



## Mecanismo Interno de Operación

Chilpancingo, Guerrero. A 17 de marzo de 2016.

**Secretaría de Fomento y Desarrollo  
Económico (SEFODECO) DEL ESTADO DE  
GUERRERO.**

**Nombre del Responsable del OP: LIC. LETICIA MAGANDA SANCHEZ; DIRECTORA GENERAL DE  
FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.**

En este documento se da a conocer el objetivo principal de la operación que se llevará por medio del organismo promotor, una vez autorizado para el ejercicio fiscal 2016. En el cual se desarrollan distintas etapas de los proyectos: solicitud de apoyo, entrega de apoyo, seguimiento y verificación de apoyo, cierre de proyectos y pago de reintegros.

### Difusión del PROSOFT

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

<http://guerrero.gob.mx/dependencias/secretaria-de-fomento-y-desarrollo-economico/>

- ❖ Autorización como organismo promotor del PROSOFT por parte del consejo directivo para el presente ejercicio fiscal.
- ❖ Mecanismo interno de operación validado por la instancia ejecutora.
- ❖ Convocatorias aprobadas por el consejo directivo.
- ❖ El total de las solicitudes de apoyo recibidas por SEFODECO.
- ❖ Impactos esperados de los apoyos aprobados por parte del consejo directivo.
- ❖ Dichas publicaciones deberán incluir la siguiente leyenda: ***“este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecimientos en el programa”***.

La secretaria de fomento empresarial busca ser un organismo promotor que pretende integrar una base de empresa en el sector de las Tic's que permita fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas ya establecidas que conlleve a promover los programas y los distintos proyectos de la secretaria. Que se darán a conocer en el portal principal de la secretaria <http://guerrero.gob.mx/dependencias/secretaria-de-fomento-y-desarrollo-economico/> para la difusión de la convocatoria.





## Recepción de Solicitudes de Apoyo

La Secretaría de Fomento Empresarial recibirá las solicitudes de apoyo de las empresas que puedan cumplir con los requisitos señalados en las reglas de operación del PROSOFT de acuerdo al ejercicio fiscal 2016. Así como hayan asistido a la asesoría previamente.

La población potencial deberá acceder al sistema del fondo, generar su clave de acceso, para poder cargar la documentación jurídica. Dicha documentación deberá corresponder a la previamente cotejada entre original y copia en la sesión de asesoría.

Una vez cargada toda la documentación jurídica, se debe completar la solicitud de apoyo al sistema del fondo, y una vez completa se deberá enviar a la secretaria de fomento empresarial, realizando la lección como organismo promotor directamente en el sistema:

- Solicitud de apoyo
- Proyecto de inversión
- Cotizaciones
- Ficha técnica del solicitante
- Carta (s) compromiso y bajo protesta de decir verdad del beneficiario donde verifique que no ha recibido apoyo similar, y no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.
- Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Secretaria de fomento empresarial en su momento realizara la revisión de la documentación presentada y generara una lista de validación correspondiente y dichas observaciones.

## Evaluación y Selección de Solicitudes de Apoyo

De acuerdo a los criterios de las reglas de operación 2016 la secretaria recibirá la solicitud de apoyo para dicha evaluación y sus criterios de operación teniendo como base lo siguiente:

Una vez recibida la solicitud de apoyo la secretaria tendrá la obligación de evaluar la solicitud de apoyo en un periodo máximo de 5 días hábiles que comunicaran a las empresas la resolución de la evaluación realizada lo siguiente:

- Solicitud de apoyo con VoBo, o
- Solicitud de apoyo con observaciones, por lo que la empresa deberá atender y enviar la solicitud de apoyo corregida en un plazo no mayor a 5 días hábiles
- Conforme a las convocatorias emitidas por la instancia ejecutora, la Secretaria de Fomento Empresarial presentará las solicitudes de apoyo con el VoBo a la Secretaria de Economía para dicha evaluación a través del sistema del fondo.
- Cuando la secretaria de economía realice las observaciones a la solicitud de apoyo que presenta, que recibirán las observaciones a través de [fe.sefodeco@gmail.com](mailto:fe.sefodeco@gmail.com) Para lo cual se enviara al siguiente día al beneficiario para ser subsanada. El beneficiario tendrá 5 días





hábiles para enviar nuevamente la solicitud de apoyo una vez atendidas las observaciones y haber notificado al [fe.sefodeco@gmail.com](mailto:fe.sefodeco@gmail.com) Una vez enviada la solicitud.

