SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA

Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

MARZO,2009

7.

PROCEDIMIENTO 1. GESTIÓN DE LA INCUBADORA DE EMPRESAS Y LA UNIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL

1. PROPÓSITO

Definir el sistema para la gestión de proyectos de negocio basados en el aprovechamiento de la innovación, investigación, desarrollo de productos y servicios basados en el conocimiento del genoma humano; para el aseguramiento de la viabilidad de los proyectos de negocio, del tipo descritos, presentados y minimizar su probabilidad de fracaso.

2. ALCANCE

2.1 El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Desarrollo de Negocios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los procedimientos se describen a conformidad del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

3.2 Los procedimientos para la gestión de la Incubadora de Empresas y la Unidad de Propiedad Intelectual serán delineados conforme a la autonomía de gestión otorgada por el Artículo 11 de la Ley de Federal de las Entidades Paraestatales para formar parte de una administración ágil y eficiente.

3.3 Las actividades para la gestión de la Incubadora de Empresas y la Unidad de Propiedad Intelectual serán definidas como cumplimiento con la normatividad de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Ley Federal de Entidades Paraestatales, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4 Las actividades para la gestión de la Incubadora de Empresas y de la Unidad han sido delineadas en función de las metas establecidas en el Plan de Trabajo para Dirigir el Instituto Nacional de Medicina Genómica 2004-2009 y en el Complemento al Plan de Trabajo para Dirigir el Instituto Nacional de Medicina Genómica Nuevos Retos 2007-2009. Específicamente, de la Línea de Acción 7.2, Meta 1: Establecer las bases para Incubadora de Empresas del INMEGEN; y, Meta 4: Establecer un sistema de aseguramiento de la calidad y el servicio de la incubadora. Así como de la Línea de Acción 7.1, Meta 1: Establecer la Unidad de Propiedad Intelectual.

3.5 El Subdirector de Desarrollo de Negocios, el Jefe de la Incubadora de Nuevos Negocios, el Jefe de Propiedad Intelectual y un mentor externo serán los encargados de calificar, promover, y finiquitar los proyectos de incubación.

3.6 Los miembros de la Subdirección de Desarrollo de Negocios atenderán las solicitudes internas en el orden en el que se reciban, el tiempo con el que contará para emitir una respuesta será de 5 días hábiles, salvo que el caso a tratar amerite por su magnitud o naturaleza un estudio más amplio y por ende un plazo mayor.

3.7 La Subdirección de Desarrollo de Negocios a través de la Jefatura de Incubadora de Nuevos Negocios será el área responsable de iniciar el proceso.

3.8 La Jefatura de Incubadora de Nuevos Negocios será la responsable de administrar, salvaguardar y administrar la información relevante a los proyectos y llevar un registro de actividades referente al seguimiento de los procesos de incubación por proyecto.

3.9 La Subdirección de Desarrollo de Negocios, la Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional y la Dirección General, y/o las personas que estos designen podrán participar como mentores de proyectos a incubar.

3.10 La Subdirección de Desarrollo de Negocios promoverá la colaboración de los miembros internos o externos que participan en el proyecto.

3.11 La Jefatura de Incubadora de Nuevos Negocios hará difusión de los proyectos en curso y el resultado de sus acciones a través de los medios que se consideren pertinentes.

3.12 La Jefatura de Incubadora de Nuevos Negocios llevará un registro electrónico denominado "Proyectos de Incubadora de Negocios" u Oficina de Administración de Proyectos, el cual contendrá información de todos los proyectos de Incubación del Instituto y los proyectos externos; así como, información relativa a la interacción con el cliente. Este registro servirá para enriquecer el proceso de incubación; transparentar la actividad y medir el desempeño del área.

