



MECANISMO INTERNO DE OPERACIÓN

Fecha y Lugar: 17 de junio de 2016. Colima, Col.

Datos del Organismo Promotor (OP): **Secretaría de Fomento Económico del Gobierno del Estado de Colima**

Nombre del Responsable del OP: **Carlos Domínguez Ahedo**

1. Difusión del PROSOFT

Durante el ejercicio fiscal 2016, se realizará la difusión a través de la página:

- ✓ A través de la página WEB de la Secretaría de Fomento Económico <http://www.sefome.gob.mx/>
- ✓ En el seno del Consejo de Fomento Económico y en el Consejo de Mejora Regulatoria.
- ✓ A través de los medios impresos con los cuales tiene convenio el Gobierno del Estado
- ✓ Reunión con los empresarios del sector de Tecnologías de la Información

2. El personal designado por el Organismo Promotor, asesorará e informará a la población potencial referente a:

- Los requisitos y los tiempos de las convocatorias
- Recibir y validar documentación legal para ser validados como beneficiarios dentro del programa PROSOFT.
- Brindar asesoría para el llenado de los formatos y solicitudes de apoyo
- Asesorarles en la captura de sus proyectos y subir documentos a la plataforma
- Brindar apoyo en el seguimiento de los reportes de los beneficiarios
- Acompañamiento y asesoría técnica en todo el proceso operativo del proyecto.

La asesoría será de manera personalizada en la ventanilla del PROSOFT, ubicada en Complejo Administrativo de Gobierno del Estado, Avenida Ejército Mexicano esq. 3er. Anillo Periférico, Edificio "A", piso 2, CP. 28010, Colima, Colima, México

Datos de los contactos de atención:

- Nombre: Ing. Julieta García Trujillo
- La asesoría será de manera personalizada en la ventanilla del Prosoft
- Correo electrónico: julietag@col.gob.mx ó julietag7@hotmail.com
- Teléfono: 312 3162000 extensión: 2508



3. Validación de la documentación jurídica requerida a la población potencial.

Para **personas físicas** con actividad empresarial, presentar copia de los siguientes documentos:

- Identificación Oficial del representante legal (INE (antes IFE), Pasaporte, Cédula profesional).
- Cédula del RFC
- Cédula Única del Registro de Población (CURP)
- Comprobante de domicilio (Debe coincidir con el que aparece en la solicitud, así como el nombre de la persona moral).

Para **personas morales**, presentar copia de los siguientes documentos:

- Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.
- Comprobante de domicilio vigente.
- RFC.
- Identificación oficial del representante legal.
- En caso la escritura notarial donde consten las facultades del representante legal.
- Para **Instituciones académicas**,
- La documentación señalada para personas morales que les aplique, en su caso el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación.

Para **Asociaciones civiles**:

- La documentación señalada para personas morales que les aplique y
- Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), emitida por el órgano competente.
- **La información tendrá que presentarse en Original y en medio magnético para su cotejo.**

4. Análisis de solicitudes de Apoyo por el Subcomité del PROSOFT en la entidad.

- Se instalará un subcomité técnico estatal del PROSOFT, el cual será conformado por el Secretario de Fomento Económico y el Delegado de la Secretaría de Economía, o quien ellos determinen, con base a lo indicado en la regla 8 Fracción I, inciso c) de las reglas de operación del PROSOFT 2016.



- Se analizarán los proyectos que hayan ingresado 3 días antes de la fecha del subcomité.
- Se elaborará una ficha técnica por proyecto analizando los impactos, recursos solicitados, alineación a la estrategia estatal y la conservación y generación de empleos.
- El subcomité técnico estatal evaluará las solicitudes presentadas en base a los impactos a generar, contribución estatal, detonación de beneficios en el estado y contribución en empleos.
- Se seleccionará aquellas solicitudes que den cumplimiento con lo establecido en los puntos anteriores mismas que se enviarán a la instancia ejecutora quien las **someterá al Consejo Directivo del PROSOFT**, organismo que dictaminará la aprobación o rechazo del proyecto.

5. Envío de Solicitudes de Apoyo a la Instancia Ejecutora y atención a observaciones.

Las solicitudes aprobadas serán enviadas a través de la página de transparencia del PROSOFT, adicional se enviará vía correo electrónico el acta de sesión la cual contendrá los acuerdos de aprobación de los proyectos.

Criterios de selección de solicitudes de apoyos por parte del Consejo Técnico del PROSOFT.

- Cumplir con los requisitos previstos en la regla 8 **fracción II** de las reglas de operación del PROSOFT 2016.
- Cumplir con las fechas previstas en las convocatorias.
- El puntaje obtenido en el modelo paramétrico, así como los criterios de desempate que establezca el Consejo Directivo;
- La tipología de los proyectos recibidos, en función de las bolsas virtuales prioritarias, y
- Que al momento de someterse la Solicitud de Apoyo al Consejo Directivo se cuente con disponibilidad presupuestal en el PROSOFT.

6. Recibir notificación de aprobación y/o rechazo de solicitudes de Apoyo

El Organismo Promotor recibirá notificación de aprobación y/o rechazo de la solicitud por parte de la Instancia Ejecutora y a su vez dará aviso al beneficiario mediante correo electrónico de la aprobación o rechazo de su solicitud de apoyo.



7. Realizar Convenio de Asignación de Recursos

Si la solicitud fue aprobada la Instancia Ejecutora subirá a su plataforma digital el convenio y dará aviso vía correo electrónico al Organismo Promotor quien notificará esta acción vía correo electrónico también, al beneficiario de la disponibilidad del convenio de asignación de recursos para su revisión y posterior firma.

Una vez firmado este convenio será enviado a la Unidad de Asuntos Jurídicos del programa PROSOFT para su folio.

8. Recepción y asignación de los recursos del PROSOFT

El Organismo Promotor le notificará al beneficiario que debe contar con una cuenta bancaria que **genere rendimientos, específica y exclusiva para recibir el apoyo federal del fondo PROSOFT**, segmentando de manera clara el recurso vinculado al proyecto, por lo tanto no deberá mezclarse con otras aportaciones ya sea propias o de terceros.

El Organismo Promotor dará aviso de la ministración de recursos al proyecto a través de un correo electrónico, y el recurso será ministrado al beneficiario en la cuenta gestionada para la operación del proyecto.

Adicionalmente el beneficiario firmará una constancia de ministración.

9. Seguimiento a los proyectos de los Beneficiarios

El organismo promotor destinará a una persona encargada del seguimiento de los proyectos aprobados los cuales serán continuamente monitoreados a través de la página de transparencia del PROSOFT, adicionalmente se realizarán visitas de seguimiento en las cuales se levanta acta de verificación recolectando evidencia impresa y fotográfica de los avances del proyecto.

Las visitas le serán notificadas al beneficiario con tres días de anticipación.

10. Elaboración y envío de reportes a la instancia Ejecutora

El Organismo promotor enviará reportes de seguimiento a la Instancia Ejecutora de los avances, vía correo electrónico en los formatos indicados semestralmente.

Protección de Datos (www.ifai.org.mx) ahora INAE, y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 296, piso 25, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, teléfono: 5229-6100, extensión 14002, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: xxxxxx
- 9) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: XXXXXXXX
- 10) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- 11) El horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 12) El tiempo de respuesta es de 2 meses a partir del cierre de la convocatoria.
- 13) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Julieta García Trujillo
