



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de Economía
Dirección General de Comercialización

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

S I C A D
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

**Manual de
Procedimientos**
Secretaría de Economía
Dirección General de Comercialización

Elaboró

Lic. Omar Alberto Guillén
Partida. Subsecretario de
Impulso a la Comercialización

Revisó

Lic. Jorge Vidal Ahumada.
Secretario de Economía

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

El presente manual de procedimientos constituye un documento normativo que se formula con el propósito de presentar los procedimientos de las actividades realizadas en la Dirección General de Comercialización.

Contempla la red de procesos de la unidad administrativa, correspondiente a la Dirección General de Comercialización conteniendo los procedimientos Desarrollo Comercial - Imagen Empresa-Producto, Impulso a la Diversificación de Mercados, Atracción, desarrollo y fortalecimiento de franquicias; todos enfocados al desarrollo comercial de los productos y servicios sonorenses.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Objetivo del Manual.

Definir los procedimientos correctos para crear e implementar las acciones y estrategias que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento con instrumentos específicos para impulsar, posicionar y mantener en condiciones competitivas de mercados a los productos sonorenses.



RED DE PROCESOS

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

Fecha de elaboración	Hojas
02/07/2019	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
11-DGC-RP/Rev.01	

Macroproceso: 04 - Desarrollo económico sustentable e infraestructura competitiva.

Subproceso:	01 - Desarrollo Económico, regional y relación con el exterior para la apertura de mercados bueno	Responsable:	Director General de Comercialización
Tipo:	Operativo	Producto:	Código de Barras, Diseño de Logotipo y Etiqueta, Tabla Nutricional y Registro de Marca.
Eje Estratégico:	3 - ECONOMÍA CON FUTURO: Gobierno impulsor de las potencialidades regionales y los sectores emergentes	Indicador:	Número Empresas apoyadas/Número de empresas programadas
Reto:	1 - Fortalecer la economía cuyo crecimiento y desarrollo económico sea sostenible y sustentable; competitiva a partir de la apropiación del conocimiento y la innovación; donde se incentive la conformación de clústeres tanto en las zonas agropecuarias como en las más industrializadas.	Facultades:	Desarrollo Económico

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	11-DGC-P01/Rev.01	Desarrollo Comercial - Imagen Empresa-Producto	Código de Barras, Diseño de Logotipo y Etiqueta, Tabla Nutricional y Registro de Marca.	Número Empresas apoyadas/Número de empresas programadas	Externo
2	11-DGC-P02/Rev.00	Impulso a la Diversificación de Mercados	Ferias y eventos nacionales e Internacionales	Número Empresas apoyadas/Número de empresas programadas	Externo
3	11-DGC-P03/Rev.00	Atracción, desarrollo y fortalecimiento de franquicias	Atracción, desarrollo y fortalecimiento de franquicias.	Número de empresas programadas / Número de empresas apoyadas	Externo

Elaboró	Revisó	Validó
Ing. Fernando Reina Villegas. Director General de Comercialización	Lic. Omar Alberto Guillén Partida. Subsecretario de Impulso a la Comercialización	Lic. Jorge Vidal Ahumada. Secretario de Economía



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Desarrollo Comercial - Imagen Empresa-Producto

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 27/06/2018

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Desarrollar imagen del producto o servicio, para su comercialización y ventas de manera formal, brindando apoyo para los elementos: Registro de Marca, Diseño de Logotipo y Etiqueta, Tabla Nutricional, Código de Barras).

II.- ALCANCE

•Micro, Pequeñas y Medianas empresas

III.- DEFINICIONES

SE: Secretaría de Economía Estatal
DGC: Dirección General de Comercialización
IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Página web SE: <http://www.economiasonora.gob.mx>
ORSE: Oficinas de representación de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Sonora.
OE: Organismos Empresariales.
AE: Alianzas estratégicas
MIPyME: Micro, Pequeña y Mediana empresas.

