



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I.** En Sesión Extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

**II.** El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, resalta 5 Ejes Rectores para el Municipio de Monterrey, donde la misión de la presente Administración es gobernar colaborando para construir una ciudad próspera, en paz, sostenible, humana y abierta que todas y todos queremos y la visión es ser la ciudad más humana e innovadora de México porque logramos el reencuentro de la ciudadanía y del gobierno, poniendo a las personas, su seguridad, prosperidad y calidad de vida al centro de las decisiones y de las políticas públicas, promoviendo la digitalización para la eficiencia y sirviendo con cercanía.

**III.** El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 establece, como primer Eje Rector, una Ciudad Próspera, cuyo objetivo 1.2 se denomina: "Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo."

Con este propósito, la estrategia 1.2.2 busca respaldar el esfuerzo de las y los emprendedores regiomontanos a través del Programa *Ahora Emprendemos Juntos* y del Centro Emprendemos Juntos, a través de la línea de acción 1.2.2.1 apoyar el desarrollo de proyectos productivos en beneficio de emprendedores y grupos prioritarios.

**IV.** En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico es la encargada de ejecutar las acciones necesarias para contribuir en convertir a Monterrey en la ciudad más próspera de México y Latinoamérica contando con las funciones y atribuciones necesarias para lograr el renacimiento de una ciudad próspera, con el mejor clima de negocios para el emprendimiento e innovación, llevándonos a un futuro de trabajo donde todas las familias tienen una vida digna y una mejor calidad de vida.

En el marco del Programa Municipal de Desarrollo 2021-2024, los objetivos del Eje Rector



para una Ciudad Próspera consisten en:

1. Recuperar el liderazgo en competitividad, innovación y crecimiento económico.
2. Posicionar a Monterrey como capital de negocios y emprendedurismo en México y Latinoamérica.
3. Ser referente nacional en la protección y desarrollo del potencial de las micro, pequeñas y medianas empresas.
4. Fomentar el empleo y la inserción laboral para las oportunidades del siglo XXI.
5. Detonar proyectos de inversión en Distritos Urbanos Estratégicos con vocaciones productivas de alto valor agregado.
6. Reactivar el turismo potenciando nuestra oferta y reposicionando la Marca Monterrey a escala nacional e internacional.

Las principales acciones para el eje rector de una Ciudad Próspera, radican en:

- Consejo Rector para el Desarrollo Económico: Impulsar visión y agenda estratégica, garantizando políticas de largo plazo.
- Ventanilla Única Digital para abrir empresas: Una sola plataforma para trámites como uso de suelo y uso de edificación.
- Aliados de las MiPyMEs: Centro Emprendemos Juntos para acelerar empresas (financiamiento, mentoría, capacitación) + proveeduría al municipio.
- Distritos Estratégicos de alto valor agregado: Por ejemplo, Distrito Tec (innovación), Distrito Médico, Distrito Purísima-Alameda (Multimedia y cultura).
- Corredor Tecnológico MTY-Austin-Valle de Texas: Intercambio de conocimiento, vinculación de cadenas productivas, promover innovación.
- Marca Monterrey vinculada a experiencias memorables: Oferta turística atractiva, renovada y focalizada en segmentos prioritarios.

V. Se cuenta con suficiencia presupuestal otorgada por la Secretaría de Finanzas y Administración con el Folio ICOM 22192003.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.



**SEGUNDO.** Que el artículo 9 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, señala que la persona titular de la Presidencia Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos salvo aquellas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes y los reglamentos dispongan sean indelegables.

**TERCERO.** Que de conformidad con el artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**CUARTO.** Que con fundamento en el artículo 72 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y actividades agropecuarias, industriales, del comercio y los servicios en el Municipio.

**QUINTO.** Que con fundamento en el artículo 74, fracción VIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, es facultad de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico implementar programas, proyectos y acciones que incentiven el desarrollo, innovación, modernización, competitividad y crecimiento de los sectores productivos del Municipio, brindando especial atención a las micro, pequeñas y medianas empresas, propiciando su articulación productiva y la canalización oportuna de apoyos, estímulos e incentivos que prevea la legislación aplicable en la materia.

