



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXX

Núm. 27

Zacatecas, Zac., miércoles 1 de abril de 2020

SUPLEMENTO

AL No. 27 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 1 DE ABRIL DE 2020

Reglas de Operación del Programa para la Certificación y Vinculación para las Empresas de los Sectores Económicos de la Entidad (PROSOFTZAC).

LINEAMIENTOS DEL PLAN ECONÓMICO EMERGENTE PARA EL ESTADO DE ZACATECAS ANTE EL COVID-19:

- Programa de Estímulos para la Conservación de Empleos Formales.
- Programa de Estímulos para las Actividades Económicas Informales.
- Programa Emergentes para El Sector Artesanal.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Federico Carlos Soto Acosta
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**SECRETARÍA DE ECONOMÍA DEL ESTADO DE ZACATECAS
PROGRAMA PARA LA CERTIFICACIÓN Y VINCULACIÓN PARA LAS EMPRESAS
DE LOS SECTORES ECONÓMICOS DE LA ENTIDAD DESARROLLADAS**

PROSOFTZAC 2020

ING. CARLOS FERNANDO BARCENA POUS, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emite las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, y

CONSIDERANDO

Al Ejecutivo del Estado le corresponde promover el desarrollo económico y social en la entidad, en ese tenor, la Secretaría de Economía es la dependencia responsable de diseñar e instrumentar programas que impulsen el desarrollo económico.

Dentro de estas resulta fundamental promover inversiones productivas como lo indica la Ley para la Inversión y el Empleo, la cual establece como un sector estratégico las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, al representar un alto potencial de crecimiento. Asimismo, en el Presupuesto de Egresos del Estado se establece el programa Presupuestario Desarrollo Económico, el cual en uno de sus componentes precisa el impulso de proyectos del sector de tecnologías de la información.

En el mismo instrumento normativo se establece que los programas estatales deberán publicar reglas de operación y apegarse a los Lineamientos que para el efecto se expidan.

Las Reglas de Operación en este tenor se consideran un instrumento que contribuye a regular, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos destinados a este programa y a la promoción del desarrollo económico. Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA CERTIFICACIÓN
Y VINCULACIÓN PARA LAS EMPRESAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS DE LA
ENTIDAD DESARROLLADAS
PROSOFTZAC 2020**

I. JUSTIFICACIÓN

En el estado de Zacatecas existe una brecha tecnológica debido a que en su mayoría el sector empresarial no está aprovechando las tecnologías de la información en sus procesos de producción y servicios que ofrecen.

El crecimiento de las empresas del sector de TI, así como de las universidades que proveen el capital humano a dicho sector, se ve disminuido debido a que, por sostener sus gastos fijos, en ocasiones no se invierte en mejorar las áreas de trabajo o no se adquieren mayores capacidades técnicas y de negocio para desempeñar mejor sus funciones.

Con la implementación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC), en el ejercicio anterior se lograron seis recertificaciones y doce nuevas certificaciones en calidad en desarrollo de software de seis empresas y centros de desarrollo de instituciones educativas. Asimismo, se capacitaron y se les otorgó asesoría para

que continúen implementando y utilizando el estándar ISO/IEC 29110 con lo que se da certeza de que la producción de software se realiza bajo procesos de calidad internacionales.

Con el programa se fortalecerá la inversión en habilitación de espacios de trabajo, equipamiento, incremento en capacidades técnicas y de negocio, certificaciones personales y organizacionales, organización y participación en eventos relacionados con el sector de TI, apoyo al desarrollo de investigaciones especializadas del sector de TI y adopción de TI en procesos y servicios.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad o Proyecto: El elemento de la clave programática que agrupa al conjunto de operaciones que realizan las Unidades Responsables de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Un conjunto de actividades o proyectos integran un programa.

Beneficiarios: Grupos sociales o personas que derivan de la población objetivo, que cumple con los requisitos y recibe los bienes o servicios del Programa.

Empleo mejorado: Empleo con que cuenta el beneficiario al momento de ser apoyado por el programa y que se vio beneficiado por el proyecto apoyado con alguna capacitación o certificación.

Empleo Potencial: Empleo generado por el beneficiario con la ejecución del proyecto apoyado por el programa.

SEFIN: Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas.

SEZAC: Secretaría de Economía de Zacatecas.

TI: Tecnologías de la Información.

Carta de Intención – El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo

III. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Eje Rector: 3 Competitividad y Prosperidad

Línea Estratégica: 3.2 Innovación, Ciencia y Tecnología

Estrategia: 3.2.5 Fortalecer el Sector de las Tecnologías de la Información, industrial y de servicios, a través de certificaciones internacionales en tecnologías de la información

PROGRAMA GENERAL PROSPECTIVO

Estrategia de intervención: Sociedad global e innovadora: industrias, tecnologías y sostenibilidad

Componente Estratégico: Impulsar la vocación y desarrollo en ciencia y tecnología para la innovación en el estado para fortalecer los procesos de innovación.

PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 2017 – 2021

Eje 3

Competitividad y Prosperidad

Línea estratégica

3.2 Innovación, Ciencia y Tecnología

Estrategia

3.2.5 Fortalecer el sector de tecnologías de la información, industrial y de servicios, a través de certificaciones internacionales en tecnologías de la información.

3.7.1 Ampliar el uso de la tecnología y la innovación en el sector industrial y empresarial.

CONTRATOS POR ZACATECAS

Eje: Contrato Digital para Transformar Zacatecas

Línea de Acción: Impulsar el desarrollo y uso de las TIC para fomentar la productividad, el crecimiento económico y la economía digital.

PROGRAMA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL ESTADO DE ZACATECAS 2016-2021

3. Gestiones para el desarrollo de la autonomía económica de las mujeres del Estado realizadas.

3.3 Diseño e implementación de programas de certificación de competencias de mujeres.

DERECHOS HUMANOS

Derecho a la educación.

Igualdad entre mujeres y hombres.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

IV. OBJETIVOS**OBJETIVO GENERAL**

Promover el desarrollo del sector de tecnologías de la información y comunicación, así como la adopción de tecnologías de la información en los demás sectores del estado de Zacatecas que contribuyan a incrementar su productividad y reducción de la brecha digital.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el desarrollo de capital humano especializado en Tecnologías de la información y comunicación.
- Impulsar la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación en los sectores productivos del estado a través de la adopción de tecnologías de la información.
- Promover el desarrollo de la infraestructura a través de la habilitación y equipamiento tecnológico especializado y de la innovación orientada al sector de Tecnologías de la Información.
- Promover la organización y participación de eventos del sector de TI con la finalidad de que el sector esté constantemente actualizado.

V. ALCANCE

Establecer las Reglas de Operación que llevará a cabo la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas (SEZAC), para apoyar proyectos de tecnologías de la información y comunicación a través del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020.

Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

COBERTURA TERRITORIAL

El Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020 tendrá una cobertura estatal, por lo que se podrán recibir solicitudes de apoyo de empresas, instituciones educativas, cámaras empresariales y presidencias municipales establecidas en cualquiera de los 58 municipios del estado de Zacatecas.

POBLACIÓN POTENCIAL

Son las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad principal esté dedicada a desarrollo de software y servicios de tecnologías de la información.

Las instituciones académicas y centros de investigación que ofertan carreras y posgrados afines al sector de tecnologías de la información y comunicación.

Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales, que requieran realizar adopción de las tecnologías de la información y comunicación.

Los organismos empresariales que implementan soluciones de TI para sus agremiados

Los ayuntamientos municipales que requieran implementar proyectos en beneficio de su población referentes al uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicación.

POBLACIÓN OBJETIVO

Son las empresas, instituciones y demás organismos que forman parte de la población potencial, que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el presente documento y que son apoyados en función del presupuesto anual disponible de la SEZAC.

VI. BENEFICIARIOS

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los siguientes son los Rubros y Conceptos que podrán ser apoyados por el Programa:

Rubro I: Capital humano especializado en tecnologías de la información	
Conceptos	Entregables
a. Capacitación en capacidades técnicas y de negocio.	Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 9) Reportes de Avance / Final, del apartado X de Operatividad de las presentes reglas de operación.
b. Certificaciones en capacidades técnicas.	Copia de Certificado emitido por entidades certificadoras autorizadas tomando en cuenta lo previsto en el en el apartado de Empleo Mejorado del punto 9) Reportes de Avance / Final, del apartado X de Operatividad de las presentes reglas de operación.

<p>c. Capacitación y certificación en el uso del idioma inglés.</p>	<p>Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 9) Reportes de Avance / Final, del apartado X de Operatividad de las presentes reglas de operación. Además, deberá presentar:</p> <p>a) Copia de Diploma, Reconocimiento o Constancia de acreditación del curso.</p> <p>El resultado se considerará acreditado conforme a los siguientes resultados:</p> <p>1. Examen TOEFL: 94 puntos. 2. Examen TOEIC: 485 puntos.</p>
<p>d. Transferencia de metodologías o conocimiento.</p>	<p>Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 9) Reportes de Avance / Final, del apartado X de Operatividad de las presentes reglas de operación.</p>
<p>e. Elaboración o compra de material de estudio.</p>	<p>Listado de material adquirido, memoria fotográfica del material de estudio y en su caso, copia de licencias cuando el material sea electrónico.</p> <p>En el caso de elaboración de material de estudio deberá presentarse una nota resumen firmada por el proveedor que presente los elementos que se incluyen en el material.</p>
<p>f. Desarrollo de material y contenidos de capacitación.</p>	<p>Plan del proyecto. Copia del programa o curso generado.</p>

Rubro II: Infraestructura para el desarrollo de tecnologías de la información

Conceptos	Entregables
<p>a. Software o licencia.</p>	<p>Listado de relación de software adquirido con su número de serie. Memoria fotográfica.</p>
<p>b. Telefonía o conmutadores (clase de actividad económica SCIAN 561422).</p>	<p>Listado de relación de equipamiento adquirido con su número de serie. Memoria fotográfica.</p>
<p>c. Habilitación de espacios.</p>	<p>Reporte que incluya listado de relación de productos adquiridos y memoria fotográfica.</p>
<p>d. Equipamiento tecnológico especializado.</p>	<p>Listado de relación de equipamiento adquirido con su número de serie. Memoria fotográfica.</p>

Rubro III: Normas y modelos	
Conceptos	Entregables
a. Compra de normas de calidad.	Relación y comprobante de los derechos de la norma.
b. Pago de consultoría para implementar modelo / metodología / norma de calidad.	Copia de contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo del proyecto de consultoría. Reportes de avance del proyecto de consultoría así como los resultados obtenidos firmado por el proveedor. Copia de los resultados/entregables completos de la consultoría.
c. Pago de evaluaciones previas.	Plan de evaluación / certificación firmado por el evaluador líder/certificador. Copia de la evaluación / certificado alcanzado.
d. Pago de evaluaciones formales, verificaciones y certificaciones.	Plan de evaluación/certificación firmado por el evaluador/certificador. Copia de la evaluación/ certificado alcanzado. En su caso, publicación de los resultados de la Empresa evaluada/certificada por parte del organismo autorizado.
e) Gastos asociados con la certificación de productos de Software	Copia de la solicitud de certificación Copia de contrato firmado con el proveedor. Copia de los requisitos de evaluación de acuerdo a las funcionalidades del producto Copia de la especificación del alcance de la evaluación aprobada por el beneficiario Copia del informe de pruebas Copia de los resultados completos de la evaluación de atributos o características de funcionalidad del producto Copia de la certificación obtenida

Rubro IV: Adopción y producción de TI	
Conceptos	Entregables
a. Adopción de servicios de TI (desarrollo de software y sitios web)	Copia del Contrato. Copia del plan de trabajo firmado con el proveedor. Copia de minutas de reuniones de seguimiento entre el proveedor y el beneficiario. Carta de liberación por parte del proveedor. Carta de satisfacción por parte del beneficiario. Evaluación del desempeño del proveedor.

	Reporte de visita de verificación por parte de la SEZAC sobre el funcionamiento de la solución en las instalaciones del beneficiario.
--	---

El concepto de Adopción de Servicios de TI se destinará únicamente para el desarrollo de un sistema de información o aplicación que sistematice los procesos de producción y de servicios que realiza el solicitante o para el desarrollo de sitios web.

Rubro V: Innovación	
Conceptos	Entregables
a. Adquisición y/o pago de regalías y/o licencias por tecnología.	Reporte de adquisición firmado por el proveedor. Copia de licencia o regalía adquirida, o en su caso contrato.
b. Investigación aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica.	Plan del proyecto firmado. Resultados completos de la investigación realizada.
c. Gastos asociados a la transferencia tecnológica.	Plan de proyecto firmado con el proveedor. Reporte completo de resultados. Memoria fotográfica.

