

Mecanismo Interno de Operación

Fecha y Lugar Mérida Yucatán a 8 de Marzo de 2016

Datos del OP: Gobierno del Estado de Yucatán

Nombre del Responsable del OP: Sealtiel U. Goyri Ceballos

Alcance del Documento: Con este documento se pretende informar a la población potencial el mecanismo de operación que se llevará 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:

www.sefoe.yucatan.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.

- a) Las empresas, instituciones académicas, centros de investigación, organismos especializados, agrupaciones empresariales que están insertos en proyectos de los sectores estratégicos que presentan bajos niveles de desarrollo y adopción de las tecnologías de la información o la innovación, y que contribuyan a incrementar la productividad de los sectores estratégicos del país y que realicen actividades clasificadas en las siguientes sub ramas de actividad económica previstas en el SCIAN

511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción.
512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video.
512111	Producción de películas (animación).
512113	Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales (efectos especiales).
518210	Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados.
541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados.
561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.

b) Las personas morales, públicas o privadas, que forman parte de la población objetivo del Programa, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y los requerimientos establecidos en las Reglas, para lo cual se clasifican de la siguiente manera:

- I. Para el caso de los Proyectos de TI en la modalidad A, serán las personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, del sector de TI que generan como actividad principal bienes o servicios relacionados con el sector de TI dispuestos para la venta al mercado nacional e internacional, conforme a lo dispuesto en la Regla 14 fracción II, así como los Habilitadores del Sector de TI.
- II. Para el caso de los Proyectos de TI en la modalidad B, serán las personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, de los sectores estratégicos que requieran adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo.
- III. Para el caso de los Proyectos Estratégicos, serán las personas morales, constituidas conforme a la Legislación mexicana, instituciones académicas, centros de investigación, organismos especializados y agrupaciones empresariales que promuevan su articulación a través de proyectos estratégicos que contribuyen a elevar la productividad de los sectores estratégicos, así como los habilitadores del sector TI y la Innovación.

En atención a los interesados se les brindará asesoría, capacitación e información correspondiente a dicho programa a través de Secretaria de Fomento Económico calle 59 número 514 por 62 y 64 Col. Centro Mérida Yucatán C.P. 97000 de Lunes a Viernes en el horario de 9:00 am a 2:00 pm.

Datos de los contactos de atención:

- Nombre: Sealtiel U. Goyri Ceballos
- Procesos de Apoyo: Todo lo relacionados con PROSOFT 2015
- Correo electrónico sealtiel.goyri@yucatan.gob.mx
- Teléfono y extensiones (999) 9 30 37 30 ext. 24068

Se anexa tabla con recomendación de fechas para recibir proyectos:

Mes	Actividad	Fecha
Abril	Revisión y recepción de solicitudes	Del 1 al 30 de abril de 2016
Mayo	Revisión y recepción de solicitudes	Del 2 al 15 de mayo de 2016

Mayo	Cierre de convocatoria por parte del Estado de Yucatán	15 de mayo de 2016
Junio	Reapertura de la convocatoria en caso de tener espacios disponibles	Del 1 al 20 de junio

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

Se recibirán en original y copia los siguientes documentos para ser cotejados en las oficinas de la de Secretaría de Fomento Económico calle 59 número 514 por 62 y 64 Col. Centro Mérida Yucatán C.P. 97000 de Lunes a Viernes en el horario de 9:00 am a 2:00 pm

Datos de los contactos de atención:

- Nombre: Sealtiel u. Goyri Ceballos.
- Procesos de Apoyo: Todos lo relacionados con PROSOFT 2016
- Correo electrónico: sealtiel.goyri@yucatan.gob.mx
- Teléfono y extensiones (999) 9 30 37 30 Ext. 24068.

1) Personas Morales:

- Original y Copia del Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- Original y Copia del Poder notarial del Representante legal.
- Original y Copia de Identificación oficial del representante legal
- Original y Copia completa de la cedula Registro Federal de Contribuyentes.
- Original y Copia de comprobante de domicilio fiscal, expedido con un máximo de tres meses anteriores a la fecha de presentación y a nombre de la persona moral interesada en ser sujeto de apoyo.