IV.- REFERENCIAS

•Plan Estatal de Desarrollo para administración Pública 2015-2021
•Norma Oficial Mexicana NOM-051 SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados información comercial y sanitaria. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación)
•Normas de importación de mercancía a Estados Unidos de la FDA (Food and Drug Administration)
•Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

V.- POLÍTICAS

•Empresa sonorense legalmente constituida.
•Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con domicilio en Sonora
•Acta Constitutiva y poderes en caso de ser persona moral
•Carta solicitud de apoyo (hoja membretada y firmada por representante de la empresa, proporcionada por SE)
•Cursar la capacitación necesaria (en caso de que aplique)
•Comprobante de pago, de la parte proporcional correspondiente a la empresa, en base al apoyo recibido.
•Copia del resultado del servicio adquirido con el apoyo.
•Entregar reporte trimestral del desarrollo de las ventas, cuando la Secretaría de Economía lo solicite.
•Credencial de elector del representante de la empresa
•En caso de no existir suficiencia presupuestal anual asignada a este proceso quedará nula la integración de cualquier tipo de información, expediente o de la revisión de algún proceso.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGC-P01-A01/Rev.01	DIAGRAMA DE FLUJO	Ver anexo
11-DGC-P01-F01/Rev.01	CARTA AUTORIZACIÓN CÓDIGO DE BARRAS	Ver anexo
11-DGC-P01-F02/Rev.01	CARTA AUTORIZACIÓN REGISTRO DE MARCA	Ver anexo
11-DGC-P01-F03/Rev.01	CARTA AUTORIZACIÓN TABLA NUTRIMENTAL	Ver anexo
11-DGC-P01-F04/Rev.01	CARTA AUTORIZACIÓN LOGOTIPO Y ETIQUETA	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Promoción del Programa, invitando a registro y solicitud de apoyos	
1.1	Director Desarrollo Comercial	Envía solicitud de apoyo de promoción del programa, a las ORSE, OE, para que promuevan en su área de influencia, así como a las diferentes bases de datos con las que cuenta la DGC.	Correo electrónico de promoción del programa
2		Seguimiento a recepción de registros y solicitudes	
2.1	Director Desarrollo Comercial	Recibe solicitud de apoyo de MIPyME registrada en link electrónico	Base de datos de Registro electrónico de solicitudes
2.2		Revisa que los registros y solicitudes cumplan con los requisitos	Registro electrónico y documentos enviamos por las MIPYMES
3		Evaluación – Autorización de Solicitudes	
3.1	Director Desarrollo Comercial	Evalúa las solicitudes, en base a prioridad de las necesidades de cada MIPyME	
3.2	Director General de Comercialización	Autoriza las solicitudes de apoyo en base a disponibilidad de recursos	
4		Generación Carta Autorización	
4.1	Director Desarrollo Comercial	Genera Carta de Autorización de Apoyo, de acuerdo al apoyo autorizado (Código de Barras, Registro de Marca, Tabla Nutricional, Diseño de Logotipo y Etiqueta)	Carta Autorización de apoyo (generada)
4.2	Director General de Comercialización	Firma, carta autorización de apoyo	Carta autorización de apoyo (firmada)
5		Entrega Carta Autorización a MYPyME	
5.1	Director Desarrollo Comercial	Carta de autorización de apoyo con acuse de recibido.	Carta Autorización de apoyo (entregada)
6		Notificación al proveedor de servicio, listado de MIPyMES autorizadas.	
6.1	Director Desarrollo Comercial	Informa al proveedor del servicio, el nombre de las MIPyMES autorizadas para que se les brinde el servicio con el apoyo autorizado	Correo Electrónico notificación de autorizaciones de apoyo
6.2		Da seguimiento vía telefónica con el proveedor, para verificar que la MIPyME lo haya contactado y presentado carta autorización, para iniciar con el trámite de servicio. Debiendo cubrir la parte proporcional del costo que le corresponde.	
6.3		Solicita informe de estatus de los casos asignados a los proveedores en los servicios apoyados	Correo Electrónico / vía telefónica de seguimiento
6.4		Recibe de parte de los proveedores de servicios en electrónico documento que comprueben la realización del servicio y factura del pago correspondiente a la aportación de la MIPyME	Documento entregable de los servicios realizados, factura
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. Verónica Germán Pereyda.
Directora Desarrollo Comercial

Ing. Fernando Reina Villegas.
Director General de
Comercialización

Lic. Omar Alberto Guillén Partida.
Subsecretario de Impulso a la
Comercialización

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Desarrollo Comercial - Imagen Empresa-Producto	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P01/Rev.01	Fecha de elaboración: 27/06/2018