Rubro VI: Estudios para desarrollar capacidades de negocio	
Conceptos	Entregables
a. Benchmarking.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo firmado con el proveedor. Resultados completos del estudio.
b. Estrategia de mercado.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo firmado con el proveedor. Resultados completos del estudio.
c. Estudios de análisis tecnológicos.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo firmado con el proveedor. Resultados completos del estudio.
d. Plan de negocios.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo firmado con el proveedor. Documento en extenso.

Rubro VII: Comercialización	
Conceptos	Entregables
a. Servicios de alto valor agregado para la comercialización de productos y servicios de TI.	<p>Contrato firmado con el proveedor.</p> <p>Plan de trabajo firmado con el proveedor.</p> <p>Reporte y relación de los servicios prestados.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>
b. Marketing digital.	<p>Contrato firmado con el proveedor.</p> <p>Plan de trabajo firmado con el proveedor.</p> <p>Reporte y relación de los servicios prestados.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>

Rubro VIII: Servicios Profesionales diversos	
Conceptos	Entregables
a. Consultoría especializada.	<p>Contrato firmado con el proveedor.</p> <p>Plan de proyecto firmado con el proveedor.</p> <p>Resultados completos de la Consultoría realizada.</p>
b. Asesoría especializada.	<p>Contrato firmado con el proveedor.</p> <p>Plan de proyecto firmado con el proveedor.</p> <p>Resultados completos de la Asesoría realizada.</p>
c. Servicios de auditoría Contable.	Reporte de la auditoría contable correspondiente al proyecto, Conforme a lo previsto en el apartado de Dictamen Contable del punto 9) Reportes de Avance / Final, del apartado X de Operatividad de las presentes reglas de operación.

Rubro IX: Eventos del sector de TI	
Conceptos	Entregables
a. Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios de TI.	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p> <p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Comprobante de participación en el evento.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC a la imagen del stand.</p>
b. Apoyo para la realización de eventos que tengan como	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p>

temática principal el sector de TI.	<p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC al material promocional del evento.</p>
c. Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción.	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p> <p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC a la imagen del stand.</p>

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Podrán ser apoyadas con los rubros I, II, III, V, VI, VII, VII y IX, las personas físicas o morales que tengan registradas las actividades económicas ante el SAT relativas al sector de tecnologías de la información y comunicación, así como las instituciones educativas y centros de investigación que cuenten con carreras o posgrados afines al sector de TI.

Podrán ser apoyadas con el Rubro IV, las personas físicas o morales, instituciones educativas, cámaras empresariales, Ayuntamientos Municipales, que requieran el desarrollo de un sistema de información o aplicación a la medida.

La solicitud de apoyo a un proyecto deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

1. Carta de intención dirigida al Secretario
2. Documentación jurídica del solicitante
3. Comprobante de domicilio
4. Proyecto de inversión
5. Cotizaciones de todos y cada uno de los conceptos de apoyo solicitados (3 cotizaciones por concepto)
6. Documentación soporte que se desee anexar al proyecto

El Rubro IX denominado Eventos del Sector de TI, se utilizará para otorgar los apoyos referentes al componente C2 Promoción y Fomento del Sector de TI, para lo cual los requisitos de solicitud de apoyo serán:

1. Pertenecer a la población objetivo establecida en las presentes reglas de operación
2. Carta de intención dirigida al Secretario
3. Cotizaciones referentes a los conceptos de participación en el evento (traslado, hospedaje, inscripción al evento, material promocional). Anexar la información general que se tenga del evento (folletos, publicidad, página web oficial del evento).

RESTRICCIONES DE ELEGIBILIDAD

No podrán ser sujetas de apoyo aquellas personas físicas o morales, instituciones, cámaras empresariales, centros de investigación, que presenten retrasos o incumplimientos en la entrega de la comprobación de proyectos apoyados con anterioridad por la SEZAC.

No podrán ser sujetas de apoyo aquellas solicitudes que estén incompletas en lo relativo a la documentación jurídica, proyecto de inversión y documentación soporte del proyecto considerados en las presentes Reglas de Operación.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa tendrán derecho a recibir el apoyo estatal establecido en el convenio de colaboración o carta compromiso, en los tiempos que se hayan acordado.

Los beneficiarios tendrán derecho solicitar modificación y/o prórroga al proyecto apoyado siempre y cuando hayan entregado en tiempo y forma los reportes de avance / final y la comprobación financiera y de entregables que se tenga a la fecha de la solicitud de modificación, debiendo justificar ampliamente los motivos de la misma.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa deberán entregar reportes de avance / final con la documentación comprobatoria referente a entregables, indicadores de impacto y documentación financiera del proyecto, cada seis meses contados a partir de la fecha de firma del convenio de colaboración o carta compromiso, durante el tiempo de ejecución del proyecto.

Los beneficiarios deberán atender las visitas de seguimiento que se y verificación que se describen en las presentes reglas de operación, facilitando en todo momento el cotejo de entregables, indicadores de impacto y comprobación financiera del proyecto apoyado.

En caso de que se requiera:

- Aceptar la visita domiciliaria para la aplicación del estudio socioeconómico y responder con veracidad a la información solicitada.
- Proporcionar copia de los documentos que solicite el personal responsable del programa.
- Informar al personal responsable del programa sobre cualquier cambio de domicilio.
- Tomar la capacitación determinada en este programa.
-

Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos

- Por cambiar su domicilio sin notificarlo.
- Por entregar para su registro documentación falsa.
- No acudir a firmar los recibos de los apoyos correspondientes.
- Los recursos de los apoyos sean destinados a otros fines distintos a los autorizados.
- Por reducción presupuestal del programa. En su caso deberá notificar al beneficiario para su aceptación de seguir participando.

VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

Tipo de Apoyo: Los apoyos que se otorgan a través de este programa consisten en una transferencia monetaria.

Características de Apoyo: El apoyo se entrega en efectivo depositada a cuenta bancaria destinada por el beneficiario para tal fin. La SEZAC, apoyará proyectos del sector de tecnologías de la información y comunicación a empresas que tengan dentro de sus actividad preponderante alguna relacionada con el sector de tecnologías de la información; centros de desarrollo y de investigación de instituciones educativas con carreras o posgrados afines al sector; empresas de cualquier sector productivo, cámaras empresariales y presidencias municipales que requieran un sistema de información a la medida.

Monto del apoyo: Se apoyará con subsidios de recurso estatal desde el 25% del costo total por proyecto, siempre y cuando sea un monto máximo de un millón de pesos, en función de la disposición de presupuesto de la SEZAC una vez que dicho proyecto haya sido revisado y validado conforme lo establecen las presentes Reglas de Operación.

Periodicidad del Apoyo: Los apoyos se entregarán por proyecto y en una sola exhibición.

VIII. OPERATIVIDAD

1) Planteamiento

Para la instrumentación del programa se deberán realizar las siguientes actividades:

1. Difusión de convocatoria
2. Recepción de carta de intención y documentación jurídica
3. Validación de documentación jurídica
4. Recepción de proyecto de Inversión y documentación soporte
5. Revisión y análisis del proyecto de inversión y documentación soporte
6. Elaboración y Firma de convenio de colaboración o carta compromiso con el solicitante
7. Ministración de apoyo al beneficiario
8. Seguimiento y verificación de aplicación de los recursos
9. Revisión de reportes de avance / Final
10. Modificación a proyecto (en su caso)
11. Validación de documentación comprobatoria del proyecto
12. Cierre de proyecto
13. Solicitud de Reintegros (en su caso).

1) Difusión de convocatoria

Durante el ejercicio fiscal 2020 se realizará la difusión a través de la página:

<https://economia.zacatecas.gob.mx/>

El Programa será promovido ante empresas del sector de tecnologías de la información, instituciones educativas afines al sector, cámaras empresariales, Ayuntamientos Municipales y empresas de otros sectores económicos como usuarios de TI, mediante reuniones de información, talleres prácticos y asesorías personales. Asimismo, se difundirá la convocatoria y las presentes Reglas de operación en la página de internet de la Secretaría <https://economia.zacatecas.gob.mx/> se realizará el envío de correos electrónicos a la población objetivo del programa.

2) Recepción de carta de intención y documentación jurídica

La recepción de carta de intención y documentación jurídica así como toda la documentación relativa al proyecto a ser apoyado, será realizada por los siguientes contactos:

L.I. Arturo Ramos Hernández

Director de Tecnologías de la Información
Secretaría de Economía de Zacatecas (SEZAC)
Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico arturo.ramos@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36190

Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes

ISC Heriberto Ortega Domínguez

Subdirector de Tecnologías de la Información
Secretaría de Economía de Zacatecas (SEZAC)
Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico heriberto.ortega@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36192

Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes

La carta de intención es un documento en hoja membretada del solicitante en el cual solicita el apoyo del programa, mencionando: Nombre del proyecto, costo total estimado, objetivo general del proyecto, impactos y beneficios esperados del proyecto.

El solicitante deberá entregar a la SEZAC la documentación jurídica necesaria para poder suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y validar que se es parte de la población objetivo.

La documentación deberá entregarse de manera completa y en orden, en formato digital.

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

Una vez recibida la documentación jurídica en formato digital, el solicitante deberá exhibir para su cotejo las copias certificadas y/o documentos originales, de cada uno de los siguientes documentos:

a) Personas morales:

- Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona moral interesada en ser sujeta de apoyo. En su caso copia de contrato de arrendamiento del inmueble a nombre de la empresa.
- RFC.
- Identificación oficial vigente del representante legal IFE o INE, Pasaporte o Cédula Profesional (en caso de ser extranjero presentar su forma migratoria vigente y completa en los formatos FM2 o FM3, para acreditar la legal estancia en el país).
- En caso de que el Poder Notarial no esté incluido en el Acta Constitutiva, deberá anexarse la Escritura Notarial donde consten las facultades del representante legal, de preferencia poder general para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio.
- Opinión Positiva del SAT (32D).

b) Personas físicas:

- Identificación oficial vigente IFE o INE, Pasaporte o Cédula Profesional (en caso de ser extranjero presentar su forma migratoria vigente y completa en los formatos FM2 o FM3, para acreditar la legal estancia en el país).
- RFC (Copia de la hoja de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes)
- Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de 3 meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona física interesada en ser sujeta de apoyo. En su caso copia de contrato de arrendamiento del inmueble a nombre del solicitante.
- Opinión Positiva del SAT (32D).

c) Instituciones Académicas:

- La documentación señalada para las personas morales que les aplique, y adicionalmente, el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación.
- Nombramiento del Director o Rector.

d) Centros de Investigación:

- La documentación señalada para las personas morales que les aplique, y adicionalmente, el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación.

e) Cámaras empresariales:

- La documentación señalada para las personas morales que les aplique.

e) Ayuntamientos Municipales:

- La documentación señalada para las personas morales que les aplique, y adicionalmente, deberá anexar las constancias de mayoría del síndico municipal y del presidente municipal, el acta de cabildo donde se autoriza el proyecto solicitado.

Una vez cotejada la documentación jurídica por parte de la SEZAC, se evaluará si la población objetivo interesada cumple con los requisitos establecidos. En caso de no cumplir o de identificar faltantes La SEZAC notificará al solicitante a través de correo electrónico para que se subsane la omisión.

4) Recepción de proyecto de inversión y documentación soporte

Los interesados podrán ingresar el proyecto de inversión directamente en las oficinas de la SEZAC y podrán entregar en formato digital toda la documentación soporte del proyecto a través de correo electrónico a los contactos establecidos en estas Reglas de Operación.

La SEZAC asesorará a los solicitantes en los procesos de:

- Integración y entrega de solicitud de apoyo y proyecto de inversión
- Requisitos y características que deben tener las cotizaciones de productos y servicios que formen parte de los conceptos de apoyo del proyecto
- Firma de convenio de colaboración o carta compromiso para la asignación de recurso
- Apertura de cuenta para recibir apoyos
- Forma de integrar la documentación comprobatoria y evidencia de entregables por cada rubro apoyado
- Elaboración de reportes de avance y/o final
- Elaboración de solicitudes de modificación a proyecto en caso de ser necesario
- Proceso de reintegro de recursos no ejercidos o recursos no aplicados de acuerdo al proyecto aprobado, en caso de ser necesario.
- Proceso de entero de rendimientos, en caso de haberse generado.

La documentación soporte del proyecto que se debe anexar es la siguiente:

- Proyecto de inversión
- Cotizaciones (3 cotizaciones por cada concepto solicitado)
- Carta Declaratoria del Beneficiario (Se publicará formato de la carta junto con la convocatoria)
- Constancia de situación fiscal, (no mayor a 3 meses)
- Otros (en caso de documentación soporte adicional que aplique al proyecto)
- Comprobación de solvencia del solicitante para realizar su aportación al proyecto

No podrán ser sujetos de apoyo aquellas empresas o instituciones que no se encuentren a corriente con sus obligaciones ante le SEZAC referente a proyectos retrasados o en ejecución, ya sean proyectos apoyados al solicitante o proyectos en los que el solicitante es proveedor.

