

APROBACIÓN

Elaboró:	Centro de Incubación e Innovación Empresarial	Firma
Autorizó:	Subdirección de Vinculación	Firma

OBJETIVO:		ALCANCE:	
Establecer una metodología para la detección de ideas y la elaboración de Plan de Negocios, complementada con un servicio de asesoría que atienda las necesidades específicas de emprendedores con proyectos en etapa de desarrollo.		Este procedimiento involucra a emprendedores/as, consultores/as, Comité Evaluador, y el Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) para el desarrollo de ideas de negocios, proyectos que requieran asesoramiento y acompañamiento para la elaboración de un plan de negocios.	
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Consultores (as)	Requisición Cédula de Registro Consultorías Capacitación	Exposición de Proyectos Plan de Negocios	Comunidad del TESChi: Estudiantes, egresados (as), docentes, administrativos (as) de otras Instituciones y Público en General

INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO	META
Proyectos atendidos	$\frac{\text{Proyectos atendidos}}{\text{total de proyectos registrados}} \times 100$	Semestral	80%

POLÍTICAS:

- Los emprendedores/ras, administrativos, estudiantes, docentes, egresados y público en general que tengan una idea de negocio que deseen desarrollar podrán registrarse en el Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE).
- Los estudiantes pueden inscribirse al CIIE en cualquier momento del semestre.
- Todos los proyectos serán sometidos a una evaluación y deben ser evaluados por un consultor (a) asignado, para obtener el diagnóstico de viabilidad, y asignar su proceso de incubación.
 - Los proyectos presentados por segunda vez ante el Comité Evaluador, que obtengan nuevamente un dictamen de rechazo, serán descartados.
- Dirección Académica, Subdirección Académica o Jefaturas de División proveerá una lista de docentes que pueden participar en el CIIE para fungir como Consultores (as) a petición del Coordinador (a) del área.
- Los emprendedores no podrán utilizar el nombre, logotipos, dirección ni teléfonos institucionales del TESCHI para fines relacionados con su proyecto, salvo en casos justificados como procesos de titulación, previa autorización.
- Los consultores y emprendedores no podrán hacer uso de las instalaciones para fines distintos del CIIE.
- Las consultorías serán impartidas entre semana con base en los horarios de los Consultores (as).

8. El CIIE realizará una convocatoria de invitación para formar el Comité Evaluador y se les solicitará los siguientes documentos:
 - a. Curriculum Vitae, haciendo énfasis en su trayectoria académica.
 - b. Identificación Oficial
9. El Comité Evaluador deberá estar conformado por los consultores (as) y no puede ser el Coordinador (a) del CIIE y se definirá con base de las necesidades del proyecto.
10. Una vez conformado el Comité Evaluador, se notificará a la Jefatura de División correspondiente.
11. El comité podrá incluir consultores(as) de diversas disciplinas, según las necesidades del proyecto y a consideración del coordinador (a) del CIIE, para lo cual, deberán estar especializados en la materia.
 - a. El emprendedor(a) deberá notificar si requiere consultoría en un área específica.
12. Los proyectos participantes en eventos de emprendimiento organizados por el TESCHI podrán integrarse al proceso del CIIE si así lo determina el líder del proyecto bajo consenso con su equipo.
 - a. Para ser considerados, deberán cumplir con el proceso interno del CIIE.
 - b. Deberá presentar un oficio firmado por todos los integrantes del proyecto.
13. Todos los consultores(as) deberán firmar una carta de confidencialidad al inicio de cada semestre.
 - a. Esta obligación no aplica si el consultor(a) continúa más de un periodo en la misma área temática.
 - b. En el caso del coordinador(a) y del asistente del CIIE, la carta se firmará una única vez durante todo su periodo en funciones.
 - c. Esta misma disposición aplica para los prestadores(as) de servicio social o de residencias profesionales, cuando corresponda.
14. El puntaje mínimo para poder ingresar al Centro de Incubación e Innovación Empresarial Te-Conduce para desarrollar el Plan de Negocios, será de 80 puntos, considerando que el máxima puntaje a obtener es de 100 puntos.
 - a. Los proyectos que obtengan un puntaje de 70 quedarán a consideración del Coordinador (a) para continuar o volver a presentar su proyecto.
 - b. Todos los proyectos que obtengan puntajes menores al establecido se le asignarán nueva fecha de evaluación, así como de consultorías en las áreas que están deficientes.
 - c. En caso de reincidir por segunda ocasión, el proyecto será dado de baja.
15. La asistencia es obligatoria para todos los proyectos, los que acumulen más de 3 sin justificar serán dados de baja.
 - a. Cuando los proyectos estén conformados por más de dos integrantes, los participantes que no puedan asistir a todas las consultorías deberán comprobar su trabajo con evidencia de reuniones, aportaciones o algún otro elemento que respalde su contribución.
 - b. **El apartado "a" de esta política solo aplica para la liberación de créditos y en ningún caso aplica si el agente es externo.**

SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Punto	Responsable	Actividad
1	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Planea, organiza y coordina las actividades semestrales del centro, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de convocatorias. • Organización de conferencias y capacitaciones. • Consultorías a emprendedores. • Seguimiento y acompañamiento de proyectos. • Promoción de la cultura emprendedora. • Reporta mensualmente las actividades realizadas a la Subdirección de Vinculación.
2	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Solicita a Dirección Académica una lista de docentes que puedan apoyar con las consultorías durante el semestre.
3	Dirección Académica	Provee una lista de docentes que pueden brindar consultorías en el CIIE.

4	Docentes (consultores)	Comparten su horario y señalan las horas de la semana en las que pueden brindar consultorías en el CIIE.
5	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Una vez conciliados los horarios para las consultorías, se enviará la relación correspondiente con los horarios asignados por cada docente, para conocimiento y seguimiento por parte de las jefaturas de división.
6	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Realiza la difusión de la convocatoria para el ingreso de proyectos a través de los medios oficiales del TESChi del Tecnológico cada seis meses.
7	Emprendedor (a)	Solicita informes para desarrollar un plan de negocios.
8	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Comparte la Cédula de Registro FOR-016-01 para que el emprendedor pueda registrarse en el CIIE y los Criterios de la Presentación FOR-016-03.
9	Emprendedor (a)	Llena y entrega la Cédula de Registro FOR-016-01 al CIIE.
10	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Designa a un consultor (a) quien llevará a cabo la Evaluación Diagnóstica FOR-016-12 y verificar si hay viabilidad para la idea de negocio, empresa o del proyecto presentado.
11	Consultores (as)	Concluyendo la evaluación, entregará la Evaluación Diagnóstica FOR-016-12 al CIIE.
12	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Notificará al líder del equipo el resultado de la Evaluación Diagnóstica FOR-016-12, de ser favorable, se le hará llegar la Carta de Aceptación FOR-016-07. En el caso contrario, se le dará una segunda oportunidad para volver a presentar sus propuestas y si se repite el veredicto se le enviará la Carta de Notificación FOR-016-14.
13	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Comparte al emprendedor la Asignación de Consultores FOR-016-05. Entrega al Consultor (a) el formato Asignación de Proyectos FOR-016-06
14	Emprendedor (a)	El líder en conjunto con su equipo firmará y entregarán la Carta Compromiso FOR-016-13 al CIIE.
15	Consultores (as)	Firman Carta de Confidencialidad FOR-016-08 y se la entregarán al CIIE.
16	Consultores (as)	En el trayecto del semestre, llenarán el formato de Seguimiento de Consultorías FOR-016-15 en los horarios que compartió para la función.
17	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Avala que las consultorías sean realizadas en las fechas y horarios programados.
18	Emprendedor (a)	Llenará la Encuesta de Satisfacción al Cliente FOR-016-11 cuando se hayan cubierto todos los rubros de evaluación y se concluya con la elaboración del Plan de Negocios.