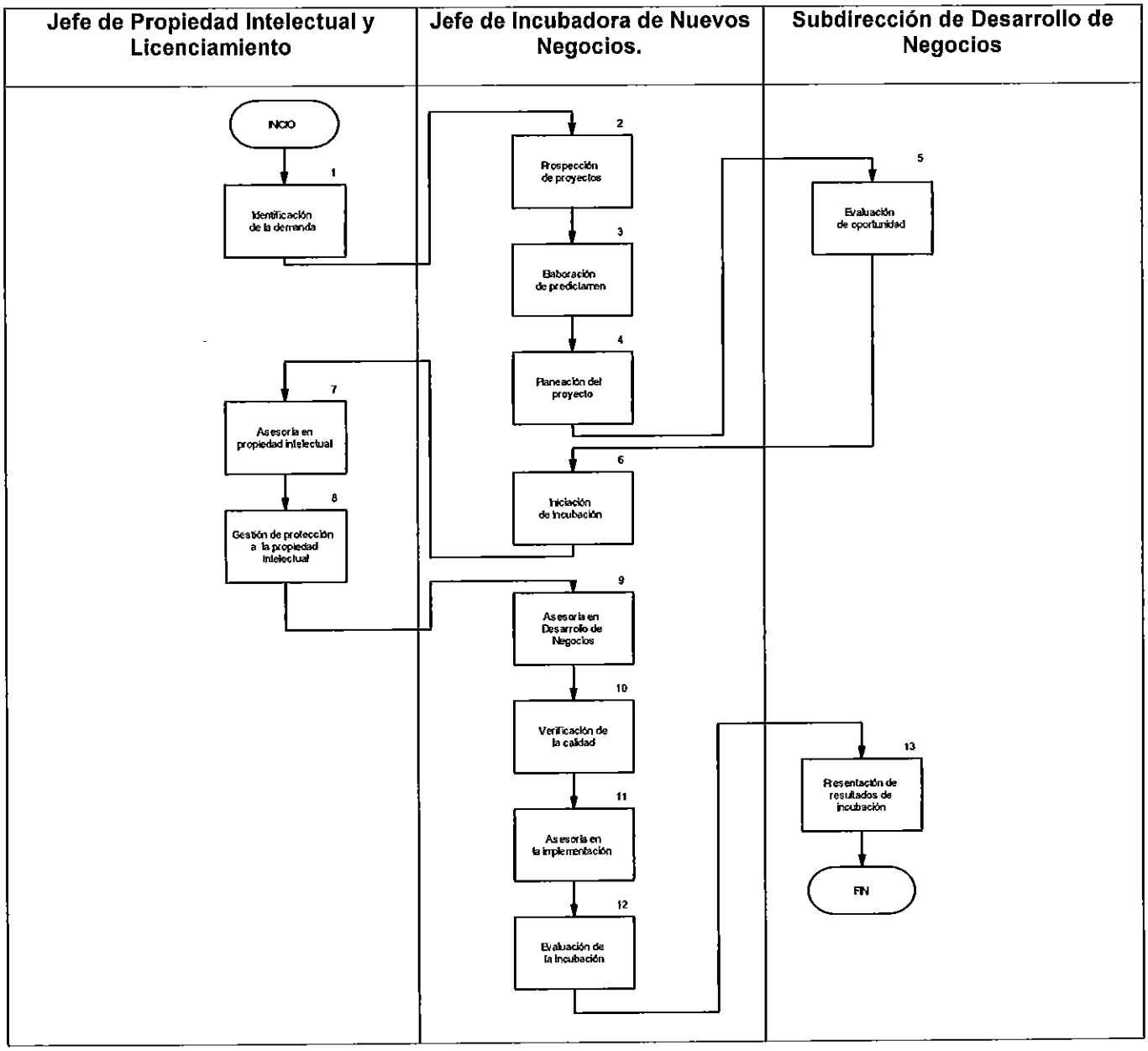
4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIIENTO

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación de la demanda	1.1. Busca nuevos proyectos potenciales. 1.2. Propone proyectos locales.	Jefe de Propiedad Intelectual y Licenciamiento
2. Prospección de proyectos	2.1 Registra interesados. 2.2 Prospecta clientes potenciales 2.3 Verifica compatibilidad de intereses y capacidades 2.4 Diagnostica preliminarmente las necesidades 2.5 Formaliza intención de participar	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
3.Elaboración de predictamen	3.1 Elabora predictamen de propiedad intelectual	Jefe de Propiedad Intelectual y Licenciamiento
4.Planeación del proyecto	4.1 Elabora predictamen de propiedad intelectual 4.2 Propone plan de trabajo 4.3 Planea anteproyecto 4.4 Elabora propuesta de consultoría 4.5 Capacita y asesora para estudio de factibilidad	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
5. Evaluación de oportunidad	5.1 Elabora y presenta estudio de factibilidad 5.2 Realiza evaluación de anteproyecto	Subdirección de Desarrollo de Negocios
6. Iniciación de incubación	6.1 Actualiza plan de proyecto 6.2 Asigna mentor y consultor líder 6.3 Conforma equipo de trabajo 6.4 Verifica alineación de expectativas	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

7. Asesoría en propiedad intelectual	7.1 Determina necesidades de protección a la propiedad intelectual 7.2 Propone estrategia de propiedad intelectual 7.3 Determina eligibilidad de licenciamiento	Jefe de Propiedad Intelectual y Licenciamiento
8. Gestión de protección a la propiedad intelectual	8.1 Gestiona protección a la propiedad intelectual 8.2 Gestiona asesoría tecnológica 8.3 Asesora en desarrollo de producto	Jefe de Propiedad Intelectual y Licenciamiento
9. Asesoría en Desarrollo de Negocios	9.1 Capacita en negocios y genómica 9.2 Asesora en planeación estratégica, producción y ventas, plan capital humano, finanzas, legal, plan de trabajo, plan de negocios 9.3 Reporta asesoría otorgada	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
10. Verificación de la calidad	10.1 Evalúa cumplimiento de metas y objetivos 10.2 Evalúa proyecto	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
11. Asesoría en la implementación	11.1 Identifica socios estratégicos 11.2 Asesora para el financiamiento 11.3 Gestiona trámites legales	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
12. Evaluación de la incubación	12.1 Analiza variaciones 12.2 Evalúa posibilidades de corrección	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
13. Presentación de resultados de incubación	13.1. Evalúa cumplimiento de criterios de incubación 13.2 Declara resultados de incubación	Subdirección de Desarrollo de Negocios
Termina procedimiento		