**SEXTO.** Que la Secretaría de Desarrollo Económico es la encargada de ejecutar las acciones necesarias para contribuir en convertir a Monterrey en la ciudad más próspera de México y Latinoamérica contando con las funciones y atribuciones necesarias para lograr el renacimiento de una ciudad próspera, con el mejor clima de negocios para el emprendimiento e innovación, llevando al Municipio a un futuro de trabajo donde todas las familias tengan una vida digna y una mejor calidad de vida.

**SÉPTIMO.** Se establecen **LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS** anexas a este instrumento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el suscrito Presidente Municipal presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:



## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueban las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS** anexas a este instrumento para su operación durante el ejercicio fiscal 2022.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las presentes reglas de operación, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Instancia Ejecutora, es decir, el Titular de la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial.

**CUARTO.** Publíquense las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS** anexas al presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 08 DE FEBRERO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

# REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
de  
—  
Desarrollo Económico

ahorajuntos.

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”, cuya finalidad es apoyar económicamente proyectos productivos que pretendan desarrollar los residentes del Municipio de Monterrey, incorporando en ellos el desarrollo de capacidades humanas y técnicas mediante asesorías como elementos para fomentar al desarrollo de su proyecto. A través del presente programa, se busca:

- Impulsar las iniciativas productivas emprendedoras.
- Promover la formación de competencias y habilidades productivas, así como la capacidad emprendedora mediante asesoría.
- Impulsar el fortalecimiento del capital social.
- Fomentar la comercialización de los proyectos productivos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - A la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto de la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial le corresponderá la coordinación, ejecución y supervisión sobre el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”, se registrará conforme a las siguientes Reglas de Operación:

### 1.- DEFINICIONES.

Para la debida interpretación y aplicación de las Reglas de Operación del Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”, se entiende por:

- a) Apoyo económico:** Las asignaciones de recursos propios del municipio, previstos en el presupuesto de egresos del municipio de Monterrey, que se otorgan para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas de interés general.
- b) Emprendedores regiomontanos:** Residentes del Municipio de Monterrey, que buscan implementar ideas o modelos de negocios buscando subsanar una necesidad.
- c) Beneficiarios:** Emprendedores regiomontanos que forman parte de la población atendida por el Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS” y cumplen con los requisitos de elegibilidad.
- d) Padrón de beneficiarios:** Relación de las personas beneficiarias del Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”.
- e) Programa:** Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”.
- f) Proyecto productivo:** Propuesta de inversión de recursos con la finalidad de producir un bien o servicio.
- g) Reglas:** Reglas de Operación del Programa denominado “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”.
- h) Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

- i) **Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial:** Dirección de Fomento encargada de elaborar y ejecutar los programas, proyectos y acciones institucionales municipales en los diversos sectores y en temas que impactan en la economía del municipio, como comercio interior, industria, abasto, precios, protección al consumidor, inversión y transferencia de tecnología, previstos en el presupuesto de egresos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable en la materia.

**2.- OBJETIVO GENERAL.**

Contribuir al fomento y desarrollo económico de emprendedores y microempresarios residentes del Municipio de Monterrey a través del apoyo económico y asesoría especializada.

**3.- OBJETIVO ESPECÍFICO.**

Impulsar proyectos productivos de personas físicas y/o personas morales emprendedores y microempresarios del Municipio de Monterrey para fomentar alternativas de ingresos a través del desarrollo y fortalecimiento de sus actividades económicas.

**4.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**4.1.- Población objetivo**

Las y los emprendedores y microempresarios regiomontanos, mayores de edad, que residan en el Municipio de Monterrey, Nuevo León que cuenten con un proyecto productivo.

**4.2.- Cobertura**

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, México.

**5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

5.1.- Para ingresar al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Requisitos	Comprobantes
<b>Personas físicas</b>	
I. Estar interesado en recibir los apoyos del programa.	1. Presentar el formato de solicitud del apoyo debidamente firmado. Anexo I.
II. Ser mayor de edad.	2. Identificación Oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Federal Electoral, con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León o pasaporte)
III. Ser residente en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.	
IV. Contar con un proyecto productivo.	3. CURP.
V. Darse de alta debidamente en el Sistema de Administración Tributaria.	4. Comprobante de Domicilio con máximo de 3 meses de antigüedad, (en caso de que la identificación oficial presentada cuente con este