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Correo electrónico de promoción del programa	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Archivo base Programa Imagen Empresa-Producto
2	Base de datos de Registro electrónico de solicitudes	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Archivo Base de datos Programa Imagen Empresa-Producto
3	Registro electrónico y documentos enviamos por las MIPYMES	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Archivo base y carpeta Programa Imagen Empresa-Producto
4	Carta Autorización de apoyo (generada)	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora / Carpeta Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Carpeta Programa Imagen Empresa-Producto
5	Carta autorización de apoyo (firmada)	Director General de Comercialización	Papel	1 año	Carpeta Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Carpeta Programa Imagen Empresa-Producto
6	Carta Autorización de apoyo (entregada)	Director Desarrollo Comercial	Papel	1 año	Carpeta Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Carpeta Programa Imagen Empresa-Producto
7	Correo Electrónico notificación de autorizaciones de apoyo	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial
8	Correo Electrónico / vía telefónica de seguimiento	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Computadora Oficina Dirección Desarrollo Comercial
9	Documento entregable de los servicios realizados, factura	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora / Carpeta Oficina Dirección Desarrollo Comercial	Carpeta Programa Imagen Empresa-Producto

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Impulso a la Diversificación de Mercados

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 27/06/2018

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fomentar e impulsar la comercialización de productos sonorenses a través de acciones que incrementen el intercambio comercial del Estado de Sonora con el mercado nacional e internacional, tales como la organización y participación en ferias y eventos, encuentros de negocios, enlaces comerciales, misiones comerciales y agendas de negocios.

II.- ALCANCE

•Micro, Pequeñas y Medianas empresas

III.- DEFINICIONES

SE: Secretaría de Economía Estatal
DGC: Dirección General de Comercialización
Página web SE: <http://www.economiasonora.gob.mx>
ORSE: Oficinas de representación de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Sonora.
OE: Organismos Empresariales.
AE: Alianzas estratégicas
MIPyME: Micro, Pequeña y Mediana empresas.

IV.- REFERENCIAS

•Plan Estatal de Desarrollo para administración Pública 2015-2021
•Normas de importación de mercancía a Estados Unidos de la FDA (Food and Drug Administration)

V.- POLÍTICAS

•Empresa sonorense legalmente constituida.
•Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con domicilio en Sonora
•Acta Constitutiva y poderes en caso de ser persona moral
•Cursar la capacitación necesaria (en caso de que aplique)
•Comprobante de pago, de la parte proporcional correspondiente a la empresa, en base al apoyo recibido. (cuando sea requerido)
•Entregar reporte trimestral del desarrollo de las ventas, cuando la Secretaría de Economía lo solicite.
•Credencial de elector del representante de la empresa
•Contar con producto listo para comercializar y capacidad de producción
•En caso de no existir suficiencia presupuestal anual asignada a este proceso quedará nula la integración de cualquier tipo de información, expediente o de la revisión de algún proceso.
•Estas políticas aplican para mercado nacional e internacional.
•Los formatos e instructivos, solo se solicitarán en los casos donde las empresas participan en una Feria o Exposición Nacional o Internacional.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGC-P02-A01/Rev.00	DIAGRAMA DE FLUJO IDM	Ver anexo
11-DGC-P02-F01/Rev.00	CARTA COMPROMISO IDM	Ver anexo
11-DGC-P02-F02/Rev.00	EVALUACIÓN DE PARTICIPACIÓN IDM	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Promoción de la actividad a realizar	
1.1	Director Desarrollo Comercial	Envía invitación a MIPyMES prospectos a participar	Correo electrónico-invitación a (actividad a realizar)
1.2		Genera de Base de datos de MIPyMES interesadas	Base de datos de datos - Archivo electrónico
2		Evaluación y autorización de Mipymes	
2.1	Director General de Comercialización	Evalúa y autoriza a Mipymes interesadas en participar. En base al cumplimiento de los requisitos de participación	
2.2	Director Desarrollo Comercial	Confirma participación en el evento y solicita carta compromiso de la Mipyme	Correo electrónico confirmación de participación en evento- actividad
2.3		Coordina, planea y organiza evento	
2.4		Elabora informe ejecutivo del evento - actividad realizada	Informe ejecutivo de evento - actividad (Archivo electrónico y/o impreso)
2.5		Realiza el seguimiento con cada MIPyME, a través de contacto vía telefónica o correo electrónico con el representante o encargado de ventas, para conocer los avances de posibles cierres de negocios con los compradores.	Informe de seguimiento - Archivo electrónico
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. Verónica Germán Pereyda.-
Enlace/Acceso y Escalamiento de
Mercados