5 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Código
Cuestionario Primer Contacto	N/A
Propuesta de Consultoría	N/A
Informe de Proyecto	N/A
Evaluación Financiera Proyecto	N/A

6.1 Cuestionario primer contacto

FOLIO

Instituto Nacional de Medicina Genómica MÉXICO

INCUBADORA DE EMPRESAS
Cuestionario Primer Contacto

GENERALES

Nombre (1)
Dirección para Recibir Correspondencia (2)
Dirección Electrónica (3)
Teléfono 1 (4)
Teléfono 2 (5)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

LIDERAZGO Y EXPERIENCIA

Organización donde labora (6)	
Grado Máximo de Estudios (7)	**Institución Educativa (8)**

Experiencia Profesional (9)

	Finanzas		Tecnologías de la Información
	Comercial		Operaciones
	Planeación Estratégica		Capital Humano

Experiencia en el Sector Salud (10)

	Laboral		Negocios
	Educación		Otro- ¿Cuál?

Años de Experiencia (11)

Profesional		Sector Salud	

PROYECTO

Nombre Proyecto (si aplica) (12)	
Área (13)	
Genómica	
Proteómica	
Bioinformática	
Otro ¿Cuál?	

Número de Personas involucradas en el proyecto (14)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

Instructivo de Llenado

1. Nombre: Escriba su nombre completo incluyendo títulos académicos
2. Dirección para Recibir Correspondencia: Escriba la dirección postal en la cual puede recibir correspondencia física.
3. Dirección Electrónica: Escriba la dirección electrónica através la cual prefiere ser contactado.
4. Teléfono 1: Indique el teléfono principal através del cual puede ser contactado.
5. Teléfono 2: Indique el teléfono secundariol através del cual puede ser contactado.
6. Organización donde labora: Indique la Institución o empresa donde actualmente labora o dedica la mayor parte de su tiempo.
7. Grado Máximo de Estudios: Indique el grado académico máximo obtenido.
8. Institución Educativa: Indique la institución educativa otorgante del grado académico.
9. Experiencia Profesional: Seleccione la o las áreas donde se se centra su trayectoria profesional.
10. Experiencia en el Sector Salud: Seleccione la o las áreas donde se centra su trayectoria en el Sector Salud
11. Años de Experiencia: Indique el número de años dedicados a su actividad profesional y/o al Sector Salud.
12. Nombre del Proyecto: Denomine el nombre que identifica al proyecto que se desea incubar/acelerar.
13. Área: Seleccione el área de especialización científica donde se desarrolla el proyecto.
14. Número de Personas involucradas en el proyecto: Indique el número de participantes activos del proyecto (miembros, líder, mentor, etc.)

6.2 Propuesta de consultoría

México, D.F. a dia de mes de año I

Cliente II
Ejecutivo de Contacto III
P R E S E N T E

REF. Propuesta de Consultoría:

Estimado *contacto*:

En relación al proyecto IV de consultoría solicitado, presentamos a su consideración la siguiente propuesta:

- , que incluye:
  a.

Costo de este segmento $ 00,000.- MN

- , que incluye
  a.

Costo de este segmento: $ 00,000.- MN

- , que incluye:

Costo de este segmento: $ 00,000.- MN

- Asesoría de Propiedad Intelectual, que incluye
  a.
  b.

Costo de este segmento:$ 00,000.- MN

Costo Total del Proyecto $ 0,000.- MN ANTES DE IVA V

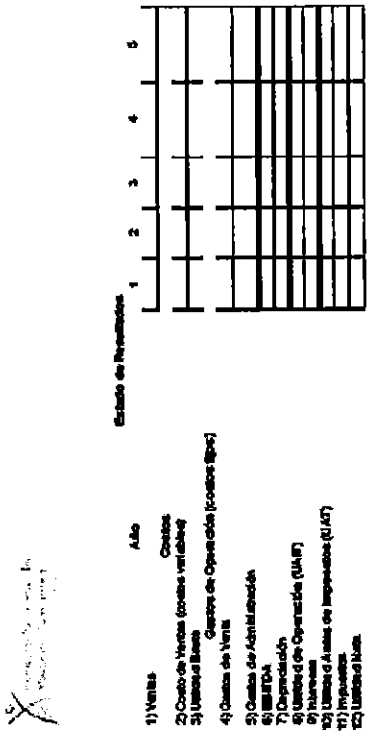
El proyecto de consultoría se entrega en formato electrónico con una impresión.
Las cantidades indicadas no incluyen I.V.A. Se requiere un anticipo del 50% del monto contratado. La liquidación de cada segmento se haría a la entrega del mismo.
Esta cotización tiene validez al término de *mes* de *año*.
Quedamos atentos a su respuesta. Si requiere mayor información o aclaración a cualquier aspecto, con mucho gusto le atenderemos.