5) Revisión y análisis del proyecto de inversión y documentación soporte**5.1 Proyecto de Inversión**

El proyecto de inversión deberá ser llenado debidamente, conforme al Anexo A publicado junto con la convocatoria del programa, tomando en cuenta las consideraciones de los puntos siguientes:

5.1.1 Resumen ejecutivo del proyecto

- *Objetivo General:* Alcance general y beneficios principales esperados del proyecto.
- *Objetivo de la etapa que se somete:* Especificar el alcance específico de la etapa que se somete y beneficios esperados en esta etapa.
- *Responsable del Proyecto:* Nombre del responsable del proyecto.
- *Email del responsable:* Correo electrónico del responsable del proyecto.
- *Teléfono del responsable:* Número telefónico del responsable del proyecto.
- *Puesto del responsable del proyecto:* Indicar cuál es el puesto que desempeña el responsable del proyecto.
- *Ubicación del proyecto:* Indicar el domicilio de ubicación física del proyecto.
- *Duración del proyecto:* Número de semanas de duración del proyecto.
- *Costo del proyecto:* Costo total del proyecto con IVA incluido.

5.1.2 Alcance del Proyecto

Objetivos de Negocio: Establecer qué se pretende lograr desde el punto de vista del negocio a través del proyecto. Descripción de los resultados esperados con la ejecución del proyecto.

Objetivos específicos: Establecer de manera detallada los componentes a nivel operacional que se pretenden realizar en el proyecto. Listar los conceptos de apoyo solicitados en el proyecto.

Necesidades y justificación: Describir los rubros y conceptos de apoyo que se solicitan. Describir cuáles serán los entregables en la comprobación, justificar cada concepto de apoyo solicitado y anotar costo con IVA para cada concepto solicitado; de acuerdo a lo previsto en el punto "RUBROS Y CONCEPTOS DE APOYO A CONSIDERAR EN LOS PROYECTOS", de las presentes Reglas de Operación.

5.2 Cotizaciones

Las cotizaciones deberán cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- a. Se deberán presentar cotizaciones de al menos tres proveedores por concepto aplicable conforme a los rubros de apoyo que se soliciten, con el objetivo de que se realice un análisis de mercado que sustente el monto total del proyecto.
- b. Las cotizaciones referidas en el inciso anterior deben tener referencias iguales, similares o comparables entre sí en cuanto a las características de los bienes o servicios a adquirir.
- c. En el caso que se presente solo una cotización, esto es, que exista únicamente un proveedor del bien o servicio requerido, se deberá justificar la razón de dicho supuesto, pudiendo en todo caso la SEZAC negar dicha proveeduría de bienes o servicios si a través de la documentación entregada no se advierte una justificación válida.
- d. Las cotizaciones deberán tener al menos las siguientes características:
 - Deberá ser una cotización formal, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, RFC, domicilio, fecha, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico, página web y datos del contacto.
 - Deberá estar dirigida al potencial beneficiario.
 - Deberá describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total unidades).
 - Deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no el IVA.
 - Las cotizaciones deberán estar firmadas por parte de la empresa proveedora. En caso de que por políticas internas de la empresa proveedora no se presenten cotizaciones firmadas o sean generadas por portales electrónicos (y por lo tanto no puedan ser dirigidas al potencial Beneficiario), se deberá entregar una carta firmada por el representante legal de la empresa solicitante que manifieste la

autenticidad y vigencia de las mismas, así como manifestar el medio por el cual se cotizó.

En el caso de los rubros Rubro III: Normas y modelos, Rubro IV: Adopción y producción de TI, Rubro V: Innovación, Rubro VI: Estudios para desarrollar capacidades de negocio y Rubro VIII: Servicios Profesionales diversos, las cotizaciones deberán estar acompañadas por una propuesta económica, una propuesta técnica y la síntesis curricular de la empresa y/o personas que participarán en el estudio:

- a. Propuesta económica. Deberá elaborarse una propuesta de la empresa proveedora, dirigida al potencial beneficiario, donde manifieste su intención de participar en el proyecto así como el monto que propone cobrar por los servicios que prestará, debiendo firmar invariablemente la propuesta.
- b. Propuesta técnica. Deberá contener los siguientes puntos:
 - Objetivos
 - Metas
 - Detallar el servicio a desarrollar
 - Especificar el problema a resolver con el servicio a proporcionar
 - Propuesta Metodológica que implementarán
 - Duración del servicio.
 - Número de personas y roles involucradas en el servicio a prestar
 - Programa de actividades (calendario en gráfica de gantt)
 - Mostrar cálculo del costo total del servicio con base al número de horas a emplear tomando en cuenta el costo por hora establecido por el proveedor.
 - Elementos que contendrá la entrega final
 - Fecha
 - Dirigida al solicitante (potencial beneficiario)
 - Hoja membretada
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Página web
 - Nombre del contacto
 - Domicilio
 - Firmada por el proveedor
- c. Síntesis curricular de la empresa y/o personas que participarán en el servicio, estudio, asesoría y/o consultoría.

El proyecto completo deberá entregarse en la SEZAC tomando en cuenta los plazos previstos en la Convocatoria.

5.4 Carta Declaratoria del Beneficiario

El solicitante deberá entregar carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, firmada por el propio interesado (Anexo C para personas físicas) o por el representante legal (Anexo D para personas morales). El formato de la carta será publicado junto con la convocatoria del Programa.

5.5 Opinión favorable respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales

El solicitante deberá entregar junto con la documentación soporte Opinión Favorable del cumplimiento con sus obligaciones fiscales (denominado Anexo 32D) emitido por el SAT, con antigüedad no mayor a 3 meses en relación a la fecha de entrega del proyecto a la SEZAC.

5.6 Constancia de Situación Fiscal

El solicitante deberá entregar en digital su constancia de situación fiscal, misma que no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses a la fecha de la entrega.

5.7 Otros (en caso de documentación soporte adicional que aplique al proyecto)

En este apartado se deberá entregar documentación soporte adicional al proyecto, tales como carta de cotizaciones no firmadas (para el caso de cotizaciones obtenidas por internet), carta de proveedor único (para el caso que sea el único que puede otorgar ese servicio o vender ese producto), si aplican para el proyecto en particular.

5.8 Comprobación de solvencia del solicitante para realizar su aportación al proyecto

En todos los casos, al entregar la documentación soporte, el solicitante deberá demostrar que cuenta con su aportación correspondiente, la cual deberá representar la diferencia del monto a ser apoyado en relación al costo total del proyecto, para lo cual entregará a la SEZAC copia del estado de cuenta que refleje que tiene en su poder el monto específico para invertir en el proyecto, o en su caso, carta compromiso en donde manifieste bajo protesta decir verdad que contará con el total de su aportación al proyecto, a la firma del convenio de colaboración o carta compromiso con el solicitante.

La SEZAC, revisará y analizará que el proyecto cuente con toda la documentación requerida y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La SEZAC requerirá al solicitante completar o modificar la documentación del proyecto, cuando así considere necesario a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La SEZAC, previo acuerdo con el solicitante, realizará visita previa al proyecto con la finalidad de conocer la ubicación física del mismo. En dicha visita deberá cotejar la documentación original y certificada que forma parte del proyecto y que previamente el solicitante le entregará en formato electrónico.

Una vez que el proyecto fue recibido por la SEZAC y se encuentra completa la documentación soporte y cumple con los requisitos establecidos, se solicitará a la Coordinación Jurídica de la propia dependencia la elaboración del convenio de colaboración o se elaborará la carta compromiso.

6) Elaboración y firma de convenio de colaboración o carta compromiso con el beneficiario

La SEZAC elaborará los Convenios de Colaboración o Cartas Compromiso para asignar los recursos a los proyectos, de acuerdo a la documentación jurídica de los beneficiarios y a la documentación de los. Dicho instrumento jurídico será firmado por el titular de la Secretaría de Economía de Zacatecas y por el Representante Legal del beneficiario.

Para lo anterior, la solicitud a la Coordinación Jurídica para elaborar el instrumento jurídico, deberá ser acompañado de la siguiente documentación del beneficiario:

- Proyecto ejecutivo
- Carta solicitud de apoyo dirigida al Secretario de Economía
- Copia de la Cédula del RFC
- Constancia de Situación fiscal
- Copia de acta constitutiva o decreto de creación, en su caso

- Copia de Boleta de inscripción al registro público de la propiedad y del comercio, en su caso
- Poder del representante legal o copia de nombramiento, en su caso
- Identificación con fotografía de representante legal (IFE o INE, Pasaporte o cédula profesional, vigente)
- Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses
- Anexo 32D con opinión positiva de estar al corriente con sus obligaciones fiscales

7) Ministración de apoyos

Los beneficiarios deberán que abrir una cuenta bancaria, para recibir la ministración de recursos Estatales. Cabe mencionar que la cuenta solo deberá reflejar movimientos derivados de los rubros de apoyo y conceptos aplicables al proyecto.

La cuenta bancaria para recibir el apoyo estatal deberá cumplir con las siguientes características:

- Que no esté ligada a instrumentos de inversión
- Que pueda ser liquidable
- Que pueda emitir cheques
- Debe ser nueva y específica para los recursos derivados del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, por lo que no deberá mezclarse con otros conceptos ya sean propios o de terceros.
- Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.

El beneficiario deberá entregar a la SEZAC la carta bancaria donde se valide la apertura de la cuenta.

Para que el beneficiario pueda recibir el apoyo por medio de transferencia electrónica, deberá llenar el formato RCB-1, manifiesto de conformidad para recibir pagos vía electrónica (Anexo E) con los siguientes datos:

- Nombre del banco
- Sucursal
- Número de cuenta
- Clave interbancaria
- Ciudad y municipio
- Razón Social
- RFC
- Código postal
- Domicilio Fiscal
- Ciudad
- Estado
- Teléfono
- Celular
- Responsable de proporcionar la información
- Nombre y firma de conformidad del representante legal del beneficiario
- Anexar copia de Identificación Oficial con Fotografían (IFE o INE) vigente
- Anexar copia de estado de cuenta

Los requisitos descritos serán solicitados al beneficiario vía correo electrónico, mismos que puede entregar de manera digital por el mismo medio.

Para tramitar la ministración de recursos, la SEZAC debe contar con el Convenio de Colaboración o carta compromiso debidamente suscrito con el beneficiario y con el estado de cuenta que refleje que el beneficiario tiene el monto correspondiente a su aportación al proyecto.

Una vez realizada la ministración de recursos al beneficiario, éste entregará recibo de subsidio firmado por el representante legal de acuerdo al Anexo F de las Reglas de Operación, en el cual manifestará que ha recibido el apoyo, anexando copia de la consulta de movimientos de la cuenta bancaria que refleje dicha transferencia recibida.

8) Seguimiento y verificación de aplicación de los recursos

La SEZAC podrá realizar a partir de la ministración de recursos visitas de seguimiento, durante el tiempo de ejecución del proyecto y/o después de haberse emitido cierre del mismo, en las instalaciones donde se desarrolla el proyecto, previa concertación de cita con el beneficiario. Durante la visita de seguimiento se revisará la comprobación del avance físico y financiero con respecto a los entregables e indicadores de impacto descritos en el proyecto.

Para cada factura se deberá entregar la siguiente documentación comprobatoria: Factura en formato PDF, pantalla de validación de la factura ante el sistema del SAT, copia de comprobante de pago (transferencia bancaria, cheque, depósito, etc.) y estado de cuenta bancario donde se vea reflejado el pago de la factura.

Además el beneficiario deberá entregar a la SEZAC, al finalizar el proyecto, junto con la documentación comprobatoria, copia de la cancelación de la cuenta bancaria en la cual recibiera el recurso de apoyo estatal, una vez que se haya ejercido el total del recurso y se encuentre en ceros.

9) Revisión de reportes de avance / final

El Beneficiario deberá entregar cada seis meses a la SEZAC los Reportes de Avance del proyecto conforme al Anexo B.

La documentación comprobatoria (entregables, indicadores de impacto, egresos líquidos) correspondiente al proyecto deberá ser entregada en formato digital.