21	Emprendedor (a)	Entregará la Carta de Conclusión de Servicio FOR-016-10 al CIIE con la firma de los/las consultores que acompañaron para la elaboración del plan de negocios.
19	Consultores (as)	Concluido el Plan de Negocios, asignarán una calificación correspondiente a cada rubro en los Criterios de Evaluación FOR-016-15.
20	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Promediará las calificaciones que asignaron los consultores en la tabla general de evaluación de los. La evaluación debe ser mayor o igual al 80% de la sumatoria.
22	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Determina que emprendedores son acreedores de la liberación de un crédito complementario, así como la entregar la evaluación final de cada proyecto. <ul style="list-style-type: none"> Los proyectos que acrediten con más del 80% de la evaluación será acreedores al crédito del CIIE. En caso de que obtenga una evaluación del 70%, sólo podrá obtener el crédito si genera la aplicación del Plan de Negocios de su proyecto. Solo otorgará créditos a aquellos que demuestren su participación activa en el desarrollo del plan de negocios.
23	Emprendedor (a)	Presenta y expone su proyecto ante el CIIE. <ul style="list-style-type: none"> La presentación también puede ser aceptada si se realiza en Ferias de Emprendimiento, Competencias Académicas, Cumbres, etc, siempre y cuando el Proyecto respalde estas actividades con evidencias constancias de participación o el documento equivalente. Las constancias deben ser emitidas por una Dependencia o Institución reconocida ante el sector privado o público
24	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Envía Constancias de Terminación FOR-016-09 a jefaturas de división.
25	Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE) Te-Conduce	Entrega constancia de participación como consultor (a) al (la) docente.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CÓDIGO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Interior Del Tecnológico De Estudios Superiores De Chimalhuacán Reglamento de operación Interno del Centro de Incubación e Innovación Empresarial. Reglamento para el cumplimiento de Actividades Complementarias.
REGISTROS	FOR-016-01 Cédula de Registro FOR-016-03 Criterios de Presentación de Proyecto FOR-016-04 Criterios de Evaluación FOR-016-05 Asignación de Consultores FOR-016-06 Asignación de Proyectos FOR-016-07 Carta de Aceptación

FOR-016-08 Carta de Confidencialidad
FOR-016-09 Constancia de Término
FOR-016-10 Carta de Conclusión de Servicio
FOR-016-11 Encuesta de Satisfacción al Cliente
FOR-016-12 Evaluación Diagnóstica
FOR-016-13 Carta Compromiso
FOR-016-14 Carta de Notificación
FOR-016-15 Seguimiento de Consultorías

GLOSARIO:

TESChi: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Consultorías: La consultoría es una actividad que brinda el apoyo requerido a las personas para que desarrollen diferentes actividades de consulta y poder lograr la comprensión de las diferentes situaciones en las que se encuentra, ya sean estas judiciales, financieras, contables, inmobiliarias, etc.

Carta de Confidencialidad: Es un documento que obliga a las partes a no compartir determinada información sensible con terceros.

Carta Compromiso: Es el documento en el cual las partes se compromete a realizar determinado acto y mediante su firma hace constar este compromiso sin necesidad de un notario.

Coordinador (a): Persona que coordina el trabajo de otras personas y los medios que se utilizan para la consecución de una acción común.

Comunidad TESCHI: Estudiantes, egresados, docentes, administrativos (as) y personal perteneciente a la estructura organizacional del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Consultores (as): Es un profesional que provee de consejo experto y específico en un campo de estudio particular o área de experiencia. La principal función de un consultor (a) es asesorar en las problemáticas que puedan presentarse de manera específica sobre un tema concreto.

Difusión: Proceso de propagación o divulgación de conocimientos, noticias, convocatorias, servicios, etc.

Emprendedor: Persona que, con resolución de acciones, iniciativas y una visión especial para los negocios, da forma a una empresa a través de un proyecto.

Plan de Negocios: Documento que define y cuantifica de manera metodológica los aspectos involucrados en la creación, desarrollo y consolidación de un modelo de negocio en un tiempo determinado.

Plan de trabajo: Sistema de trabajo de una organización para crear valor agregado en los productos y/o servicios que genera. Comprende conceptos teóricos y prácticos que articulan y definen insumos, productos, procesos, procedimientos, actividades y formas de atención a clientes (as).

Proyecto: Conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.

Retroalimentación: Método de control de sistemas en el cual los resultados obtenidos de una tarea o actividad son reintroducidos nuevamente en el sistema con el fin de controlar y optimizar su comportamiento.

Viabilidad: Es la cualidad variable (que probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a las circunstancias o características). El concepto también hace referencia a la condición del camino donde se pueden transitar.

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	12/03/2019	Derivado de las observaciones realizadas en la Auditoría Interna del pasado 09/08/2018, se realizaron las modificaciones respecto a las oportunidades de mejora señaladas por el auditor.
02	07/05/2019	Por análisis de indicador
03	12/08/2019	Cambios en el personal
04	11/11/2019	Cambios en el personal
05	03/11/2021	En atención a NC de Auditoría Interna
06	06/06/2025	Reestructuración de todo el procedimiento, políticas y formatos en atención a NC de auditoría interna.

DOCUMENTO CONTROLADO