-Rúbrica-
Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios
incubadora@inmegen.gob.mx
T (55) 5350-1926

I. Fecha: Indicar la fecha en la que se está entregando la cotización.
II. Cliente: Indicar la organización a quien va dirigida la cotización.
III. Contacto: Indicar la persona de contacto a quien va dirigida la cotización. Generalmente, es el tomador de la decisión.
IV. Proyecto: Indicar el nombre del proyecto.
V. Conceptos de Servicio de Consultoría: Cotizar conforme a la tabla descrita debajo los conceptos (o fases) que incluirá la consultoría. El Costo se determina en base a horas-consultor asignadas y el costo hora-consultor determinado por Cuotas de Recuperación.

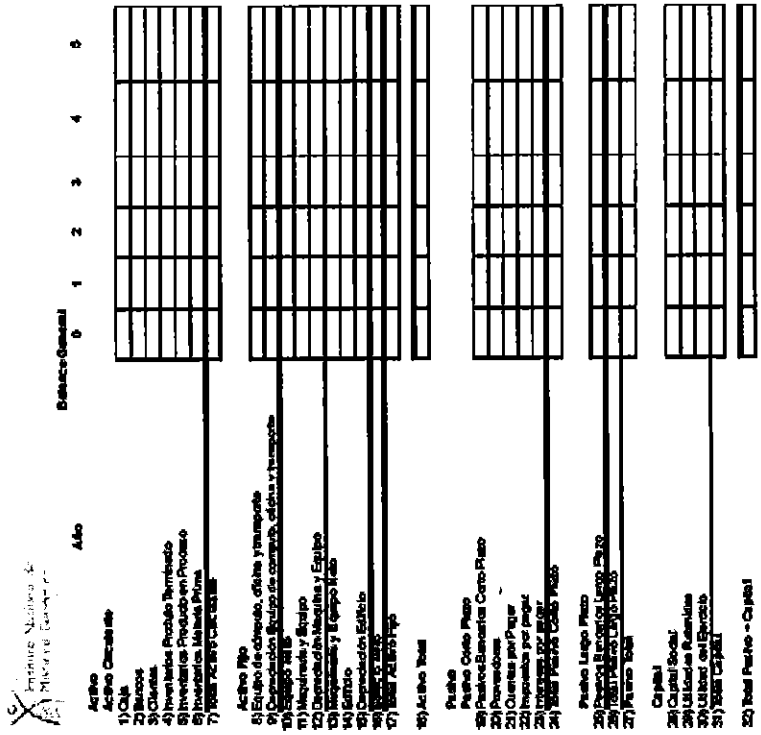
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

6.3 Informe de Proyecto



Estado de Resultados					
Año	1	2	3	4	5
1) Ventas					
Costos					
2) Costo de Ventas (costos variables)					
3) Utilidad Bruta					
Gastos de Operación (costos fijos)					
4) Gastos de Venta					
5) Gastos de Administración					
6) [illegible]					
7) Depreciación					
8) Utilidad de Operación (UAIF)					
9) Intereses					
10) Utilidad Antes de Impuestos (UAI)					
11) Impuestos					
12) Utilidad Neta					

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009



Año	0	1	2	3	4	5
Balance General						
Activo						
Activo Circulante						
1) Caja						
2) Bancos						
3) Clientes						
4) Inventario Producto Terminado						
5) Inventario Producto en Proceso						
6) Inventario Materia Prima						
7) Total Activo Circulante						
Activo Fijo						
8) Equipo de cómputo, oficina y mobiliario						
9) Depreciación Equipo de cómputo, oficina y mobiliario						
10) Equipo neto						
11) Maquinaria y Equipo						
12) Depreciación Maquinaria y Equipo						
13) Maquinaria y Equipo Neto						
14) Sitio						
15) Depreciación Edificio						
16) Edificio Neto						
17) Total Activo Fijo						
18) Activo Total						
Pasivo						
Pasivo Corto Plazo						
19) Pasivos Bancarios Corto Plazo						
20) Proveedores						
21) Clientes por Pagar						
22) Impuestos por pagar						
23) Intereses por pagar						
24) Total Pasivo Corto Plazo						
Pasivo Largo Plazo						
25) Pasivos Bancarios Largo Plazo						
26) Total Pasivo Largo Plazo						
27) Pasivo Total						
Capital						
28) Capital Social						
29) Utilidad Acumulada						
30) Utilidad del Ejercicio						
31) Total Capital						
32) Total Pasivo + Capital						

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

Evaluación Financiera del Proyecto
Instructivo de Llenado

Estado de Resultados:

Nota: el año cero se refiere al día de hoy y es igual a la inversión inicial, por lo cual no se llena en el Estado de Resultados. Este solo se llena a partir del año uno. Es importante señalar, que cada año en el estado de resultados se empieza de cero, es decir, no se consideran los valores del año anterior.