2) Instituciones Académicas y Centros de Investigación:

- 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.

3) Asociación Civil:

- 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.
- Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (**CLUNI**), emitida por el órgano competente.

4) Organismos Públicos Descentralizados

- La documentación señalada para personas morales que les aplique.

Será imprescindible contar con la FIEL (Firma Electrónica Avanzada).

No se podrán someter Solicitudes de Apoyo en caso de no contar con esta información completa y actualizada en el sistema del Programa.

En caso de tener observaciones se pondrán por escrito en el formato de Ficha de Validación Jurídica.

Una vez obtenido el VoBo a la documentación y aprobación en el Sistema del Fondo se visualizará en la plataforma.

La documentación soporte que tenga que adjuntarse con la Solicitud de Apoyo es la siguiente, cabe señalar que dicha documentación deberá contar con las características establecidas en las reglas de operación 2016:

- a) Anexo B: Solicitud de apoyo.
- b) Proyecto de Inversión.
- c) Cotizaciones.
- d) Ficha Técnica del Solicitante.
- e) Carta compromiso de Beneficiario y constancia de no haber recibido apoyo similar.
- f) Opinión favorable por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (formato 32D).
- g) Carta de cotizaciones no firmadas. (En caso de ser necesario).
- h) Carta de generación de empleos en usuarios de T.I.
- i) Empresas atendidas

Análisis, evaluación y selección

4. Análisis de Solicitudes de Apoyo

Los proyectos que cumplan con las reglas de operación y los criterios de aprobación 2016, el Comité Estatal podrá pre aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo mediante el análisis y evaluación de los proyectos y la posible presentación presencial que se realice. Dicho comité estará integrado por personal de la Secretaría de Fomento Económico, Presidente de CANIETI Sureste, y el Delegado de Economía del Estado de Yucatán, los cuales tendrán voz y voto.

Dichas solicitudes se seleccionarán de acuerdo a dos mecanismos:

- Que estén alineados a lo previsto en las ROP
- Que estén alineados a los Criterios Estatales.

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

Las solicitudes que sean pre aprobadas por el comité estatal serán enviadas por el sistema de PROSOFT a la Instancia Ejecutora.

Las observaciones recibidas por parte de la instancia ejecutora serán enviadas mediante correo electrónico en un tiempo no mayor a 3 días hábiles a los beneficiarios para subsanarlas según ROP vigentes. Dichas observaciones tendrán que subsanarse en tiempo máximo de 10 días hábiles.

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

Se notificará la aprobación y/o rechazo a los beneficiarios de sus proyectos mediante correo electrónico que tendrá adjuntado un oficio en el cual se le informa la resolución del Consejo Directivo. El acuse del oficio será enviado a la Instancia Ejecutora mediante correo electrónico.

7. Realizar Convenio de Asignación de Recursos

Una vez que hayamos recibido los convenios de asignación de recursos se turnará a vía memorándum al área jurídica para revisar que todos los datos en el mismo sean correctos. Una vez revisados se les mandará un correo electrónico a los beneficiarios de los proyectos en el cual se les dará el plazo que tienen para venir a firmar sus convenios a la Secretaría de Fomento Económico. Una vez firmados se enviarán 4 juegos originales a la Instancia Ejecutora.

Referente al convenio de coordinación se enviará mediante un memorándum a la dirección del área jurídica de la Secretaría de Fomento Económico para revisión y recolección de firmas por parte del Organismo Promotor. Una vez recabada la firma se enviarán 5 juegos originales 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.

Una vez recibido el oficio de ministración por parte de la Instancia Ejecutora se procederá a realizar el pago federal del recurso del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.

Se mandará un memorándum al área de administración de la Secretaría de Fomento Económico para solicitarles el pago del recurso del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación. Los requisitos para los beneficiarios para realizar el pago serán los siguientes:

- **Para el pago federal**

1.-Aperturar una cuenta para el recurso federal según las reglas de operación 2016.

a. Que se destinen únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias, del Beneficiario, Organismo Promotor u otros.

b. Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, OP u otros aportantes.

c. No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión.

d. Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.

e. Debe ser exclusivamente para recibir los recursos del PROSOFT, es decir, no se debe mezclar con otros conceptos ya sean propios o de terceros.