<p><b>VI.</b> Contar con una cuenta bancaria a nombre del solicitante.</p> <p><b>VII.</b> No ser funcionario municipal, estatal o federal.</p>	<p>dato actualizado y vigente, podrá ser tomada como válido).</p> <p><b>5.</b> Presentar proyecto productivo, plan de desarrollo y estudio de inversión para evaluación técnica.</p> <p><b>6.</b> Cédula de identificación fiscal, Registro Federal del Contribuyente.</p> <p><b>7.</b> Caratula de cuenta bancaria a nombre del beneficiario.</p>
<b>Personas morales</b>	
<p><b>I.</b> Estar interesado en recibir los apoyos del programa.</p> <p><b>II.</b> Identificación de la persona moral.</p> <p><b>III.</b> Identificación del representante legal.</p> <p><b>IV.</b> Darse de alta debidamente en el Sistema de Administración Tributaria.</p> <p><b>V.</b> Contar con una cuenta bancaria a nombre del solicitante.</p>	<p><b>1.</b> Presentar el formato de solicitud del apoyo debidamente firmado. Anexo I.</p> <p><b>2.</b> Acta Constitutiva.</p> <p><b>3.</b> Poder del representante legal vigente.</p> <p><b>4.</b> Identificación Oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Federal Electoral, con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León o pasaporte).</p>

Para la integración del expediente de las solicitantes, se deberá presentar formato otorgado por la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial, el cual contiene los requisitos indispensables siguientes:

- I. Identificación del solicitante.
- II. Justificación del recurso solicitado.
- III. Descripción del proyecto (Ficha técnica 1).

La instancia ejecutora podrá realizar cualquier gestión necesaria para corroborar la información proporcionada por la solicitante, incluyendo visitas domiciliarias.

### **5.2.- Criterios de Selección.**

La instancia ejecutora evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo a la viabilidad técnica y económica del proyecto productivo correspondiente, incorporando aquellos que resulten mejor evaluados, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria del Programa. Anexo II.



La Secretaría emitirá una convocatoria para los solicitantes interesados en el proceso de proyectos productivos, y recibirá solicitudes durante los próximos 15-quince días hábiles; la Secretaría tendrá 15-quince días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto para emitir una resolución en relación al Proyecto presentado; la Secretaría contará con 10-diez días hábiles para prevenir al beneficiario la ampliación o corrección de algún dato o documento solicitado en el numeral 5.1, contando el beneficiario con 3 días hábiles para subsanar dicha prevención, en caso de no hacerlo se tendrá por desechada la solicitud.

En caso que la Secretaría no emita una resolución dentro de los 15 días hábiles máximos establecidos, se entenderá por rechazada la solicitud (Negativa Ficta).

La transferencia del recurso se realizará una vez que el proyecto haya sido aceptado, y será por el monto total solicitado, salvo que se hayan realizado ajustes por parte de la instancia ejecutora.

## 6. TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.

Tipo de apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Asesoría.	Otorgamiento de servicios de asesoría para el desarrollo y fortalecimiento del emprendimiento, sin el destino de recursos económicos	Servicios de asistencia técnica, capacitación y asesoría a los beneficiarios para maximizar la calidad de la implementación del proyecto productivo.
Apoyo económico	Otorgamiento de recursos económicos para la ejecución del proyecto productivo.	Transferencia del recurso para la adquisición de equipo, maquinaria y/o herramienta de trabajo para producir determinados bienes y/o servicios. De \$10,000-diez mil pesos mexicanos a \$70,000-setenta mil pesos mexicanos.

## 7. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

### 7.1. Instancia normativa.

La Secretaría será la instancia normativa facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas.

### 7.2. Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora y responsable del Programa, será la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial de la Secretaría, la que deberá realizar las actividades relacionadas con su operación.

Así mismo, será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

### **7.3. Coordinación interinstitucional y externa.**

A efecto de realizar las acciones previstas en el Programa, la Instancia Ejecutora deberá coordinarse con las dependencias y entidades municipales competentes en la ejecución de las presentes Reglas.

Así mismo, la Instancia Ejecutora podrá coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales competentes, así como gestionar la celebración de convenios con las instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y no gubernamentales, así como con las personas físicas y morales que se requieran para el cumplimiento del objeto del Programa.

## **8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

**8.1.** La instancia ejecutora recibirá las solicitudes al programa de acuerdo a la convocatoria publicada en los medios oficiales, debiendo realizar la valoración técnica correspondiente y en su caso, incorporar al solicitante al Programa.