La documentación comprobatoria que el beneficiario deberá anexar a cada reporte de avance / final deberá observar lo siguiente:

Concepto	Descripción
Carta sobre la documentación comprobatoria	Carta firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad, de que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impactos esperados, es fidedigna. En caso de identificarse lo contrario se aplicará cancelación parcial o total del proyecto y se solicitará al beneficiario reintegro del apoyo recibido.
Comprobación del 100% de la mezcla de recursos	Dentro del Reporte Final se deberá contemplar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Estados de cuenta bancarios que reflejen los pagos a los proveedores de los recursos estatal y privado. Facturación a nombre del Beneficiario correspondiente de los bienes y/o servicios que se hayan adquirido. Las facturas nacionales se deberán apegar a los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Concepto	Descripción
	<p>d) Tratándose de facturas o comprobantes expedidos en el extranjero tendrá que presentarse comprobante de pago que acredite el tipo de cambio utilizado para el pago de dicho documento y en su caso el pedimento o documento de embarque. Lo anterior, se podrá comprobar mediante ficha de depósito o transferencia bancaria.</p> <p>e) Se acepta la comprobación de viáticos siempre y cuando se hayan consignado los costos dentro de las cotizaciones anexas al proyecto de inversión, estén claramente vinculados a los entregables y sean cubiertos por el Beneficiario.</p>
Periodo de comprobación	Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del proyecto con fecha a partir del primero de enero en adelante del ejercicio vigente en el que se apruebe el proyecto hasta la fecha autorizada de cierre del proyecto.
Empleo mejorado	<p>a) Listado de todas las personas impactadas, con nombre, nombre del curso y/o certificación, fecha del curso, horas de capacitación.</p> <p>b) Lista de asistencia firmada por los participantes (para el caso de cursos presenciales).</p> <p>c) Para los cursos con modalidad en línea, se podrá comprobar mediante un listado en donde se lleve el registro de la participación de los usuarios en el sistema o plataforma del proveedor del curso.</p> <p>d) Constancias, diplomas, reconocimientos y/o certificaciones (con base en el concepto de apoyo seleccionado) por persona, emitido por el proveedor del servicio.</p> <p>e) Copia de identificación oficial de todas las personas capacitadas, pudiendo ser: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes IFE), Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional.</p> <p>f) En el caso de estudiantes que aún no fueran mayores de edad y no contaran con pasaporte podrán presentar Lista de asistencia y credencial de institución académica de nivel media superior o superior con registro ante la SEP.</p>
Empleo potencial generado	<p>1) Identificación de las personas contratadas:</p> <p>a) Listado de personal contratado, incluyendo nombre completo, RFC, CURP, fecha de alta en el IMSS o fecha de contrato, NSS (si aplica), si se trata de usuario de TI o no, si es contratado por Outsourcing o no, documento con que se identifica al empleado, tipo de contratación (Temporal/permanente) y el número de meses contratado.</p> <p>b) Copia de la Identificación oficial de todas las personas contratadas (Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes IFE), Cédula</p>

Concepto	Descripción
	<p>profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional).</p> <p>2) Comprobante de empleo creado, con alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Altas y liquidaciones ante el IMSS:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS. ii. Copias de las altas del IMSS de los trabajadores. iii. Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto. <p>b) Honorarios</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Primer y último recibo de pago / honorarios. ii. Contrato correspondiente con el empleado. <p>c) En el caso de contrato con empresas de outsourcing deberá presentarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Contrato entre la empresa beneficiaria y la empresa proveedora del servicio. ii. Acta Constitutiva de la empresa proveedora donde se especifique que sus actividades preponderantes sean contratar personal a nombre de terceros. iii. Copias de las altas del IMSS de los trabajadores. <p>3) La duración del contrato del empleo potencial será de un año o por lo menos el período de la duración del proyecto.</p>
Evidencia digital	<p>Para que el Reporte de Avance/Final sea válido, debe anexar la documentación comprobatoria a través de evidencia digital con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El formato de entrega de los archivos deberá ser PDF (Facturas, diplomas, constancias, certificados, etc.). b) Si la factura es en dólares, anotar el tipo de cambio en la factura antes de digitalizarla y anexar la ficha de depósito. c) Los documentos deben ser escaneados del original. d) Los nombres de los archivos deberán estar relacionados al contenido del entregable (ejemplo: Fotos de 10 computadoras, guardar con el nombre "10computadoras.pdf"). e) Todos los archivos deberán ser legibles, las facturas con vigencia y RFC visible. f) Se deben relacionar los nombres de los archivos que contienen la documentación comprobatoria en el Reporte de Avance / Final en la columna de Descripción de Documentación Anexa, en numeral V Entregables, incisos B) y D), así como en la columna Descripción de Comprobante anexo del numeral VI Comprobantes de Egresos, del propio reporte.

9.1 Reportes de Avance del proyecto

Los reportes de Avance deberán entregarse durante los primeros 10 (diez) días, una vez vencido el semestre a reportar, considerando como fecha de inicio del proyecto la fecha de la firma del Convenio de Colaboración o carta compromiso mediante el cual se asignaron los recursos de apoyo. En caso de que el periodo de ejecución del proyecto sea menor o igual a 6 (seis) meses, no aplicará la presentación del Reporte de Avance semestral, debiéndose presentar únicamente el Reporte Final.

9.2 Reporte Final del proyecto

El beneficiario deberá entregar a la SEZAC el Reporte Final del proyecto conforme al Anexo B, durante los siguientes 10 (diez) días a la fecha de cierre del proyecto de acuerdo al proyecto aprobado, o en su caso, la fecha en que termine la prórroga otorgada.

Los beneficiarios deberán conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos hasta por cinco años posteriores a la fecha de terminación del proyecto.

La documentación comprobatoria (entregables, indicadores de impacto en empleo, inversión y valor para el estado de Zacatecas, egresos líquidos) correspondiente al proyecto deberá ser entregada en formato digital incluyendo el reporte de empleos generados.

La SEZAC evaluará el reporte de final y cotejará la documentación adjunta al reporte con la documentación original misma que deberá exhibir el beneficiario.

En caso de existir observaciones o correcciones que realizar al reporte, la SEZAC notificará del ciclo de revisiones del reporte regresándolo al beneficiario para que se realicen las correcciones necesarias y notificará vía correo electrónico las observaciones realizadas.

Un reporte puede recibir cómo máximo hasta tres ciclos de revisiones para poder quedar debidamente subsanadas las observaciones, por lo que después de la tercera revisión, de existir documentación incompleta o incumplimiento al convenio de colaboración o carta compromiso firmado, la SEZAC podrá emitir la cancelación parcial o total del proyecto.

10) Modificación a proyecto (en su caso)

Las modificaciones a proyectos apoyados, deberán ser sometidas por escrito a consideración de la Dirección de Tecnologías de Información de la SEZAC, a través del Anexo G.

Las modificaciones a un proyecto podrán ser de los siguientes tipos: a) Modificación de fecha de cierre (prórroga), b) modificación de entregables, c) Modificación de proveedor y d) Aclaración.

En el caso de solicitud de modificación de fecha de cierre del proyecto se deberá señalar la fecha original de cierre del proyecto, la fecha propuesta de cierre y una justificación para ampliar el periodo de ejecución del proyecto. Podrá solicitarse únicamente 1 prórroga al proyecto, con una duración de la ampliación de ejecución del proyecto no mayor a 6 meses.

Podrá solicitarse modificación de entregables, en el caso de que el entregable original ya no se encuentre en el mercado o en caso de que exista en el mercado un entregable con iguales o mejores características que el originalmente aprobado, tratando de que no implique un incremento al costo del proyecto. En todo caso, el beneficiario deberá pagar la diferencia del precio del nuevo entregable. Se deberá adjuntar a la solicitud de modificación la cotización del nuevo entregable.

La modificación de proveedor, se podrá solicitar en caso de que el originalmente elegido no cumpla en tiempo y forma con el producto o servicio ofrecido considerado en el proyecto. El beneficiario

podrá elegir a un segundo proveedor del resto de cotizaciones que presentó al momento de ingresar el proyecto a la SEZAC. Será competencia del beneficiario terminar la relación establecida con los proveedores que haya contratado.

El beneficiario ingresará solicitud de aclaración al proyecto mediante el formato Anexo G, cuando haya una modificación dentro de la empresa que impacte en la comprobación y seguimiento del proyecto apoyado. Por ejemplo se deberá ingresar aclaración cuando haya cambio de representante legal, cambio de domicilio de la empresa, cambio de contacto de seguimiento al proyecto, etc. Asimismo se deberá entregar a la SEZAC aclaración sobre la documentación comprobatoria, cuando se determine necesario, de acuerdo a las revisiones que se realicen al reporte de avance / final.

11) Validación de documentación comprobatoria del proyecto

Los reportes de Avance / Final deberán ser acompañados de la documentación comprobatoria siguiente:

Indicadores de Impacto: Se refiere a la comprobación de empleos mejorados y empleos generados con la ejecución del proyecto.

Entregables: Se refiere a la evidencia y documentación de entregables generados para cada concepto establecidos en el proyecto apoyado.

Egresos Líquidos: Se refiere a toda la comprobación financiera correspondiente al proyecto (facturas, validación de las facturas, comprobantes de pago de las facturas, estados de cuenta estatal y del beneficiario) además del dictamen contable del proyecto.

La SEZAC entregará al Beneficiario el reporte de la revisión que realice sobre la documentación comprobatoria recibida, a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comprobación. En caso de que hubiera observaciones a subsanar después de la revisión realizada, el beneficiario contará con 10 días hábiles para realizar las correcciones o modificaciones correspondientes, contados a partir de la notificación recibida de la revisión.

12) Cierre de proyecto

Se considera como inicio del proyecto la fecha de la firma del convenio de colaboración para la asignación de recursos o carta compromiso y la fecha de cierre se calculará tomando en cuenta la duración registrada en el proyecto de inversión aprobado.

Una vez terminado el proyecto se realizará una visita de inspección, donde se corrobore el cumplimiento total de la ejecución del proyecto verificando en original estados de cuenta, facturas e indicadores de impacto, así como los entregables propios del proyecto. Una vez cumplidos los requisitos de comprobación se emitirá carta de cierre del proyecto por parte de la SEZAC.

Sin menoscabo de lo anterior, los proyectos podrán ser sujeto de requerimientos adicionales por la SEZAC en relación a actividades de seguimiento, control y auditoría que se requieran.

13) Solicitud de reintegros (en su caso)

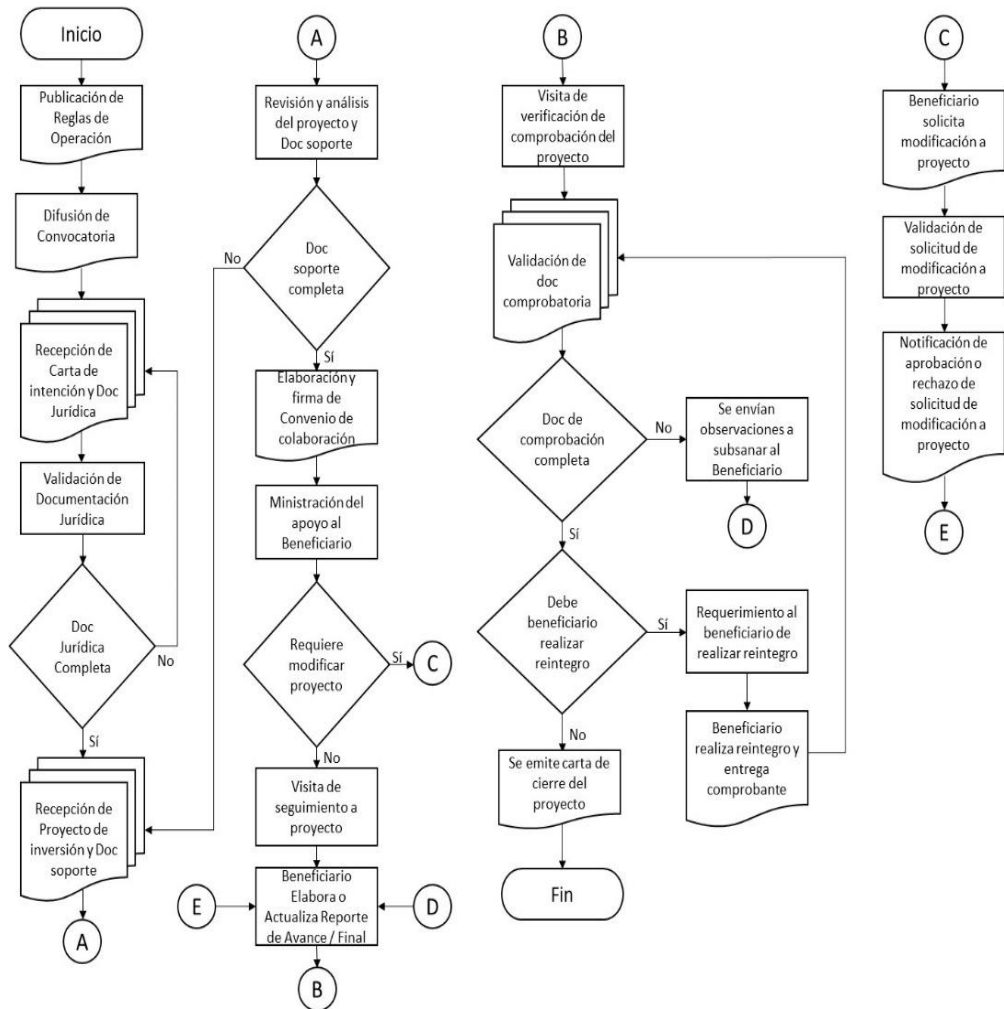
Cuando se determine la procedencia para requerir un reintegro, la SEZAC notificará por escrito al Beneficiario correspondiente, especificando: Número de convenio o carta compromiso, monto a reintegrar, motivo del reintegro, plazo para realizar el pago y los datos de la cuenta bancaria a la que se deberá depositar la cantidad a reintegrar.

