

Mecanismo Interno de Operación

Irapuato, Guanajuato. 07 de marzo de 2016

OP – Guanajuato

Responsable: Mtro. Omar Silva Palancares

Alcance del Documento: Con este documento se pretende informar a la población potencial el mecanismo de operación que se llevara a cabo por este Organismo Promotor del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación una vez autorizado, para el ejercicio fiscal 2016. Asimismo se enlistan los elementos mínimos que se ejecutaran en las etapas de los proyectos: Solicitud de Apoyo, Entrega de apoyos, Seguimiento y verificación de apoyo, Cierre de proyectos y, en su caso, Pago de Reintegros.

1. Difusión del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación

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

<http://sde.guanajuato.gob.mx>

La cual cumplirá los siguientes requisitos:

- Que se ha obtenido la autorización como Organismo Promotor del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación por parte del Consejo Directivo en el presente ejercicio, incluyendo el medio para conocer el mecanismo interno de operación que le fue aprobado por la Instancia Ejecutora.
- Las Convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo. En el caso de Entidades federativas la publicación de la convocatoria es una obligación en tanto aun cuenten con recursos estatales para destinar a proyectos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.
- El total de Solicitudes de Apoyo recibidas por el Organismo Promotor, no sólo las seleccionadas por éste para ser enviadas al Consejo Directivo.
- Los impactos esperados de los apoyos aprobados por parte del Consejo Directivo.
- Además de esto será obligatoria anexar la siguiente leyenda ***“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.***

2. Asesorar e informar a la población potencial.

La promoción del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación se realizará a través de la página electrónica <http://sde.guanajuato.gob.mx>, envío de correos electrónicos a la Población Potencial identificada en el Estado y en las redes sociales del OP como medio masivo de difusión.

En atención a los interesados se les brindará asesoría, capacitación e información correspondiente a dicho programa a través de la Dirección de Fomento a la Economía del Conocimiento, ubicada en Av. Camino Real de Guanajuato s/n, col. Ejido lo de Juárez, C.P. 36630, Irapuato, Gto.

Datos de los contactos de atención:

- Alfredo Juárez Robles
- Apoyo a la población potencial en todas las etapas del proceso
- ajuarezro@guanajuato.gob.mx
- (462) 606 9251 y 50

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

Los interesados en someter solicitudes de apoyo (SA) deberán presentar la documentación jurídica correspondiente de acuerdo al tipo de beneficiario (*personas morales, instituciones académicas, asociaciones civiles*) descritas en las reglas de operación vigentes del Programa, misma que deberá ser ingresada al sistema.

EL cotejo de la información se realizará en las oficinas de la Dirección de Fomento a la Economía del Conocimiento para lo cual deberán presentar de forma física la documentación que previamente se ingresó al Sistema del Fondo. Esta acción se realizará al momento de presentar dicha documentación y en caso de haber alguna observación, esta se le notificará al solicitante para que sea atendida y solventada, en caso de no contar con observaciones se procederá a dar el VoBo a la documentación y aprobación en el Sistema del Fondo.

Enlistado de la documentación jurídica que se requiere de acuerdo a los solicitantes de apoyo:

- Personas morales
 - Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.
 - Comprobante de domicilio vigente, menor a tres meses.
 - RFC.
 - Identificación oficial del representante legal.
 - En su caso, escritura notarial donde consten las facultades del representante legal.
- 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.
- 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.

Análisis, evaluación y selección

4. Análisis de Solicitudes de Apoyo

La evaluación de las solicitudes de apoyo se realizará en base a la información ingresada en el Sistema del Fondo, para lo cual se tendrá un monitoreo permanente del registro de solicitudes y se realizará una revisión de forma a las solicitudes registradas, en caso de encontrar observaciones se le notificará a los posibles beneficiarios a través

de correo electrónico para que puedan corregir previo a la reunión del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos.