**8.2.** Las y los beneficiarios, recibirán los apoyos señalados en el punto 6 de acuerdo a las presentes Reglas de Operación estas, una vez incorporados al programa.

El apoyo económico estará limitado a un monto máximo de \$70,000.00-setenta mil pesos 00/100 M.N., mismo que será transferido por la Tesorería Municipal de Monterrey en una única ministración a los beneficiarios a una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, para la adquisición de los bienes y activos presentados en su solicitud, la cuenta deberá de ser aperturada por el beneficiario en cualquier institución bancaria y deberá presentar la caratula que contenga los datos bancarios de la misma para su alta; la cuenta se destinará a la administración únicamente de los recursos municipales aprobados, para la ejecución del Proyecto.

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del Beneficiario o de otros aportantes; el monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como aportación de recursos propios, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto.

Las cuotas o comisiones por transacciones, emisión de documentos, contratos, saldos negativos, así como de mantenimiento que se generen de la cuenta que al efecto se aperture serán a cargo del Beneficiario

No deberán transferirse los apoyos a otras cuentas o instrumentos de inversión

Posteriormente, se deberá presentar la comprobación a la instancia ejecutora del uso del recurso, misma que deberá estar apegada a las herramientas y bienes establecidos en el proyecto productivo presentado por el beneficiario y aprobado, debiendo presentar original y copia para cotejo del comprobante fiscal a nombre del beneficiario que ampare la compra de los bienes, así como fotografías de los bienes.

**8.3.** La Instancia Ejecutora será responsable de recibir las solicitudes, tramitar y mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios por ciclo fiscal, de acuerdo a la normatividad legal aplicable.

**8.4.** La Instancia Ejecutora será responsable de la integración, documentación y conservación de la información de los proyectos en carpetas de cada uno de los que cumplan con las presentes reglas de operación y resulten beneficiados por ejercicio fiscal

**8.5.** Los Beneficiarios solo podrán participar en una convocatoria o recibir apoyo económico para su proyecto por ejercicio fiscal.

**8.6.** La normatividad y los formatos del Programa podrán consultarse en las oficinas de la Instancia Ejecutora y en el portal de Internet Oficial del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

## **9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.**

### **9.1. Derechos**

Las y los beneficiarios recibirán por parte de la Instancia Ejecutora:

- a)** Los servicios y apoyos del Programa conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación;
- b)** La información necesaria de manera clara y oportuna, para participar en el Programa (convocatoria);
- c)** Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- d)** Recibir atención y apoyos sin costo alguno conforme a las disposiciones del programa;
- e)** Solicitar apoyos federales y/o estatales para el mismo proyecto;
- f)** Recibir asesoramiento puntual y adecuado en cuestiones legales y contables para su alta en el Sistema de Administración Tributaria, y
- g)** La confidencialidad y protección de sus datos personales de acuerdo a la legislación aplicable.

### **9.2. Obligaciones**

Las y los beneficiarios deberán:

- a)** Brindar la información que le sea requerida por la instancia ejecutora sin faltar a la verdad;
- b)** No ser servidor público municipal, estatal o federal;
- c)** Utilizar los apoyos para los fines que fueron autorizados;
- d)** Atender los asuntos contenidos en las notificaciones, así como cualquier requerimiento que le haga llegar la Instancia Ejecutora por cualquier medio (impreso, telefónico o electrónico);
- e)** A partir de la recepción del recurso, entregar a la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria en tiempo y forma estipulado en la convocatoria del recurso otorgado, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes;
- f)** Notificar a la Instancia Ejecutora en caso de cambio de domicilio, proporcionando el nuevo;
- g)** Permitir al personal de la Secretaría e instancias ejecutoras efectuar visitas que esta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- h)** Darse de alta formalmente en el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- i)** Ahorrar, de manera mensual e incremental, un mínimo del 20%-veinte por ciento del valor total del proyecto dentro de la cuenta bancaria, debiendo presentar el estado de cuenta comprobante a la instancia ejecutora;
- j)** En caso de recibir recursos federales o estatales, dar aviso a la Instancia Ejecutora y comprobar los recursos de manera individual, y
- k)** Notificar, dentro de los siguientes 30-treinta días naturales, el cambio de domicilio a la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