Los reintegros se llevarán a cabo por parte de los Beneficiarios conforme al siguiente procedimiento:

- Una vez recibida la notificación de reintegro por parte de la SEZAC, el beneficiario deberá proceder a realizar el pago del reintegro en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la notificación para realizar dicho reintegro debiendo entregar a la SEZAC, copia del comprobante del pago realizado.
- En caso de que al concluir el proyecto, se haya tenido ahorros o remanentes en la cuenta bancaria donde se recibió el recurso estatal, o que se detecte incumplimiento en la aplicación de los recursos, el beneficiario deberá reintegrar el recurso correspondiente, en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la notificación por parte de la SEZAC.

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR) DEL PROGRAMA

Diagrama de Flujo PROSOFTZAC 2019



Matriz de Indicadores para Resultados				
	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	Contribuir al desarrollo del Sector de Tecnologías de la Información en el Estado de Zacatecas	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas DESCRIPCIÓN: Porcentaje de empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) TIPO: Proceso DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50%	Registros Administrativos de la Secretaría de Economía	Contar con el presupuesto en tiempo y forma. Empresas del sector productivo tengan apertura a reconvertir sus procesos de producción y/o administración mediante el uso de las Tecnologías de la Información. Colaboración de los actores que forman parte del sector TI en el Estado.
2. Propósito (Resultados)	Empresas e instituciones educativas del sector de tecnologías de la información son apoyados incrementando su competitividad, favoreciendo el crecimiento del sector en la entidad	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas DESCRIPCIÓN: Porcentaje de empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) TIPO: Proceso DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50%	Registros Administrativos de la Secretaría de Economía	Contar con el presupuesto en tiempo y forma. Empresas del sector productivo tengan apertura a reconvertir sus procesos de producción y/o administración mediante el uso de las Tecnologías de la Información. Colaboración de los actores que forman parte del sector TI en el Estado.
3. Componentes (Productos y servicios)	C1: Proyectos de TI aprobados	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas DESCRIPCIÓN: Porcentaje de	Registros Administrativos de la Secretaría de Economía	Contar con el presupuesto en tiempo y forma. Empresas del sector productivo

Matriz de Indicadores para Resultados				
	Resumen Narrativo	Indicadores de Desempeño	Medios de Verificación	Supuestos
	C2: Promoción y fomento del sector de TI realizado	empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) TIPO: Proceso DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50%		tengan apertura a reconvertir sus procesos de producción y/o administración mediante el uso de las Tecnologías de la Información. Colaboración de los actores que forman parte del sector TI en el Estado.
4. Actividades (Procesos)	1.1 Proyectos del Sector de TI aprobados y apoyados 2.1 Participación en foros y exposiciones de empresas zacatecanas del sector de Tecnologías de la Información	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas DESCRIPCIÓN: Porcentaje de empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) TIPO: Proceso DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50%	Registros Administrativos de la Secretaría de Economía	Contar con el presupuesto en tiempo y forma. Empresas del sector productivo tengan apertura a reconvertir sus procesos de producción y/o administración mediante el uso de las Tecnologías de la Información. Colaboración de los actores que forman parte del sector TI en el Estado.

IX. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL SOCIAL

1. MONITOREO

Se realizará a través de informes trimestrales de avances de gestión, por la Dirección de Planeación y Estadística de la SEZAC, mismo que deberá ser entregado a la Coordinación Estatal de Planeación, así como al titular de la propia SEZAC.

2. EVALUACIÓN

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de Planeación y Estadística de la Secretaría de Economía, realizará una evaluación interna para la identificación de mecanismos susceptibles de mejora, así

como los avances finales del programa. El área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación. Por su parte, Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa anual de Evaluación.

3. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Objetivo	Indicadores Denominación – Método de cálculo – Unidad de Medida – Frecuencia – Sentido
Propósito	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento
Componente	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50%
Actividad	NOMBRE: Empresas e instituciones del sector T.I apoyadas MÉTODO DEL CÁLCULO: (Número de empresas e instituciones del sector TI apoyadas / Total de empresas e instituciones del sector TI atendidas) UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Incremento

4. CONTRALORÍA SOCIAL

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero de 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres, preferentemente de forma equitativa, en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

5. EJERCICIO DE LOS RECURSOS

El ejercicio de los recursos del programa será reportado a la Dirección de Planeación y Estadística de la SEZAC, mediante el Reporte de Evaluaciones Trimestrales del Programa Operativo Anual 2020, en el que se reportarán avance físico y financiero.

X. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1. Instancia Ejecutora: El área responsable y operativa del Programa es la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas.

2. Instancia Normativa: La propia Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, será quien regule el proceso de realización del programa, con base a lo establecido en las Reglas de Operación.

3. Instancia de Control y Vigilancia: La Subsecretaría de Inversión, Industria, Comercio y Servicios de la Secretaría de Economía tendrá a cargo el control y vigilancia de la aplicación y avances del Programa durante su ejecución.

4. Instancia de Apoyo Operativo: La Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas será la encargada de llevar el Programa.

XI. TRANSPARENCIA

Publicación De Las Reglas De Operación Del Programa

Además de la publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, las Reglas de Operación serán publicadas en la página de internet oficial de la Secretaría de Economía:

<https://economia.zacatecas.gob.mx/>

Difusión

La apertura de ventanilla del programa, así como los requisitos y convocatorias para acceder al mismo se darán a conocer a la población a través de:

- Publicación de la convocatoria en la página de internet de la SEZAC, <https://economia.zacatecas.gob.mx/>
- Campaña de difusión en redes sociales oficiales de la SEZAC
- Correos electrónicos a población objetivo
- Reuniones de difusión y capacitación sobre el mecanismo de operación del Programa

El área responsable de la difusión será la Dirección de Tecnologías de la Información, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación social de la SEZAC para realizar las publicaciones descritas.

Unidades de Transparencia

La Unidad de transparencia de la SEZAC, se encuentra ubicada en:

Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Col. Ciudad Gobierno, Zacatecas, Zac. C.P. 98160
Datos de Contacto: L.C. Claudia Nieto Salas, Directora de la Unidad de Transparencia. Tel. (492) 491 5000 Ext. 36161. Correo electrónico: transparencia.sezac.gob.mx

Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios como elemento indispensable para la transparencia, rendición de cuentas, monitoreo y evaluación del programa será integrado por la Dirección de Tecnologías de la Información, como área ejecutora del Programa, a los 5 días después de la entrega de los apoyos y de manera trimestral; Asimismo, la Secretaría de Economía notificará de manera oficial el registro de los beneficiarios en el Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado a la Coordinación Estatal de Planeación, dirigiendo copia al titular del Ejecutivo del Estado. Dicho padrón será publicado en la página de la SEZAC <https://economia.zacatecas.gob.mx/> desde donde podrá descargarse.

XII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Procedimiento y medios para interponer una queja

De conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas y con base a los artículos 90, 91, 92 y 93 que forman parte del Capítulo I Inicio de la Investigación, correspondiente al Título Primero, relativo a la Investigación y calificación de las faltas graves y no graves.

El responsable de atención y resolución de denuncias correspondientes al Programa será:

L.I. Arturo Ramos Hernández

Director de Tecnologías de la Información

Secretaría de Economía de Zacatecas (SEZAC)

Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico arturo.ramos@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36190

Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes

Sistema de Atención Ciudadana

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del Programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

- **Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:**

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;

Correo electrónico: contraloría.social@zacatecas.gob.mx

Lada gratuita: 800 55 26 26 67

Los programas de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte de la Secretaría es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como lo no previsto en estas Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas. Zacatecas, Zac., a los 27 días del mes de marzo del año dos mil veinte. El Secretario de Economía Ing. Carlos Fernando Bárcena Pous. Rúbrica.

XIII. ANEXOS

- Anexo A Proyecto de inversión
- Anexo B Reporte Avance final
- Anexo C Declaratoria del Beneficiario Personas Físicas
- Anexo D Declaratoria del Beneficiario Personas Morales
- Anexo E Registro Cuenta Bancaria Recurso Estatal
- Anexo F Formato de Recibo de Subsidio Estatal
- Anexo G Modificación de proyecto 2018
- Anexo H Formato de solicitud de apoyo



Anexo A

Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020

PROYECTO DE INVERSIÓN

[NOMBRE DEL PROYECTO]

[RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE]

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

Objetivo general	[Alcance general y beneficios esperados principales del proyecto]		
Objetivo de la etapa que se somete	[Objetivos específicos de la etapa que se somete y beneficios esperados en esta etapa]		
Responsable del proyecto	[Nombre de responsable del proyecto para la etapa que se somete]	Puesto del responsable del proyecto	[Puesto del responsable del proyecto para la etapa que se somete]
Ubicación del proyecto	[Domicilio de ubicación operativa del proyecto]		
Email del responsable	[Email del responsable del proyecto para la etapa que se somete]	Teléfono del responsable	[Teléfono del responsable del proyecto para la etapa que se somete]
Duración	[Duración en semanas]	Costo del proyecto	[Costo total con IVA]

2. ALCANCE DEL PROYECTO

2.1. OBJETIVOS DEL NEGOCIO A ALCANZAR A TRAVÉS DEL PROYECTO

[Establece que queremos lograr desde el punto de vista del negocio a través del proyecto. Incluye la justificación del proyecto con la descripción de los resultados esperados con la ejecución del mismo. Puede ser:

- Gestión y optimización de los procesos en las cadenas productivas.
- Planeación estratégica.
- Crecimiento en clientes y mercados.
- Estrategias de promoción.
- Optimizar costos y gastos.
- Desarrollar nuevos productos y/o servicios.
- Entre otros.]

[Por ejemplo: Certificación en MoProSoft Nivel 2 para lograr el crecimiento esperado en la cartera de clientes y mercados.]

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (EN ESTA ETAPA)

[Establece de manera detallada los componentes a nivel operacional (procesos, recursos humanos, herramientas, etc.) que se proponen realizar en el proyecto para el cumplimiento de los objetivos del negocio, considerando sólo la etapa propuesta. Puede ser:

- Capacitación en capacidades técnicas en tecnología de punta.
- Definición e implementación de procesos en Ingeniería de Software.
- Creación de Herramientas de Software.
- Entre otros.]

[Por ejemplo:



Anexo A

- Evaluación inicial del estado de los procesos operativos del negocio.
- Definición e implantación de los procesos de Ingeniería de Software del Nivel 2 de MoProSoft.
- Capacitación a los involucrados sobre los fundamentos del modelo.
- Evaluación final para la certificación de la organización.]

2.3. NECESIDADES Y JUSTIFICACIÓN

[Los rubros y conceptos aplicables de apoyo seleccionados deben estar definidos conforme a las Reglas de Operación, con el fin de que sean susceptibles de apoyo. En la tabla siguiente, en el campo de Justificación de la adquisición de los bienes y servicios, explicar de qué forma el entregable incide en el logro del proyecto total. Se deben incluir y/o agregar todas aquellas consideraciones que apliquen al proyecto propuesto.]

Núm. Rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios	Montos propuestos (en pesos)
[1]	[Capital humano especializado en Tecnologías de la información y en Innovación]	[Cursos de capacidades técnicas]	[Colocar los entregables con sus cantidades. (Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Cursos de Java • .. • ...] 	[Detallar la necesidad de la capacitación: (Por ejemplo: Capacitar a empleados de la empresa para que cuenten con las competencias requeridas para el desarrollo de aplicaciones de negocios electrónicos).]	[Cantidad propuesta para el rubro]
[4]	[Infraestructura para el desarrollo y adopción de las Tecnologías de la información y la Innovación]	[Pago de evaluaciones (formales), verificaciones y certificaciones]		[Por ejemplo: Certificar los procesos de desarrollo de software de la empresa.]	[Cantidad propuesta para el rubro]
...					
TOTAL					

2.4. IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO

[Descripción detallada de los beneficios esperados a alcanzar con la ejecución del proyecto para la empresa, sector de TI, comunidad o región y la forma en la que se van a lograr estos beneficios. Se deben incluir y/o agregar todos aquellos impactos que apliquen al proyecto propuesto.]

Impacto	Descripción	Meta a Alcanzar
[Impacto 1]	[Descripción del indicador de impacto y de la forma en que se va a lograr la meta como resultado esperado de la ejecución del proyecto]	[Establecer de manera cuantitativa la meta a alcanzar]
Crecimiento Económico		



Anexo A

Impacto	Descripción	Meta a Alcanzar
<i>Desarrollo Regional</i>		
<i>Inversión</i>		
<i>Consumo</i>		
<i>Incremento del Valor en la Cadena Productiva</i>		
<i>Vinculación Academia Industria</i>		
<i>Innovación</i>		
<i>Conservación de empleos</i>		
...		