Ing. Fernando Reina Villegas.
Director General de
Comercialización

Lic. Omar Alberto Guillén Partida.
Subsecretario de Impulso a la
Comercialización

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Impulso a la Diversificación de Mercados	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P02/Rev.00	Fecha de elaboración: 27/06/2018

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Correo electrónico- invitación a (actividad a realizar)	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora Dirección Desarrollo Comercial	Archivo computadora Dirección Desarrollo Comercial
2	Base de datos de datos - Archivo electrónico	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Dirección Desarrollo Comercial	Archivo computadora Dirección Desarrollo Comercial
3	Correo electrónico confirmación de participación en evento- actividad	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Dirección Desarrollo Comercial	Archivo computadora Dirección Desarrollo Comercial
4	Informe ejecutivo de evento - actividad (Archivo electrónico y/o impreso)	Director Desarrollo Comercial	Electrónico y/o Papel	1 año	Computadora Dirección Desarrollo Comercial	Archivo computadora Dirección Desarrollo Comercial
5	Informe de seguimiento - Archivo electrónico	Director Desarrollo Comercial	Electrónico	1 año	Computadora Dirección Desarrollo Comercial	Archivo computadora Dirección Desarrollo Comercial

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atracción, desarrollo y fortalecimiento de franquicias

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P03/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 21/12/2018

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Brindar asesoría y canalizar a los negocios sonorenses con potencial a ser franquicia con los despachos consultores-desarrolladores al "Modelo de Franquicias", acreditados ante la Secretaría de Economía Estatal ante convenio de colaboración anual, para que realicen el proceso y al culminar sean certificados ante la SE-Sonora y el despacho participante, para tales efectos.

II.- ALCANCE

MIPyMES sonorenses formalmente constituidas con RFC en el Estado de Sonora, del Sector Comercio y Servicios.

III.- DEFINICIONES

PND: Plan Nacional de Desarrollo

SE- Secretaría de Economía Federal

INADEM: Instituto nacional del Emprendedor de la SE.

PED: Plan Estatal de Desarrollo

SE-Sonora: Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Sonora

SIC: Subsecretaría de impulso a la Comercialización

DGC: Dirección General de Comercialización.

IMPI: Instituto Mexicano de la propiedad Industrial.

MIPyMES: Micro, Pequeña y Medianas Empresas de acuerdo a la clasificación de INEGI y SAT.

Manual de Operación: Estándares y procesos secretos de cada proceso, así como de fórmulas, manera de implementación del negocio, así como los contratos de carácter, civil, mercantil, laboral y penal, utilizados para operar como franquicia en México.

Franquicia; Negocio Comercial y de Servicios, con marca registrada ante el IMPI, que cuenta con todos sus manuales de operación, marco jurídico, y que está certificada por un despacho desarrollador autorizado por la SE-Sonora.

IV.- REFERENCIAS

- Plan Estatal de Desarrollo para la Administración Pública 2015-2021, III. Gobierno Impulsor de las Potencialidades Regionales y los Sectores Emergentes, Estrategia 1.2, Línea de Acción 1.2.1, Estrategia 1.5. / Líneas de Acción 1.5.1 /1.5.2 /1.5.3 /1.5.4 .
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, Artículo 22 fracción VII y Artículo 30

V.- POLÍTICAS

1.- El Servicio de Desarrollo al Modelo de Franquicias se otorgará a las MIPyMES del Estado de Sonora que cumplan con los siguientes requisitos:

-Estar registradas ante el Sistema de Aportación Tributario "SAT", con domicilio fiscal en el Estado de Sonora, sin importar su régimen.

-Que sean empresas que tengan como mínimo un (1) año de operación.

-Que estén de acuerdo en iniciar el proceso de registro o que ya tengan su "Titulo de Marca Registrada" ante el IMPI.

2.-Los despachos consultores-desarrolladores al Modelo de Franquicias, deberán estar acreditados por la SE-Sonora para tales efectos y haber cumplido con los requisitos que las reglas de operación que la SE-Sonora indique para participar en el programa; así mismo deberán tener un convenio de colaboración anual firmado ante la SE-Sonora, con la asignación anual de número de apoyos a recibir en este el período de un ejercicio anual.