- **Ventas:** Son los ingresos que se van a obtener por la comercialización o producción de los productos o servicios que se ofrezcan en el año que se indica.
- **Costo de Ventas:** Aquí se encuentran todos los costos de los insumos, ó los recursos que se apliquen directamente en los productos o servicios que se comercialicen o se produzcan. Como son: los costos de la materia prima, los salarios de los trabajadores de producción ó en su caso los que otorguen el servicio, así como la asignación proporcional de los gastos que influyan directamente en la fabricación de los productos o en la realización de los servicios que la empresa ofrece a sus clientes.
- **Utilidad Bruta:** Es la diferencia entre las Ventas y el Costo de ventas. (puntos 1 y 2)
- **Gastos de Venta:** Son todos aquellos gastos por concepto de promoción y de la fuerza de ventas.
- **Gastos de Administración:** Son todos aquellos gastos por concepto de la administración del negocio, como son los sueldos del personal administrativo y la papelería y consumibles que utilicen.
- **EBITDA ó UAIT:** (Utilidad Antes de intereses impuestos depreciación y amortización). Es la diferencia entre la utilidad bruta y la suma total de gastos (puntos 3, 4 y 5).
- **Depreciación:** Es el reconocimiento por el uso de los equipos de Administración y de Ventas. (Si no se conoce el método de depreciación, no es necesario llenar esta casilla).
- **Utilidad de Operación (UAIT):** Es la diferencia entre el EBITDA y la Depreciación (puntos 6 y 7).
- **Intereses:** Son los intereses por el monto de la deuda que se tiene generalmente con los bancos, que se generaron en el periodo.
- **Utilidad antes de impuestos (UAT):** Es la diferencia entre la UAIT y los intereses (puntos 8 y 9).
- **Impuestos:** Es la multiplicación de la UAT por el porcentaje de Tasa de ISR (Impuesto sobre la renta), que se paga al gobierno. Para efectos prácticos considerar una tasa del 30%.
- **Utilidad Neta:** Es la diferencia entre la UAT y los Impuestos.

Balance General:

Nota: El año cero en el balance general se refiere a la inversión y aquí si hay que llenarlo, de acuerdo a los puntos, donde se invirtió el dinero y también en los puntos donde corresponda a su obtención (es decir quien los aporto al negocio). En el Balance General, a diferencia del estado de resultados, aquí si se toman en cuenta los valores de los años anteriores y siempre se van sumando año con año.

1 Caja: Es la suma de dinero que se encuentre en la caja chica.
2 Bancos: Es el dinero que se encuentra invertido en los bancos, pero que su disponibilidad es inmediata.
3 Clientes: Son los clientes deudores que se tienen por concepto de ventas a crédito.
4 Inventarios Producto Terminado: Es el producto terminado que se tiene en el Inventario, listo para su venta. Al cual ya se le incorporaron todos los costos de su producción.
5 Inventarios Producto en Proceso: Es el producto que se tiene en proceso de fabricación, que todavía no esta listo para su venta.
6 Inventarios Materia Prima: Son los insumos que se mantienen en el inventario, para su posterior uso en la fabricación.
7 Total Activo Circulante: Es la suma de los puntos 1 al 6 del balance general.
8 Equipo de cómputo, oficina y transporte: Es el valor al cual se adquirieron los equipos de cómputo, de oficina y de transporte, los cuales se usan en el negocio.
9 Depreciación Equipo de cómputo, oficina y transporte: Es el reconocimiento del uso de los equipos mencionados en el año correspondiente, estos se van sumando año con año. (Si no se conoce el método y la forma de depreciación, recomendamos para efectos prácticos, se divida entre 4 años y que cada año, se sume su valor correspondiente, en el año cero no hay depreciación).
10 Equipo Neto: Es la diferencia entre el valor del equipo mencionado y su depreciación.
11 Maquinaria y Equipo: Es el reconocimiento del uso de los equipos mencionados en el periodo correspondiente, estos se van sumando periodo a periodo.
12 Depreciación Maquinaria y Equipo: Es el reconocimiento del uso de la maquinaria y del equipo mencionado en el año correspondiente, estos se van sumando año con año. (Si no se conoce el método y la forma de depreciación, recomendamos para efectos prácticos se divida entre 10 años y que cada año, se sume su valor correspondiente, en el año cero no hay depreciación).
13 Maquinaria y Equipo Neto: Es la diferencia entre la maquinaria y equipo mencionado y su depreciación.
14 Edificio: Si se tiene pensado adquirir un bien inmueble aquí se debe de registrar su valor.
15 Depreciación Edificio: Es el reconocimiento del uso del edificio mencionado en el año correspondiente, estos se van sumando año con año. (Si no se conoce el método y la forma de depreciación, recomendamos para efectos prácticos se divida entre 20 años y que cada año, se sume su valor correspondiente. En el año cero no hay depreciación).
16 Edificio Neto: Es la diferencia entre el edificio mencionado y su depreciación.