2.5. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL EMPLEO

[Anotar el número y describir las actividades de los empleos a conservar, mejorar y/o generar.]

Concepto	E	T	P	PG	Total	Actividades que realiza o realizará el empleo indicado según su posición
Empleo Actual de la Empresa						
Empleo Mejorado como resultado del proyecto						
Empleo Potencial como resultado del proyecto						
Empleo Potencial que será capacitado como resultado del proyecto						
Empleo Potencial de Usuario de TI						
E: Estudiantes						
T: Técnicos						
P: Profesionistas						
PG: Posgrado						

3. CALENDARIO DEL PROYECTO

3.1. CALENDARIO GLOBAL DEL PROYECTO

[Indicar las actividades generales a realizarse para cubrir los objetivos específicos del proyecto, en sus diferentes etapas (periodos anuales).]



Anexo A

Se debe considerar que se otorga como máximo 3 años consecutivos de apoyo a un mismo proyecto (salvo casos sometidos al Consejo Directivo), por lo anterior el número máximo de etapas debe ser igual a tres. **Nota:** Una etapa del proyecto es equivalente a un año (ejercicio) fiscal.]

Consecutivo	Componentes principales	Año		
		1	2	3
1		<input checked="" type="checkbox"/>		
2		<input checked="" type="checkbox"/>		
3			<input checked="" type="checkbox"/>	
...	...			
...	...			

Nota: Se debe marcar con una X el año de término de la actividad

3.2. CALENDARIO DETALLADO DE LA ETAPA ACTUAL

[Incluir la distribución de actividades a año nivel en el tiempo para esta etapa, indicando el monto a ejercer propuesto en el trimestre correspondiente al componente indicado. Integrarse en la tabla a año nivel el Plan de trabajo del proyecto; si el proyecto consta de más de una etapa, detallar las actividades de la etapa en cuestión; si el proyecto consta de una sola etapa, indicarlo para identificar que el Calendario Global y el Detallado es el mismo.]

Consecutivo	Componentes principales	Monto (en pesos) a ejercer propuesto en el trimestre				Total
		1	2	3	4	
1		[Monto a ejercer propuesto en el trimestre correspondiente al componente indicado]				
2						
3						
...	...					
...	...					
...	...					
...	...					
Total						

4. SUPUESTOS Y PREMISAS

[Lista de las suposiciones y consideraciones que deben estar presentes para el adecuado desarrollo del proyecto. Por ejemplo, recursos humanos, recursos tecnológicos, capacitación, participación de la alta dirección, etc. Describir los productos y/o servicios con los que participa en el mercado]

Id	Descripción de Supuesto
S1	
S2	



Anexo A

Id	Descripción de Supuesto
S3	
S4	
S5	
S6	

5. RESTRICCIONES

[Lista de las limitaciones que se presentarán durante la ejecución del proyecto. Estas restricciones deben considerarse en la identificación de riesgos del proyecto.]

Id	Restricciones	Descripción	Fecha límite de restricción
R1	<i>[Prioridades de la organización en tiempo, costo y alcance]</i>	<i>[Describir las prioridades organizacionales de tiempo, costo y alcance]</i>	
R2	<i>[Limitaciones en tiempo]</i>	<i>[Describir las limitaciones de tiempo]</i>	
R3	<i>[Limitaciones en costo]</i>	<i>[Describir las limitaciones de costo]</i>	
R4	<i>[De personal]</i>	<i>[Describir la cantidad mínima de personal para la realización del proyecto, así como la cantidad de tiempo invertido en el proyecto y la disponibilidad del personal para participar en dicho proyecto.]</i>	
R5	<i>[De equipo]</i>	<i>[Describir las limitantes o restricciones de equipo y/o maquinaria para la realización del proyecto]</i>	
R6	<i>[Organizacionales]</i>	<i>[Describir las restricciones que tiene la organización en la realización del proyecto, y como impactará el mismo.]</i>	
R7	<i>[Fechas límite]</i>	<i>[Fechas de referencia en las que debe estar terminado el proyecto o sus etapas.]</i>	
R8	...		

6. RIESGOS

[Lista de los riesgos identificados para la ejecución exitosa del proyecto. Debe incluirse descripción del riesgo, Tipo (Interno-I, Externo-E), detonante, probabilidad de ocurrencia (Baja-B, Media-M, Alta-A), gravedad (Bajo-B, Medio-M o Alto-A), estrategia a seguir (Aceptarlo-A, Mitigarlo-M, Transferirlo-T), así como su plan de acción para lograr la estrategia y plan de contingencia en caso de presentarse el riesgo.]

Id	Riesgo	Tipo (I/E)	Detonante	Prob. (B/M/A)	Gravedad (B/M/A)	Estrategia (A/M/T)	Plan de acción	Plan de contingencia
Ri 1								
Ri 2								
Ri 3	...							

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Se anexa información complementaria relevante del Proyecto? Si/No, Agregarla en su caso.



Anexo B

Formato de Reporte de Avance / Final

Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas
(PROSOFTZAC) 2020

PROYECTO:	
EMPRESA / INSTITUCION BENEFICIARIA	

I. TIPO DE REPORTE

TIPO DE REPORTE	1ER SEMESTRE	2DO SEMESTRE	3ER SEMESTRE		FINAL
------------------------	--------------	--------------	--------------	--	-------

II. HISTORIAL DE RESOLUCIONES DEL REPORTE

FECHA DE ENTREGA DEL REPORTE	FECHA DE LA REVISIÓN	ESTATUS	REVISO

III. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR EL BENEFICIARIO

NOMBRE DEL RESPONSABLE	
EMAIL	
TELÉFONO	
PÁGINA WEB	
FAX	

IV. INFORMACION EJECUTIVA DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
DURACIÓN DEL PROYECTO	



Anexo B

V ENTREGABLES

A) LISTADO DE ENTREGABLES

CLAVE	RUBRO	CONCEPTO	ENTREGABLE

B) AVANCE DE ENTREGABLES

CLAVE	VALOR OBJETIVO	ACTUAL	% DE AVANCE (ACTUAL/OBJETIVO)	% PONDERACIÓN	% SOBRE META TOTAL (% AVANCE * % DE PONDERACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANEXA DE ENTREGABLES

C) INDICADORES DE IMPACTO

CLAVE	INDICADOR	VALOR

D) AVANCE DE INDICADORES DE IMPACTO

CLAVE	VALOR OBJETIVO	ACTUAL	% DE AVANCE (ACTUAL/OBJETIVO)	% PONDERACIÓN	% SOBRE META TOTAL (% AVANCE * % DE PONDERACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANEXA DE INDICADORES DE IMPACTO



Anexo B

VI COMPROBANTES DE EGRESOS

CLAVE	CONCEPTO	NUM. DE COMPROBANTE	RFC DEL EMISOR	MONTO DE FACTURAS	DESCRIPCIÓN DE COMPROBANTE ANEXO

VII TOTAL DE INVERSIÓN POR APORTANTE

CONCEPTO	INVERSIÓN TOTAL		
	MONTO EJERCIDO	MONTO SOLICITUD	% EJERCIDO
ESTADO			
IP			
ACADEMIA			
TOTAL			

VIII RESUMEN DE AVANCES

CONCEPTO	% DE AVANCE
AVANCE SÍSICO (ENTREGABLES)	
AVANCE FINANCIERO (EGRESOS LÍQUIDOS)	
AVANCE DE IMPACTO (INDICADORES)	



Anexo C

Declaratoria del Beneficiario (PERSONAS FÍSICAS)

Zacatecas, Zac. a _____ de _____ 2020

SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE ZACATECAS PRESENTE

El que suscribe (**nombre completo de la persona física**) con Registro Federal de Contribuyentes (**RFC**) (**RFC de la persona física**), con actividad preponderante ante la SHCP (**descripción**), con domicilio fiscal ubicado en: (**nombre de la calle o avenida**) No. (**No. Exterior, No. Interior**), Col. (**Nombre de la Colonia**), (**Ciudad/Localidad**) del municipio de (**Municipio**) del estado de Zacatecas en los teléfonos:

De conformidad con lo dispuesto en el mecanismo de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, declaro bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que el caso de que haya sido beneficiario en años previos, estoy al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones y que no tengo ninguna recomendación de suspensión de apoyo de otros programas.
- No estar recibiendo apoyos de otros programas para el mismo concepto, que impliquen sustituir mi aportación o duplicar apoyos o subsidios; así como que no estoy en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación competa a la Secretaría de Economía de Zacatecas.
- No ser servidor público de la Secretaría de Economía de Zacatecas. Asimismo, declaro no ser cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos del Programa y las demás que al efecto a las que se refieran en las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- Que daré cumplimiento a los tiempos, compromisos, lineamientos generales y demás disposiciones legales, que deriven de la aprobación de la solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas. Y acepto que en caso de incumplimiento, se me apliquen las sanciones correspondientes.
- Autorizo que el correo (**correo electrónico**), es el dispuesto para recibir notificaciones, resoluciones e información relacionada con el proyecto y con las obligaciones y derechos que deriven de la aprobación o rechazo de la solicitud de apoyo.
- Manifiesto que la información y documentación del proyecto, tiene carácter confidencial; sin embargo se autoriza la divulgación de aquella información y/o documentación, siempre y cuando no afecte nuestra ventaja competitiva o económica frente a terceros.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre completo y firma del solicitante)



Anexo D

Declaratoria del Beneficiario (PERSONAS MORALES)

Zacatecas, Zac. a ____ de _____ de 2020

SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE ZACATECAS PRESENTE

El que suscribe, (nombre del representante legal) con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (del representante legal), como Representante Legal de (nombre de la persona moral) con domicilio fiscal ubicado en: (Nombre de la calle o avenida) No. Exterior, interior. Interior. Col. (Nombre de la Colonia) en la ciudad de (Ciudad), (Municipio) del estado de Zacatecas, en los teléfonos: _____.

De conformidad con lo dispuesto en el mecanismo de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, declaro bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que en el caso de que (nombre de la persona moral), a la que represento, haya sido Beneficiaria en años previos, está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y que no tengo ninguna recomendación de suspensión de apoyo de otros programas.
- Que la (nombre de la persona moral), a la que represento, no está recibiendo apoyo de otros programas para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios; así como que no se está en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación compete a la Secretaría de Economía de Zacatecas.
- Que en (nombre de la persona moral), a la que represento, no participan servidores públicos de la Secretaría de Economía. Adicionalmente, que en el consejo directivo empresarial de (nombre de la persona moral) no se tienen socios o miembros que sean cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos, y finalmente, las demás personas que al efecto se refieren en las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- Que (nombre de la persona moral), a la que represento, dará cumplimiento a los tiempos, compromisos, lineamientos generales y demás disposiciones legales, que deriven de la aprobación de la solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, y acepto que en caso de incumplimiento, se me apliquen las sanciones correspondientes.
- Autorizo que el correo (correo electrónico), es el dispuesto para recibir notificaciones, resoluciones e información relacionada con el proyecto y con las obligaciones y derechos que deriven de la aprobación o rechazo de la solicitud de apoyo.
- Manifiesto que la información y documentación del proyecto, tiene carácter confidencial; sin embargo, se autoriza la divulgación de aquella información y/o documentación, siempre y cuando no afecte nuestra ventaja competitiva o económica frente a terceros.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre completo y firma del representante legal)
(Nombre de la persona moral)

Anexo E

SUPLEMENTO AL PERIÓDICO OFICIAL

Registro de Cuenta Bancaria: RCB-1



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA
TRABAJEMOS DIFERENTE

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN DE EGRESOS

RCB-1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL (PERSONAS MORALES)	
NOMBRE (PERSONAS FÍSICAS)	(Apellido Paterno, Materno y Nombres)
R.F.C.	
DOMICILIO RSCAL	(Calle, Número exterior e interior)
COLONIA	
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
@ CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL BANCO	(Nombre completo de la Institución)
SUCURSAL	
CUENTA DE CHEQUES	(11 Dígitos)
CLABE	(18 Dígitos)
CIUDAD O MUNICIPIO	
TIPO DE CUENTA	
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de -

-Identificación Oficial

-Cartula del estado de cuenta para verificar información.

-La dirección de correo electrónico proporcionada, deberá ser la dirección oficial a la que autoriza sean notificados los pagos realizados.