## **10. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS.**

Serán causas de cancelación del apoyo:

- a) El fallecimiento de la o el beneficiario;
- b) Detectar que la información otorgada para la obtención de los apoyos referidos en este Programa resulta falsa;
- c) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos para la obtención de los apoyos que se refieren las presentes Reglas de Operación;
- d) Si la o el beneficiario cambia su domicilio fuera del Municipio de Monterrey, o en la supervisión se detecta que no es residente del Municipio de Monterrey;
- e) Incumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 9.2 de las presentes Reglas de Operación;
- f) Hacer uso indebido del apoyo otorgado, tales como: Traspasar, cambiar, vender su apoyo u otorgarle un uso distinto al contenido en estas Reglas de Operación;
- g) No realizar la comprobación del recurso dentro del ejercicio fiscal correspondiente, o entregar documentación falsa, o que no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, y
- h) En caso de terminación del Programa.

En caso de que la Instancia Ejecutora cancele el apoyo otorgado, las y los beneficiarios podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en la normativa municipal.

## **11. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

Las quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de apoyos del Programa, o algún otro aspecto relacionado con el mismo podrán ser presentadas por los(as) beneficiarios(as) o por la población en general ante Dirección de Mejora Regulatoria adscrita a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, quien de acuerdo con lo establecido en los artículos 115 párrafo XXXII, y 120 párrafo XI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, es la encargada de recibir y gestionar las quejas y propuestas de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria y remitirlos a los Enlaces de Mejora Regulatoria o, en su caso a la Contraloría Municipal, según corresponda, para su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;

## **12. TRANSPARENCIA**

La Instancia Ejecutora deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

## **13. REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES.**

### **13.1. Avance físico-financiero.**

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, se dará seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, metas alcanzadas y comprobación del ejercicio de estos, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución del Programa resulte eficiente.

### **13.2. Cierre de Ejercicio.**

La Instancia Ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio para la auditoría de la Contraloría Municipal, cumpliendo con la normatividad legal aplicable. La información, comprobación y documentación relativas al Programa, deberán conservarse para la revisión de la cuenta pública y demás disposiciones legales aplicables.

### **13.3 Recursos no devengados.**

Los beneficiarios deberán reintegrar a la Tesorería Municipal los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se otorgaron los recursos, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial para su registro correspondiente.

### **14. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

Para el desarrollo de diversas acciones asociadas con una eficiente planeación, programación, operación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa, se deberán aplicar los principios de austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia en el uso de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social procurando optimizar, en la medida de lo posible, los gastos de administración.

### **15. MONITOREO.**

**15.1.** La Instancia Ejecutora podrá llevar a cabo los procesos de monitoreo y evaluación internos que se consideren apropiados, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

**15.2.** La Instancia Ejecutora será la responsable de elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, misma que tendrá bajo su responsabilidad su implementación operativa y el monitoreo de la misma.

### **16. SANCIONES.**

En caso de incumplimiento en alguno de los puntos establecidos en estas reglas de operación o en la convocatoria, la Dirección podrá cancelar los apoyos otorgados a los beneficiarios y solicitar el correspondiente reintegro de los recursos mediante los medios judiciales correspondientes, así como prohibir la participación del usuario en futuras convocatorias.

Se considerará como incumplimiento cuando el beneficiario incurra en las acciones siguientes:

**16.1.** Incumpla con cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatoria, o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos;

**16.2.** No permita la celebración de visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento, o no facilite la documentación o información por el personal asignado por la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial;

**16.3.** Presenten información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los tipos de apoyo aprobados;

**16.4.** Haya utilizado el apoyo otorgado para un destino diverso al expuesto en su solicitud.

### **17. CONTROL Y AUDITORÍA.**

Los recursos de este Programa, podrán ser auditados por las instancias competentes conforme a la legislación vigente en la materia.

## **18. VERIFICACIÓN.**

La Instancia Ejecutora verificará periódicamente que las actividades previstas para el Programa, se realicen de conformidad con el mismo, y en caso de detectarse fallas o anomalías, tomará las medidas conducentes para subsanarlas. Si advirtiera la necesidad de modificar el Programa, hará el planteamiento respectivo para su análisis, y en su caso aprobación.