17 Total Activo Fijo: Es la suma del equipo neto, maquinaria y equipo neto y edificio neto. (Puntos 10, 13 y 16).
18 Activo Total: Es la suma de total activo circulante (7) y total activo fijo (17).
19 Pasivos Bancarios Corto Plazo: Son los créditos que se hayan obtenido con los bancos y que su pago se tenga que hacer en este periodo (plazo máximo un año).
20 Proveedores: Son las deudas que se tengan con los proveedores, por concepto de compras a crédito.
21 Cuentas por Pagar: Son las deudas que se tengan con un tercero que no sean ni bancos ni proveedores, y que su plazo de pago sea en menos de un año.
22 Impuestos por Pagar: Son todos aquellos impuestos que se tengan registrados pero que aun no se hayan pagado.
23 Intereses por Pagar: Son los intereses bancarios, por concepto de las deudas adquiridas, que se tengan que pagar en el periodo, pero que aun no se han pagado.
24 Total Pasivo Corto Plazo: Es la suma de los puntos 19 a 23.
25 Pasivos Bancarios Largo Plazo: Son los créditos que se hayan obtenido con los bancos y que su pago se tenga que hacer en más de un año.
26 Total Pasivo Largo Plazo: En este caso que no hay más pasivos a largo plazo solo se considera los pasivos bancarios a largo plazo.
27 Pasivo Total: Es la suma de los puntos 24 y 26.
28 Capital Social: Es la aportación de los accionistas, que se reflejara en las acciones. Aquí también entrar los fondos aportados del CONACYT o donativos, que son recursos a fondo perdido. Es decir que no se tienen que pagar.
29 Utilidades Retenidas: Son las Utilidades que se han generado de ejercicios anteriores y que se van sumando año con año. Es decir para el año 1 esta es cero y para el año 2 tomamos el valor de la Utilidad del Ejercicio (punto 30) y para el año 3 tomamos el valor de esta casilla del año 2 y le sumamos el valor de la Utilidad del Ejercicio (punto 30) también del año 2. Y así sucesivamente hasta el año 5.
30 Utilidad del Ejercicio: Es la Utilidad Neta de este periodo, se puede ver en el estado de resultados en el punto 12. Es importante señalar que en este punto siempre debe de ir la cantidad señalada en el punto 12 del estado de resultados del mismo año.
31 Total Capital: Es la suma de los puntos 28 a 30.
32 Total Pasivo + Capital: Es la suma de los puntos 27 y 31. Es importante que este punto y el punto 18 sean iguales en valor.

7. REGISTRO

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de registro o identificación única
Base de Datos de la Oficina de Administración de Proyectos	permanente	Jefatura de Incubadora de Nuevos Negocios	Folio

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cliente: Se refiere a persona-grupo-empresa que solicite los servicios de la Incubadora. Estos pueden ser pertenecientes o no al Instituto.

Consultor: Se refiere a persona-grupo-empresa que pueda prestar servicios especializados a algunos proyectos de la Incubadora. Estos pueden ser empleados del Instituto o no.

Mentor: Se refiere a persona-grupo que pueda ayudar al buen desenlance del proyecto.

9. CAMBIOS EN ESA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

10. ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

PROCEDIMIENTO2. AFILIACIÓN A LAS REDES SOCIALES

1 PROPÓSITO

Definir el sistema para la afiliación de miembros a las redes sociales denominadas: "Club de Empresarios" y "Círculo de Emprendedores" como servicios de la Incubadora de Empresas del INMEGEN; con el fin de aglutinar intereses, experiencias y recursos para la generación de nuevos negocios, alianzas y colaboraciones que coadyuven a la creación de bienes y servicios basados en el conocimiento a partir de la investigación de la medicina genómica.

2 ALCANCE

2.1 El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Desarrollo de Negocios, y al Comité Directivo del Club de Empresarios.

3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los procedimientos se describen a conformidad del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

3.2 Los procedimientos para la afiliación a las redes sociales serán delineados conforme a la autonomía de gestión otorgada por el Artículo 11 de la Ley de Federal de las Entidades Paraestatales que forman parte de una administración ágil y eficiente.

3.3 Las actividades para la afiliación a las redes sociales serán definidas con cumplimiento a la normatividad de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Ley Federal de Entidades Paraestatales, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4 Las actividades para la afiliación a las redes sociales serán delineadas en función de las metas establecidas en el Complemento al Plan de Trabajo para Dirigir el Instituto Nacional de Medicina Genómica Nuevos Retos 2007-2009. Específicamente, de la Estrategia 7 (Traducción del conocimiento científico en bienes y servicios para la salud) el reto 4 (Establecer el Club de Emprendedores del INMEGEN).

3.5 El Comité Directivo será conformado por miembros del mismo club; quien tendrá la capacidad de determinar el ingreso o rechazo de los miembros y demás gestiones relativas a la gestión del Club de Empresarios y al Círculo Emprendedor.

3.6 La Subdirección de Desarrollo de Negocios a través de la Jefatura de Incubadora de Empresas y el Comité Directivo serán áreas co-responsables de iniciar el proceso de afiliación; de promover y sugerir la afiliación de más miembros.

3.7 El Comité Directivo estará facultado para implementar programas congruentes con la intención del club.

3.8 La Jefatura de Incubadora de Empresas será la responsable de gestionar las redes sociales.

3.9 La Jefatura de Incubadora de Empresas será la responsable de registrar y administrar una base de datos del los miembros del club, su actividad y eventos sociales-empresariales que se hagan. Este registro servirá para enriquecer el proceso de incubación; transparentar la actividad y medir el desempeño del área.