ZACATECAS, ZAC. A

DE

DEL 20



Anexo F

Formato de Recibo de Apoyo Estatal

Recibo de Otorgamiento o Entrega de Subsidio

Nombre del Beneficiario: <<beneficiario>>
 RFC: <<RFC del beneficiario>>
 Localidad: <<localidad del domicilio del beneficiario>>
 Estado: Zacatecas

Por este medio manifiesto que recibo por conducto de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas los recursos otorgados por el Gobierno del Estado de Zacatecas, dentro del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, coordinado por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas y de conformidad con las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2020, la cantidad de apoyo de subsidio por un monto total de \$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XX/100 M.N.).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para ejecutar el proyecto <<“Nombre del proyecto”>>, mismo que se detalla en el Convenio de Colaboración de No. SEZAC/XXX/2020 de fecha XX de XXXXXXX de 2020.

A ___ de XXXXXXX del 2020, XXXXXXXXXXXXXXX, Zac.

Representante Legal
 (Nombre, cargo y firma)

<<HOJA MEMBRETADA DEL BENEFICIARIO>>**<<CIUDAD, ESTADO>>**, a **<<DÍA>>** de **<<MES>>** de 2020

L.I. ARTURO RAMOS HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
Presente

Por la presente manifiesto la solicitud de mi representada **<<RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO>>** como beneficiario del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2020, por medio del cual se apoyó al proyecto denominado **<<NOMBRE DEL PROYECTO>>**, con número de convenio **SEZAC/XXX/2020** presentado a través de **SECRETARÍA DE ECONOMÍA**, para realizar **<< MODIFICACIÓN DE ENTREGABLES, FECHA DE CIERRE Y/O ACLARACIÓN AL PROYECTO, MODIFICACIÓN DE PROVEEDOR>>**.

<<1>> Si se trata de una modificación de fecha de cierre (prórroga): Se deberá señalar la fecha original de cierre de proyecto, propuesta del cierre del proyecto (día, mes año), y motivos para ampliar el periodo de ejecución del proyecto.>>

<<2>> Si se trata de una modificación de entregables: Se deberá señalar el cambio de entregables propuesto, comparando los bienes y/o servicios a adquirir contra los señalados en el proyecto aprobado, así como la justificación y/o motivos de la modificación de entregables, dentro de la cual deberá mencionar si se está cambiando de proveedor y su justificación, conforme al siguiente cuadro:>>

Concepto aplicable	Entregable original	Costo entregable Original	Entregable modificado	Costo entregable modificado	Justificación de la modificación

<<3>> Si se trata de una aclaración: Se deberá señalar la justificación y/o motivos de las solicitudes de aclaración.

Atentamente,
<<NOMBRE >>
<< REPRESENTANTE LEGAL>>
<<NOMBRE DE LA EMPRESA>>

<<Hoja membretada de la empresa>>

Zacatecas, Zac. ____ de _____ de 2020

ING. CARLOS FERNANDO BÁRCENA POU
SECRETARIO DE ECONOMÍA DE ZACATECAS
Presente

Por este conducto manifestamos nuestra intención de participar en el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFTZAC) en Zacatecas 2020 con el proyecto denominado “ _____ ”, con un costo estimado de \$ _____ pesos M.N.

El _____ objetivo _____ general _____ del _____ proyecto _____ es “ _____ ” con el cual se esperan obtener los siguientes beneficios “ _____ ”.

Derivado de lo anterior nos apegamos a lo descrito en la convocatoria del Programa para el Ejercicio Fiscal 2020. En caso de ser autorizada la solicitud de apoyo, me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFTZAC) en Zacatecas 2020.

En caso de ser beneficiado con el apoyo solicitado, me comprometo a proporcionar los datos necesarios para integrar el Padrón de Beneficiarios de Programas Estatales, de acuerdo al formato publicado en la página Web de la SEZAC, <https://economia.zacatecas.gob.mx/>

Cabe señalar que en caso de no suscribir el convenio de colaboración para la asignación de recursos, la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, podrá cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la SEZAC.

Atentamente

ING. CARLOS FERNANO BÁRCENA POUS, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y

CONSIDERANDO

En diciembre de 2019 en la Ciudad de Wuhan de la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como la enfermedad por el virus COVID-19 que se ha expandido en diversos países.

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe prevé que la economía de la región se vea impactada en distintos frentes: exportaciones, turismo, suministros, precio de los productos e inversión. Todo ello repercutirá en un aumento de hasta el 10% del desempleo. La pobreza, en la región podría alcanzar a 220 millones de personas. (Actualmente 185 millones).

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus COVID-19 es una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que han confirmado los mismos, por lo que consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional.

México será uno de los 20 países con mayores afectaciones en sus cadenas de producción como consecuencia del coronavirus que afecta a China y al mundo; alertó en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés).

En un análisis realizado por la UNCTAD se calcula que con una reducción de 2% de las exportaciones chinas en bienes intermedios, la industria mexicana verá afectaciones por más de 369 millones de dólares.

Las consecuencias negativas de la interrupción de la cadena de proveeduría se verán concentradas en los sectores automotrices, maquinaria eléctrica, equipo de comunicación, entre otras.

La crisis del 2009 trascendió en un aumento de pobreza del 10% en 2010 respecto al 2008, la crisis del 2019 por si misma podrá traer un aumento de la pobreza para el presente año 2020. La llegada del coronavirus a Zacatecas y considerando la caída del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de -2.9 en el tercer trimestre del 2019 se prevé aumentará la pobreza con estadísticas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

De acuerdo con las cifras del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), al 29 de febrero del 2020 se encuentran registrados en el estado de Zacatecas 189 mil 057 puestos de trabajo formales.

Para el mes de febrero de 2020 los 16 municipios con mayor número de trabajadores asegurados concentran a 175 mil 780 trabajadores asegurados lo que representa el 93% de esta población, en contraste 42 municipios concentran el 7% de los trabajadores asegurados en el estado de Zacatecas.

El Estado de Zacatecas cuenta con 11,934 registros patronales al mes de febrero del 2020 el 75% se ubica en los municipios de Zacatecas, Guadalupe, Fresnillo, Rio grande, Jerez, Sombrerete y Calera.

El 93% de los registros patronales se encuentran en 21 municipios incluidos los que ya se señalaron, más 14 en el siguiente orden: Loreto, Tlaltenango, Jalpa, Ojocaliente, Valparaíso, Juan Aldama, Morelos, Villanueva, Nochistlán, Miguel Auza, Mazapil, Concepción del Oro, Villa de Cos y Juchipila.

Por ello, es necesario complementar los programas que despliega esta dependencia con acciones que contribuyan a fortalecer las condiciones de ingreso, por lo que se tienen a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA LA CONSERVACIÓN DE EMPLEOS FORMALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer la adecuada operación del Programa de estímulos para las actividades económicas formales.

Son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Economía y de las demás dependencias que intervendrán en la operación de dicho programa derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-19, así como de los solicitantes y beneficiarios que busquen obtener los apoyos derivados del programa.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en ellos, serán facultad de la Secretaría de Economía.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SEZAC: Secretaría de Economía de Gobierno del Estado de Zacatecas

Estímulos económicos: Transferencia monetaria de \$6,000 (SEIS MIL PESOS) o \$8,000 (OCHO MIL PESOS) según clasificación de los presentes Lineamientos.

Beneficiaria/o: Persona física o moral que recibirá el beneficio del programa y que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Unidad Económica: Persona física o moral con actividad empresarial dirigida a la satisfacción de un bien y/o servicio, la cual puede ser catalogada en el autoempleo (0 empleados) o bien como patrón y cuente con registro de 1 a 5 empleados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

RCB-1: Registro de Cuenta Bancaria.

Autoempleo: Persona física que crea un puesto de trabajo para sí misma, aporta el capital de trabajo necesario para ello y dirige su propia actividad, de manera individual e independiente con RFC activo, sin registro de empleado o empleador (IMSS)

Empleado: Trabajador con registro vigente ante el IMSS.

II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de este programa de apoyo es estimular y ayudar a la conservación del autoempleo y los empleos en el sector micro empresarial del Estado de Zacatecas ante la contingencia sanitaria.

Mitigar las afectaciones económicas, incentivar al pequeño empresario formal que genera de 1 a 5 empleos a conservarlos o sea autoempleado.

III. DE LAS Y LOS SOLICITANTES

Para poder acceder al programa, deberán de cubrirse los siguientes requisitos, mediante dos esquemas:

Personas físicas y morales que cuenten con RFC, Registro Patronal IMSS y de 1 (uno) a 5 (cinco) empleados asegurados

- **Requisitos para Persona Física:*****
 - Solicitud de apoyo con justificación (formato anexo)
 - RFC
 - 32 – D opinión positiva de SHCP
 - RCB-1 (registro de cuenta bancaria, formato anexo)
 - Carátula del estado de cuenta bancaria (no mayor a 3 meses)
 - Identificación oficial (IFE, INE, cédula profesional o pasaporte)
 - Comprobante de domicilio fiscal
 - CURP
 - Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones (último trámite vigente)
 - Alta del trabajador o trabajadores ante el IMSS
 - Último recibo de nómina y su comprobante de pago por cada uno de los trabajadores

Todos los documentos no deben tener más de un mes de antigüedad.

Requisitos persona moral:***

- Solicitud de apoyo con justificación (formato anexo)
- RFC
- 32 – D opinión positiva de SHCP
- RCB-1 (registro de cuenta bancaria, formato anexo)
- Carátula del estado de cuenta bancaria (no mayor a 3 meses)
- Identificación oficial del representante legal (IFE, INE, cédula profesional o pasaporte)
- Comprobante de domicilio fiscal
- Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones (último trámite vigente)
- Alta del trabajador o trabajadores ante el IMSS
- Último recibo de nómina y su comprobante de pago por cada uno de los trabajadores
- Copia simple de Acta Constitutiva
- Poder del representante legal

Todos los documentos no deben tener más de un mes de antigüedad (en el que aplique)

Autoempleo

Persona física que crea un puesto de trabajo para sí misma, aporta el capital de trabajo necesario para ello y dirige su propia actividad, de manera individual e independiente con RFC activo, sin registro de empleado o empleador (IMSS) y que preferentemente se encuentren señalados en las presentes reglas.

- **Requisitos:*****
 - Solicitud de apoyo con justificación (formato anexo)

- RFC
- 32 – D opinión positiva de SHCP
- Identificación oficial (IFE, INE, cédula profesional o pasaporte)
- Comprobante de domicilio fiscal
- RCB-1 (registro de cuenta bancaria, formato anexo)
- CURP del beneficiario
- Carátula del Estado de Cuenta Bancaria (no mayor a 3 meses)
- Última declaración mensual de impuestos

Serán beneficiarios de este programa prioritariamente los solicitantes de los siguientes sectores:

- a) Servicios turísticos y gastronómicos
- b) Comercio al por menor
- c) Servicios en general

Será prioridad la atención a las unidades económicas que tengan de 1-2 empleos formales y en seguida los que tengan de 3-5 empleos formales ambos casos registrados ante el IMSS.

El beneficiario estará obligado a proporcionar los datos que sean solicitados por la Secretaría.

IV.- RESTRICCIONES DE ELEGIBILIDAD

- Solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo del programa.
- No entregar la documentación completa.
- Haber recibido algún beneficio económico otorgado por el Estado derivado de la contingencia COVID-19.
- Empleados de gobierno federal, estatal y municipal que tengan actividad económica.
- Llevar a cabo las siguientes actividades:
 - Abarroterías de gran escala
 - Farmacias
 - Tiendas de conveniencia de cadena
 - Tiendas de artículos de limpieza
 - Licorerías
 - Cervecerías
 - Expendios de bebidas alcohólicas

La Secretaría de Economía se reserva el derecho de realizar verificaciones en sistemas de registros de RFC activo, patronales o de empleados con seguridad social que implican automáticamente la negativa de estímulos y en caso de requerir información aclaratoria se le solicitará al momento.

V. DE LOS SERVICIOS O APOYOS

Las unidades económicas solicitantes, de ser elegibles, pueden ser apoyados por una sola vez en el Programa de estímulos para la conservación de empleos formales.

El trámite del apoyo se realizará en línea y a través de medios digitales, dadas las recomendaciones emitidas por el Gobierno Estatal ante la contingencia sanitaria, siendo responsabilidad del beneficiario enviar documentos escaneados y totalmente legibles.

Tipo de apoyos: Estímulos económicos

Para autoempleo: 6,000.00 pesos (seis mil pesos)

Unidad económica de 1 a 2 empleados registrados : 6,000.00 pesos (seis mil pesos)

Unidad económica de 3 a 5 empleados registrados : 8,000.00 pesos (ocho mil pesos)

Los estímulos se entregarán en dos exhibiciones:

- Primera exhibición al ser aprobada la solicitud que cumpla con los requisitos estipulados, se depositará el 50% del estímulo.
- Segunda exhibición:
 - A) Para el caso del autoempleo se deberá presentar la última declaración que compruebe su conservación de actividad.
 - B) Para el caso de conservación de entre 1 a 5 empleos deberá entregar lo siguiente:
 - Formato **Para Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones** correspondiente al mes subsecuente al que se presentó para el primer pago, así como el comprobante de pago correspondiente.
 - Último recibo de nómina de cada trabajador correspondiente al mes subsecuente al que se presentó para el primer pago y su correspondiente comprobante de pago.