Integración del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos

1. Director General de Cadenas Productivas de la SDES
2. Delegado de la Secretaría de Economía en el Estado
3. Empresario del sector TI de Guanajuato
4. Experto en tecnologías de la información de la SDES
5. Responsable de Organismo Promotor en el Estado

Con base en la disponibilidad presupuestal, a la estrategia estatal de desarrollo del sector de TI y viabilidad técnica, operativa y/o empresarial, se definen los siguientes criterios de elegibilidad:

Criterios para Aprobar un Proyecto en el Estado	Ponderador	
Cumplan con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación Prosoft 2016	100%	
Generen, mejoren o conserven empleos formales, otorgando prioridad a la generación de mejores empleos.		10%
Contribuyan al mejoramiento de las capacidades humanas y de procesos de las empresas del Sector de TI		10%
Contribuyan al desarrollo transversal de los clústers estratégicos del Estado		20%
Fomente el desarrollo de TI en el Estado		10%
Contribuyan al desarrollo del mapa de ruta tecnológica del sector TIC's en el Estado.		10%
Potencialice la integración del sector		5%
Alineado a los objetivos del Plan de Gobierno 2012 – 2018		15%
Alineado a los objetivos estratégicos del sector TI		20%

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

Una vez seleccionados los proyectos por parte del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos, el OP enviará el listado de los proyectos a la IE a través del Sistema del Fondo para su revisión. Posterior a la revisión de los proyectos por parte de la IE, el OP notificará a los Solicitantes las resoluciones del Consejo Directivo a través de correos electrónicos, mismo medio por el cual se dará la retroalimentación correspondiente. El Solicitante deberá subsanar las observaciones en el Sistema del Fondo para que pueda ser enviado nuevamente a la IE.

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

El mecanismo para llevar a cabo la notificación de aprobación y/o rechazo a los Solicitantes será de dos formas, notificación por medio de correo electrónico informando al Solicitante la resolución del Consejo Directivo y difusión de las resoluciones a través de la página electrónica <http://sde.guanajuato.gob.mx>.

7. Realizar Convenio de Asignación de Recursos

Una vez aprobados los proyectos, se llevará a cabo la firma del Convenio de Asignación de Recursos entre la IE-OP y el BEN. El responsable del OP será el encargado de recabar las firmas de los Beneficiarios y de realizar el envío de la documentación correspondiente a la Instancia Ejecutora.

8. Recepción y asignación de los recursos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación

El BEN deberá aperturar una cuenta bancaria que cumpla con las ROP y COP del Programa, específica y exclusiva para recibir los apoyos federales del PROSOFT, por lo que esta cuenta no deberá mezclar recursos de otras aportaciones.

Una vez firmado el Convenio de Asignación de Recurso, el OP y el BEN se reunirán para definir el mecanismo de la entrega del apoyo, debiendo cumplir en tiempo y forma lo establecido en las Reglas de Operación. Una vez realizado la entrega del recurso se enviará el anexo J a la IE para su conocimiento.

9. Seguimiento a los proyectos de los Beneficiarios

Con la finalidad de supervisar el avance de los proyectos a los BEN, el OP podrá realizar las siguientes actividades:

- Solicitud de avances vía correo electrónico
- Reuniones para la presentación de resultados parciales
- Visitas in situ cuando los proyectos lo ameriten
- Informar a los beneficiarios de alguna falta en la cual estén incurriendo

10. Elaboración y envío de reportes a la instancia Ejecutora

Los Beneficiarios deberán enviar los reportes de avance semestrales a través del Sistema del Fondo a la IE, estos reportes de avance deberán entregarse durante los primeros 10 (diez) días hábiles, una vez vencido el semestre a reportar, y el OP validará cotejando la documentación digital que se anexe contra la original para lo cual se deberá presentar el Beneficiario en las oficinas de la Dirección de Fomento a la Economía del Conocimiento.

11. Presentar reintegros

En cuyos casos la Instancia Ejecutora determine que se deben reintegrar recursos no ejercidos o utilizados de forma correcta a la TESOFE, se le notificará al Beneficiario por medio de correo electrónico a efecto de contar

con evidencia. El Beneficiario será el responsable de coordinarse con la Instancia Ejecutora para solicitar una línea de captura y una vez realizado el reintegro presentar de forma física o digitalizada el recibo de pago.

12. Cierre de proyectos

El BEN deberá enviar el Reporte Final del proyecto al responsable OP durante los siguientes 10 (diez) días hábiles a la fecha de cierre del proyecto de acuerdo a la Solicitud de Apoyo aprobada. Una vez revisado y aprobado por el OP, el reporte final será enviado a través del Sistema del Fondo, o conforme los medios que establezca la Instancia Ejecutora.

El Reporte Final deberá estar acorde y sujetarse a lo establecido en los Criterios de Operación 2016 en sus apartados 2.1.7.2, 2.1.7.3 y 2.1.7.4.