## Comunicación de Resultados

La secretaria de fomento empresarial a través del portal <http://guerrero.gob.mx/dependencias/secretaria-de-fomento-y-desarrollo-economico/> estará comunicado el status que guarda la solicitud de apoyo presentada durante el proceso. Cuando la solicitud ya este presentada tendrán que emitir una respuesta a la solicitud de apoyo a la instancia ejecutora a más tardar en 90 días naturales posterior a su presentación.

## Proceso de Proyectos Aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT

Cuando el consejo directivo apruebe proyectos, tendrán que firmar un convenio de colaboración entre la Secretaria de Desarrollo Económico y la Secretaria de Economía. El convenio será suscrito por el representante legal de la dicha secretaria y remitido a la Secretaria de Economía para su registro. Una vez registrado el convenio de la colaboración la Secretaria de Fomento Empresarial se expedirá recibo de pago correspondiente al monto del convenio y entregara a la Secretaria de Economía dentro de los 5 días hábiles a la recepción de convenio de colaboración ya registrado.

El consejo directivo deberán: suscribir el convenio de Asignación de Recursos, en conjunto con la Secretaria de Economía y la secretaria de fomento empresarial. dicho convenio será remitido por vía correo electrónico al responsable del proyecto, el cual tendrá 5 días hábiles para entregarlo físicamente en las oficinas de Secretaria de Fomento Empresarial firmado por el apoderado o representante legal de la empresa.

Para el beneficiario debe aperturar una cuenta bancaria exclusiva para poder recibir el recurso federal proveniente del PROSOFT, dicha cuenta bancaria deberá ser productiva al fin del proyecto. Una vez registrado el convenio de asignación de Recursos por la unidad de asuntos jurídicos de la secretaria de economía, esta notificara mediante el oficio de ministración de la autorización para realizar el pago al beneficiario contando con 5 días hábiles posteriores a recibida dicha notificación para efectuar al depósito correspondiente. El beneficiario deberá enviar en un máximo de 3 días hábiles posteriores al pago, recibo de otorgamiento o entrega de Subsidio conforme al Anexo J de las ROP 2016.

Los beneficiarios deberán entregar los reportes de avances correspondientes al proyecto aprobado de acuerdo a las fechas de cierre notificada por la asociación mediante escrito. Dichas disposiciones a lo ya establecido por las reglas de Operación y criterios de operación para el 2016.





Se realizarán visitas de inspección y supervisión a los proyectos, en caso de atraso o a la solicitud de la secretaria de Economía. Asimismo, los beneficiarios deberán de hacer entrega de la copia de los estados de cuenta bancarios como la cuenta exclusiva para recibir los fondos federales aperturas como requisito estados de cuenta que reflejen los pagos a los proveedores correspondientes a la aportación privada.

Cualquier solicitud de modificación al proyecto aprobado, se deberá presentar por escrito ante la secretaria de fomento empresarial conforme al anexo I de días de anticipación a la fecha de cierre del proyecto.

Los beneficiarios deberán reintegrar los recursos no aplicados o por reducción de alcance a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Dicho procedimiento consiste en realizar el pago mediante línea de captura ejecutora. Se tendrán 2 días hábiles para realizar el pago y entregar el comprobante correspondiente a la instancia ejecutora.

Una vez concluido el proyecto y aprobado por parte de la Secretaria de Economía, se presentara al beneficiario una carta de cierre de proyecto de forma oficial.

### **Reporte de Autoevaluación del OP (Organismo Promotor)**

Estos mecanismos internos que presenta la Secretaría de Fomento empresarial buscaran realizar una operación transparente y eficiente ante las empresas solicitantes y la instancia ejecutora, para mantener un proceso dinámico que permitirá tener un control de los tiempos, compromisos y entregas de dichos proyectos a presentar.