## **19. DIFUSIÓN.**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la gaceta municipal, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de la Secretaría y en el portal de Internet Oficial del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

## **20. PROMOCIÓN.**

La Secretaría, en coordinación con la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa. La papelería oficial, la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político."

**ANEXO I. SOLICITUD  
FICHA TÉCNICA**

- I. Descripción del proyecto.
- II. Justificación de la problemática o del recurso solicitado.
- III. Objetivo del proyecto.
- IV. Proceso productivo.
- V. Estructura de la inversión del proyecto.
- VI. Proyección de ingresos del proyecto.
- VII. Mercado del proyecto.
- VIII. Impacto ambiental.

<b>PROGRAMA “AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS”</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>	
Fecha de elaboración:	
<b>1. Ubicación del proyecto</b>	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad:	
Localización del proyecto:	
<b>2. Identificación del Solicitante</b>	
Nombre del Solicitante:	
Figura jurídica:	Persona física ( )    Persona moral ( )
Domicilio:	
Representante legal:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Organización Nacional o Regional:	
<b>3. Datos específicos del proyecto</b>	
Nombre del Proyecto:	
Descripción del proyecto:	
Tipo de actividad del proyecto:	
<b>4. Problemática o Área de Oportunidad.</b>	
Describa la problemática o área de oportunidad que se atiende con su proyecto.	
<b>5. Objetivos del proyecto</b>	

Describa los objetivos que persigue con el proyecto.	
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.):	
<b>6. Proceso productivo</b>	
Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final(es):	
<b>7. Estructura de inversión del Proyecto</b>	Indicar el monto del recurso solicitado al municipio, y aquellos aplicables en caso de participar en otras convocatorias. así como su justificación.
Importe Municipal Solicitado	
Aportación Beneficiarios	
Subsidio Estatal	
Subsidio Federal	
Otros Subsidios Federales, ONG's	
<b>Total</b>	
En el cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de nómina.	
Concepto/Producto	
Descripción del Concepto/Producto	
Unidad de Medida	
Cantidad	
Precio Unitario	
Totales	
<b>8. Ingresos del proyecto (Describa cada uno de los productos a vender)</b>	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que	



considere tendrá.	
Ciclo de producción (días, semanas o meses que dura el ciclo de producción; en caso de comercio o servicios, indicar 1 mes).	
Ciclos de producción al año	
Producto	
Unidad de Medida	
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	
Precio de Venta por Ciclo de Producción	
Costo Total Por ciclo de Producción	
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	
Total Unitario	
Utilidad Total Unitario	
Costo Total de Producción	
<b>9. Mercado del proyecto</b>	
¿Dónde vende su producción o servicio?	
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	
<b>10. Capacitación y Asistencia Técnica</b>	
¿Ha recibido alguna capacitación relativa a su proyecto?	
¿Cuenta con Asistencia Técnica para la operación del Proyecto?	
¿Requiere asesoría especializada por el programa (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto? ¿Cuáles?	
<b>11. Sustentabilidad Ambiental</b>	
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente	
Desechos o residuos que genera el proyecto.	

Desechos peligrosos o contaminantes.	
Normatividad y permisos.	
Nombre completo por la persona, grupo u organización	

## **ANEXO II. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de ingreso del proyecto.

Los criterios de elegibilidad se catalogarán en 2 niveles de importancia, según se muestra a continuación:

### **Nivel 1 – Documentación (expediente completo)**

- Entregar formato solicitud (Anexo I).
- Presentar copia de identificación oficial de los solicitantes.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- Presentar, en su caso, cartas de intención de compra.

#### **Para el caso de Organizaciones:**

- Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredita a su representante legal.
- Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.
- Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad, inscritas en el registro correspondiente.

## **Nivel 2 – Priorización**

<b>Solicitantes</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
¿Reside en Zona de Atención Prioritaria?		
¿Pertenece a algún grupo vulnerable?		
<b>Proyectos</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
¿Impacta de manera positiva el medioambiente?		
¿Cuenta con aportación económica por parte del gobierno estatal, federal o algún tercero?		
¿Cuenta con capacitaciones relacionadas a su actividad productiva?		
¿Cuenta con cartas de intención de compra y/o documentación que garantice la venta de su producto?		
¿Proviene de un proceso previo de incubación de proyectos?		
¿Cuenta con acompañamiento especializado para la operación del proyecto?		