2.- Darse de alta como Proveedor en la Secretaría de Fomento Económico

3.- Darse de alta como proveedor ante la Secretaría de Administración y Finanzas en calle 59 s/n Col Centro.

4.- Que el convenio de asignación de Recursos haya sido firmado.

5.- Anexo J de las Reglas de Operación 2016 con la firma del representante legal.

6.- Realizar una factura por el monto federal a:

Razón Social: SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Domicilio: 59 SN CENTRO MERIDA YUCATAN 97000

Clave RFC: SHA840512SX1

- **Para el pago estatal**

1.- Aperturar una cuenta bancaria que sea para el uso exclusivo del recurso estatal del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación.

a. Destinarse únicamente a la administración de los recursos estatales recibidos del Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, OP u otros aportantes.

b. No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión.

c. Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.

d. Debe ser exclusivamente para recibir los recursos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, es decir, no se debe mezclar con otros conceptos ya sean propios o de terceros.

2.- Darse de alta como Proveedor en la Secretaría de Fomento Económico

3.-Darse de alta como proveedor ante Secretaria de Administración y Finanzas en calle 59 s/n Col Centro.

4.- Que el convenio de asignación de Recursos haya sido firmado.

5.- Realizar una factura por el monto estatal a:

Razón Social: SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Domicilio: 59 SN CENTRO MERIDA YUCATAN 97000

Clave RFC: SHA840512SX1

Una vez realizado el depósito federal se mandara a la Instancia Ejecutora el Anexo H según reglas de operación de PROSOFT 2016.

9. Seguimiento a los proyectos de los Beneficiarios

Se realizarán 1 visita el segundo semestre de iniciado el proyecto a los beneficiarios para validar:

- Validar los avances de los proyectos.
- Revisión de documentación comprobatoria, validando que sea original y corresponda a lo establecido en la Solicitud de Apoyo.
- Generación de acta de la visita

10. Elaboración y envío de reportes a la instancia Ejecutora

Se les notificará mediante correo electrónico a los beneficiarios la fecha en la que debe presentar su reporte semestral con las características establecidas en los criterios de operación 2.1.7.2 (Anexo L de ROP 2016) Se atenderán dudas respecto al mismo para que puedan subir la información al sistema. Una vez subida la información al sistema deberán venir a las oficinas de la Secretaría de Fomento Económico para cotejar dicha información. Una vez revisada la información se dará a enviar en la plataforma del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación a la Instancia Ejecutora dentro del tiempo establecido.

Se mandará el anexo K a la Instancia Ejecutora en las siguientes fechas: 30 de mayo y 30 de noviembre.

11. Presentar reintegros

Se les solicitará mediante correo electrónico los estados de cuenta federales así como también la información solicitada en los criterios de Operación 2016 2.1.10.2

Una vez revisada la información se solicitará la línea de captura mediante correo electrónico a la Instancia Ejecutora. Al recibir la línea de captura esta se enviará mediante correo electrónico al beneficiario.

El beneficiario mandará mediante correo electrónico y en original el comprobante del pago de la línea de captura solicitada, dicho comprobante será enviado mediante correo electrónico y en original a la instancia ejecutora

En caso de que la Instancia Ejecutora solicite el reintegro esto se le notificará al beneficiario mediante oficio adjuntado en un correo electrónico estableciendo el tiempo que tendrá para realizar dicho reintegro.

12. Cierre de proyectos

Se les notificará mediante correo electrónico a los beneficiarios la fecha en la que debe presentar su reporte final según COP 2.1.7.2 (Anexo L) Se atenderán dudas respecto al mismo para que puedan subir la información al sistema. Una vez subida la información al sistema deberán venir a las oficinas de la Secretaría de Fomento Económico para cotejar dicha información. Una vez revisada la información se dará a enviar en la plataforma del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación a la Instancia Ejecutora dentro del tiempo establecido.