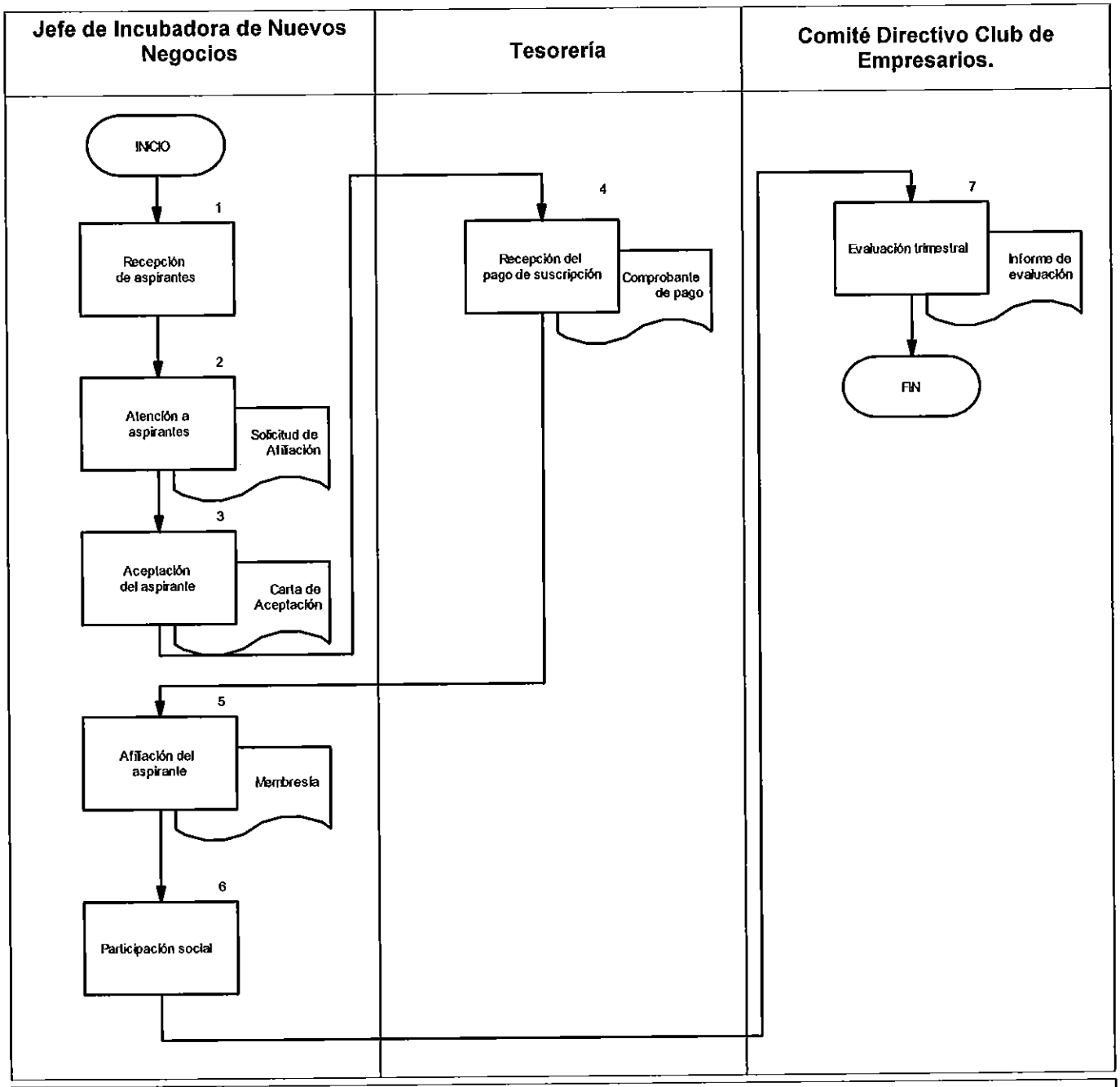
3.10 El Comité Directivo CE tiene la facultad de discriminar aspirantes, recomendar calidad de socios estratégicos, y determinar el perfil del aspirante.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de aspirantes	1.1. Recibe miembros potenciales recomendados.	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios
2. Atención a aspirantes	2.1 Informa detalles de servicios. 2.2 Recibe solicitud de afiliación de aspirante.	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
3. Aceptación del aspirante	3.1 Emite carta ¿Se acepta afiliación? Si. Explica transacción para afiliación y continúa etapa 4. No. Termina procedimiento.	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
4. Recepción del pago de suscripción	4.1 Recibe pago de suscripción	Tesorería
5. Afiliación del aspirante	5.1 Seguimiento pago suscripción 5.2 Registra afiliación del aspirante al Club 5.3 Envía documentos de bienvenida	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
6. Participación social	6.1 Planea actividades de network	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.
7. Evaluación trimestral	7.1 Evalúa participación trimestral	Comité Directivo Club de Empresarios.
Termina procedimiento		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	**Revisó :**	**Autorizó:**
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