3.- La asignación de recursos y montos de apoyo a cada despacho desarrollador, estará sujeta a la aprobación del presupuesto operativo anual "POA" asignado para tales efectos.

4.-En caso de no existir suficiencia presupuestal anual asignada a este proceso quedará nula la integración de cualquier tipo de información, expediente o de la revisión de algún proceso.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
11-DGC-P03-A01/Rev.00	DIAGRAMA DEL PROGRAMA	Ver anexo
11-DGC-P03-F01/Rev.00	CARTA SOLICITUD DE APOYO DESARROLLO DE FRANQUICIA	Ver anexo
11-DGC-P03-F02/Rev.00	CARTA CULMINACIÓN Y SATISFACCIÓN DESARROLLO DE FRANQUICIA	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Desarrollo de Franquicias	
1.1	Coordinador de Franquicias	Verifica que se cuente con presupuesto anual para desarrollar franquicias.	
1.2		Busca la firma del convenio ante la SE-Sonora y el Despacho Desarrollador al Modelo de Franquicia, que cumpla con los requisitos asignados y enviarlos a la Unidad Jurídica para su aprobación y firma.	Convenio de colaboración anual.
1.3		Asesora a las empresas que deseen franquiciar su negocio, mismas que se presentan directamente en la SE-Sonora o toman pláticas de inducción a las franquicias.	Reporte de Actividades Mensual (Electrónico)
1.4		Canaliza a los interesados con los despachos desarrolladores acreditados por la SE-Sonora.	
1.5		Integra Expedientes en el período de inicio y de culminación del desarrollo.	Carpetas anuales de desarrollo por despacho
2		FORTALECIMIENTO-PROMOCION DE LAS FRANQUICIAS SONORENSES	
2.1	Coordinador de franquicias	Verifica que se cuente con presupuesto anual para promoción de eventos de franquicias.	
2.2		Verificar si algún Municipio del Estado invita a través de la SE-Sonora a encuentros de negocios y franquicias.	
2.3		Realiza ferias y eventos de franquicias a nivel regional, estatal y nacional.	Carpeta electrónica de registro. de franquicias participantes
2.4		Solicita carta compromiso de asistencia de la empresa	Carpeta de expediente por expo (electrónico)
2.5		Acompaña a las Franquicias durante el evento	
3		FINANCIAMIENTO	
3.1	Coordinador de franquicias	Solicita elaboración de esquema financiero para lograr la apertura de franquicias sonorenses en territorio estatal, con FIDESON.	www.fideson.gob.mx (Electrónico)
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Lic. Edwin José Beraud Corona.-
Coordinador programa de Atracción,
Desarrollo y Fortalecimiento de
Franquicias

Ing. Fernando Reina Villegas.
Director General de
Comercialización

Lic. Omar Alberto Guillén Partida.
Subsecretario de Impulso a la
Comercialización

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Economía

Dirección General de Comercialización

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atracción, desarrollo y fortalecimiento de franquicias	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 11-DGC-P03/Rev.00	Fecha de elaboración: 21/12/2018

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Convenio de colaboración anual.	Coordinador de Franquicias	Electrónico y/o Papel	1 año	Carpeta Programa Franquicias Oficina Coordinación de Franquicias	Carpeta Programa Franquicias
2	Reporte de Actividades Mensual (Electrónico)	Coordinador de Franquicias	Electrónico	1 año	Computadora oficina Coordinación de franquicias	Computadora Oficina Coordinación de Franquicias
3	Carpeta anuales de desarrollo por despacho	Coordinador de Franquicias	Electrónico y/o Papel	1 año	Electrónico computadora oficina Coordinación de franquicias	Archivo carta solicitud de apoyo para desarrollo de franquicias
4	Carpeta electrónica de registro. de franquicias participantes	Coordinador de Franquicias	Electrónico	1 año	Electrónico computadora oficina Coordinación de franquicias	Archivo de ferias y eventos de franquicias a nivel regional, estatal y nacional
5	Carpeta de expediente por expo (electrónico)	Coordinador de Franquicias	Electrónico y/o Papel	1 año	Electrónico computadora oficina Coordinación de franquicias	Archivo de cartas compromiso de asistencia de las empresas
6	www.fideson.gob.mx (Electrónico)	Coordinador de Franquicias	Electrónico y/o Papel	1 año	Página internet FIDESON	www.fideson.gob.mx

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.