5 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Código
Solicitud de Afiliación	N/A
Carta de Aceptación/Negación	N/A
Membresía	N/A

6.1 Solicitud de Afiliación

CLUB DE EMPRESARIOS
Solicitud de Afiliación

GENERALES

Nombre[1]	Empresa[2]
Dirección Postal[3]	Puesto[4]
Dirección Electrónica[5]	Giro[6]
Teléfono 1[7]	
Teléfono 2[8]	

1 Escribir el nombre completo del empresario que solicita afiliarse al club.
2 Indicar la empresa u organización en la cual labora o bajo la cual desempeña actividades empresariales.
3 Indicar la dirección postal habilitada para recibir correspondencia
4 Señalar el puesto funcional que ocupa actualmente en la empresa u organización
5 Indicar la dirección electrónica habilitada para recibir comunicados electrónicos relativos al Club de Empresarios y al Instituto
6 Describir el giro principal de la empresa u organización.
7 Indicar el teléfono principal para ser contactado
8 Indicar el teléfono secundario para ser contactado

TRAYECTORIA EMPRESARIAL

Años de Experiencia[9]			
Empresarial		en el sector Salud	
Ejecutiva		en negocios basados en la tecnología	
Por favor, señale el tipo de experiencia en el Sector Salud[10]			
Laboral		Negocios	
Académica		Práctica Independiente	
VALOR			
¿Qué lo motiva a solicitar su ingreso al Club de Empresarios?			
¿Qué puede aportar al Club de Empresarios?			
Área de Interés			

9 Señalar en años aproximados la experiencia en los siguientes campos:
a) Empresarial. Como dueño único de alguna empresa, como accionista, como miembro de consejos de administración o como profesionista con actividad independiente.
b) Ejecutiva. Como empleado de nivel medio a alta dirección de alguna empresa/organización/institución
c) Sector Salud. Como empresario/ejecutivo en la industria del Cuidado a la Salud ya sea pública o privada. Por ejemplo, centros de salud, práctica médica privada, investigador en ciencias de la vida, etc.
d) Negocios basados en tecnología. Como empresario/ejecutivo en alguna empresa/institución/organización la cual tenga como principal factor (o uno de sus principales) la de competitividad la tecnología o procesos basados en la tecnología.

10 Precisar que tipo de experiencia en el sector salud tiene, en número de años aproximados.

6.2 Carta de Aceptación/Negación

México, D.F. a __ de_____ de 20__[I]

CLUB DE EMPRESARIOS
Carta Aceptación / Rechazo

Por medio de la presente, nos honra su interés por participar en el Club de Empresarios. Estamos convencidos que la pertenencia a esta red establecerá sinergías para la generación de valor económico y social.

Su solicitud se ha puesto a consideración del Comité Directivo del Club de Empresarios, quien ha deliberado y determina que su candidatura está:

Aceptada/Rechazada[II]

En breve, estaremos en contacto con usted para continuar con el proceso de afiliación rechazo. Las razones que nos impiden aceparlo al Club son[III]:

A
B
C

Para cualquier duda relativa a su amable solicitud y/o a la respuesta emitida de nuestra parte, por favor dirigirse a (Atención a clientes Club de Empresarios)

Atentamente,

Presidente en turno de la Junta Directiva del Club de Empresarios

ccp. Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios

I. Indicar la fecha en la que se emite la carta de Aceptación/Rechazo.
II. Indicar la resolución final emitida por la Junta Directiva del Club de Emrpesarios.
III. Enlistar las razones, en caso de rechazo, por la cual no le es permitido en este momento ingresar al Club de Empresarios. Las razones deberán ser emitidas, también, por la Junta Directiva del Club de Empresarios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009

6.3 Membresía

CLUB DE EMPRESARIOS
Membresía Tipo
-Instructivo de Llenado-

folio

MEMBRESÍA

Sello

Socio: [11] _____
Miembro desde: [12] _____

Tipo de Membresía: Ejecutiva / Plus [13]

La presente membresía acredita al titular como miembro del Club de Empresarios

11 Asignar número de socio conforme a la base de datos del Club de Empresarios.
12 Indicar la fecha en la cual el miembro fue aceptado.
13 Señalar el tipo de membresía adquirida por el socio.

7 REGISTRO

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de registro o identificación única
Base de datos de redes sociales	permanente	Jefe de Incubadora de Nuevos Negocios.	Folio
Bitácora de actividades	permanente	Jefe de Incubadora	
Memoria de visita	permanente	Jefe de Incubadora	

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Club de Empresarios: Red social de empresarios con trayectoria empresarial probada interesados en negocios en la industria del Cuidado a la Salud de base genómica.

Club de Emprendedores: Red social de emprendedores sin una trayectoria empresarial que tengan una idea o interés de negocios en la industria del Cuidado a la Salud de base genómica.

9 CAMBIOS EN ESA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción del Cambio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Mauricio Ulloa Suárez	Mtro. César Francisco Lara Álvarez	Dr. Gerardo Jiménez Sánchez
Firma			
Fecha	Marzo, 2009	Marzo, 2009	Marzo, 2009