VI. DEL MECANISMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O APOYO

Las etapas para la obtención del apoyo son:

1. El solicitante llena el Formato de Pre-registro en la liga: <http://economia.zacatecas.gob.mx/apoyoscovid19/>
2. El solicitante envía de manera electrónica la Solicitud de apoyo con justificación y todos los requisitos completos según sea el caso dentro de la plataforma dispuesta dentro de la página web de la Secretaría de Economía.
3. La Secretaría de Economía revisa las solicitudes y la documentación recibidas y determina su viabilidad.
4. La Secretaría de Economía realiza el pago a través de transferencia bancaria.

Operación:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Documento
Solicitante	Realiza el llenado del Formato de Pre-registro de apoyos COVID-19 en la liga: economia.zacatecas.gob.mx/apoyoscovid19	Formato de Pre-Registro
Solicitante	Envía solicitud de apoyo y documentación.	Formato de Solicitud y justificación y requisitos según sea el caso.
Secretaría de Economía	Revisa las solicitudes recibidas.	
	Elabora trámite de apoyo.	
Secretaría de Economía	Realiza el pago a través de transferencia bancaria.	Comprobante de pago.

VII. DEL MONITOREO Y MECANISMOS DE CONTROL

Monitoreo

La Secretaría de Economía revisará y analizará los avances respectivos para el seguimiento de los avances realizados. Se presentará un informe como seguimiento de la gestión gubernamental, para la entrega y distribución de los apoyos, se revisarán y analizarán las metas alcanzadas mismas que se informarán a la COEPLA en el SIPLAN a través de la Unidad de Planeación y Estadística.

En materia de Evaluación, al término del ejercicio fiscal o al cierre del programa, la Unidad de Planeación y Estadística, realizará una evaluación interna para identificar los mecanismos que pudieran ser susceptibles a cambios o mejoras, así como los avances finales del programa. La Unidad deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Por otra parte, las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca en el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación.

En materia de Contraloría Social, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública propiciar la participación de las y los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de comités de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al proyecto”

Ejercicio de recursos.

Los recursos asignados al proyecto de se aplicarán bajo un esquema de equidad, solidaridad, imparcialidad y transparencia.

VIII. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) Estos lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno de Zacatecas Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. Además, de conformidad con la Ley General y Estatal de Transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia. (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), en el Portal de Transparencia de Gobierno del Estado (<http://transparencia.zacatecas.gob.mx/>) y en la página institucional de la dependencia (<http://www.economia.zacatecas.gob.mx>).
- b) Difusión.
Las convocatorias del programa serán publicadas en la página de Internet de la Secretaría de Economía (<http://economia.zacatecas.gob.mx/>) para la consulta de criterios, requisitos, restricciones de elegibilidad y vigencia de las mismas. El enlace de las convocatorias se compartirá a través de las redes sociales oficiales de la Dependencia, para una mayor difusión. Además, las convocatorias se darán a conocer a la población a través de su publicación en medios impresos. El área responsable de la difusión será la Coordinación de Comunicación Social.
- c) Unidades de Transparencia.
Para solicitud de información, la Unidad de Transparencia de la Dependencia se encuentra ubicada en el primer piso del Edificio B del Complejo de Ciudad Administrativa, con domicilio en Circuito Cerro del Gato, Colonia Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, Zacatecas, Zac.; correo electrónico transparencia.sezac@zacatecas.gob.mx, teléfono 491 5000, o bien, a través del portal INFOMEX (<http://infomexzacatecas.org.mx/Infomex/>).
- d) Padrón de Beneficiarios.
Una vez otorgado el beneficio se procederá a su integración en el Padrón de Beneficiarios de la Dependencia, cuya captura en el SIPAB será permanente y estará bajo la responsabilidad de la Secretaría encargada del programa y, de forma periódica, la Unidad de Planeación y Estadística conciliará el padrón con los avances programáticos y entregará un reporte trimestral a la Unidad de Transparencia y a la Coordinación Estatal de Planeación para la integración del Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado (SIPAB), para cumplir con las Obligaciones en esta materia.

IX. DEL MECANISMO PARA INTERPONER QUEJAS Y DENUNCIAS.

Procedimiento para interponer queja o denuncia.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa las y los beneficiarios deberán dirigirlo por escrito al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, el escrito deberá contener como mínimo:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Dónde sucedió?

Área responsable de atención de quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, que para tal efecto se encuentra ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "B", segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

"Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:"

Red estatal de buzones:

- Sistema electrónico de Atención Ciudadana:
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; Correo electrónico:
- contraloria.social@zacatecas.gob.mx Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

Los plazos de resolución serán determinados según los procedimientos del Órgano Interno de Control.

***Los requisitos para personas físicas, morales y autoempleo, entregaran copia de los documentos requeridos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- La interpretación de los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en los mismos serán resueltos por la Secretaría de Economía.

Zacatecas, Zacatecas., a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).
Secretario de Economía Ing. Carlos Fernando Bárcena Pous.

Anexos:

Solicitud de apoyo

RCB-1

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA

GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

PRESENTE

ATTN.

ING. CARLOS FERNANDO BÁRCENA POUS

SECRETARIO DE ECONOMÍA

LUGAR: _____

FECHA: _____

SOLICITUD DE ESTÍMULO PARA LA CONSERVACIÓN DE EMPLEOS FORMALES

SOLICITANTE: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)

Sirva este conducto en carácter de solicitud a fin de obtener un estímulo económico derivado del programa "ESTÍMULOS PARA LA CONSERVACIÓN DE EMPLEOS FORMALES", anunciada el 25 de Marzo del año en curso, debido a la contingencia COVID-19, que nos ha obligado a realizar esfuerzos extraordinarios para continuar con nuestras actividad económica.

MODALIDAD	NÚMERO DE EMPLEOS	MARCAR MODALIDAD CON UNA "X"
AUTOEMPLEO	0	
EMPLEADOS	1-2	
EMPLEADOS	3-5	

ATENTAMENTE

NOMBRE

RAZÓN SOCIAL

FIRMA



RCB - 1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL	
	(Persona física: Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))
R.F.C.	
CURP (PERSONAS FISICAS)	
CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO FISCAL	
	(Calle, Número, Colonia)
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
NOMBRE DEL BANCO	
	(Nombre completo de la Institución)
CUENTA BANCARIA	
	(11 Dígitos)
CLABE	
	(18 Dígitos)
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	
@ CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de:

- Identificación Oficial

-Caratula del estado de cuenta con numero de clave para verificar información.

ZACATECAS, ZAC. A ____ DE _____ DEL 2020

ING. CARLOS FERNANO BÁRCENA POUS, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y

CONSIDERANDO

En diciembre de 2019 en la Ciudad de Wuhan de la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como la enfermedad por el virus COVID-19 que se ha expandido en diversos países.

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe prevé que la economía de la región se vea impactada en distintos frentes: exportaciones, turismo, suministros, precio de los productos e inversión. Todo ello repercutirá en un aumento de hasta el 10% del desempleo. La pobreza, en la región podría alcanzar a 220 millones de personas. (Actualmente 185 millones).

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus COVID-19 es una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que han confirmado los mismos, por lo que consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional.

México será uno de los 20 países con mayores afectaciones en sus cadenas de producción como consecuencia del coronavirus que afecta a China y al mundo; alertó en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés).

En un análisis realizado por la UNCTAD se calcula que con una reducción de 2% de las exportaciones chinas en bienes intermedios, la industria mexicana verá afectaciones por más de 369 millones de dólares.

Las consecuencias negativas de la interrupción de la cadena de proveeduría se verán concentradas en los sectores automotrices, maquinaria eléctrica, equipo de comunicación, entre otras.

La crisis del 2009 trascendió en un aumento de pobreza del 10% en 2010 respecto al 2008, la crisis del 2019 por si misma podrá traer un aumento de la pobreza para el presente año 2020. La llegada del coronavirus a Zacatecas y considerando la caída del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de -2.9 en el tercer trimestre del 2019 se prevé aumentará la pobreza con estadísticas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

La tasa de informalidad laboral en el Estado de Zacatecas para el cuarto trimestre de 2019 es de 52.9% según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo publicada por el INEGI. Resulta prioritario brindar apoyos económicos a este segmento de la economía del estado.

La economía informal es un fenómeno económico y social que se encuentra vigente en todo el país, en Zacatecas se brindará apoyo ante las adversidades que enfrentarán las actividades económicas informales que en su mayoría viven de las ventas diarias y se verán afectados ante la contingencia.

Por ello, es necesario complementar los programas que despliega esta dependencia con acciones que contribuyan a enfrentar la crisis, por lo que se tienen a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS INFORMALES

I. DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer la adecuada operación del Programa de estímulos para las actividades económicas informales.

Son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Economía y de las demás dependencias que intervendrán en la operación de dicho programa derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-19, así como de los solicitantes y beneficiarios que busquen obtener los apoyos derivados del programa.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en ellos, serán facultad de la Secretaría de Economía.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Beneficiaria/o: Persona mayor de 18 años radicada en el Estado de Zacatecas que desarrolle una actividad en la economía informal como único medio de sustento e ingreso y no cuente con registro activo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social ni como empleado ni como empleador, ni cuente con un Registro Federal de Contribuyentes o cuente con un Registro Federal de Contribuyentes inactivo.
- SAT: Sistema de Administración Tributaria
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes
- CURP: Clave Única de Registro Poblacional.
- IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social
- Actividades económicas informales: todas las actividades económicas realizadas por los trabajadores y unidades económicas que —en la legislación o en la práctica— no están cubiertas, o lo están en forma insuficiente, en los sistemas formales.
- Testigo: persona distinta a las partes que declara acerca del hecho del manifiesto bajo protesta de decir verdad, en base al conocimiento personal que tiene acerca de los hechos relativos a la actividad económica informal que desarrolla el beneficiario, la cual avala y se responsabiliza.
- Manifiesto-Solicitud bajo protesta de decir verdad: documento de carácter civil y mercantil que constituye una prueba testimonial o confesional de lo cierto y objetivo, relativo a la actividad económica informal manifestada, mismo que responsabiliza al principal y al testigo acerca de lo declarado como verdad; el término es aceptado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para efecto resarcitorio y de responsabilidad.

La Secretaría de Economía se reserva el derecho de realizar las verificaciones en sistemas de registros de RFC activo, patronales o de empleados con seguridad social que implican automáticamente la negativa de estímulos y en caso de requerir información aclaratoria se le solicitará en su momento.

II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de este programa de apoyo es mitigar el impacto económico para las actividades económicas informales dentro del Estado de Zacatecas por la contingencia sanitaria causada por el COVID-19.

III. DE LAS Y LOS SOLICITANTES

La población objetivo del Programa de estímulos para las actividades económicas informales por contingencia económica provocada por el COVID-19, son las personas físicas que realizan actividades económicas informales dentro del Estado de Zacatecas, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del programa y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Serán elegibles para obtener los apoyos, las personas físicas que realicen actividades económicas informales que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Copia CURP.
2. Copia de identificación oficial vigente: IFE, INE, cédula profesional o pasaporte
3. Copia de comprobante de domicilio dentro del Estado de Zacatecas de los últimos 3 meses.
4. Manifiesto-Solicitud de apoyo. (Anexo 1)
5. Copia de la documentación del testigo que firma el manifiesto (identificación oficial vigente, comprobante de domicilio y CURP).
6. Formulario básico para apoyos (Anexo 2)

La entrega de la documentación completa será a través de la página web de la Secretaría de Economía.

Se atenderá prioritariamente a quien cuente con recibo de pago de uso de piso municipal como comerciante ambulante o semifijo de los últimos 3 meses, que pruebe actividad económica informal; de acuerdo al orden cronológico de recepción y autorización de la solicitud.

El beneficiario estará obligado a proporcionar los datos que sean solicitados por la Secretaría.

Restricciones de elegibilidad:

Para ofrecer mayor claridad y transparencia en la mecánica del procedimiento deberán considerarse las siguientes:

1. Contar con un RFC activo
2. Contar con registro activo ante el IMSS (ni como patrón ni como trabajador).
3. Ser pensionado de algún sistema de seguridad social.
4. Ser empleado federal, estatal o municipal.
5. No entregar la documentación completa.

IV. DE LOS SERVICIOS O APOYOS

Los solicitantes, de ser elegibles, pueden ser apoyados por una sola vez en el Programa de estímulos para las actividades económicas informales.

El trámite del apoyo se realizará en línea y a través de medios telefónicos, dadas las recomendaciones emitidas por el Gobierno Estatal ante la contingencia sanitaria, siendo responsabilidad del beneficiario enviar documentos escaneados y totalmente legibles.

En caso de que así se requiera se brindará apoyo a través de las oficinas de recaudación de rentas de la Secretaría de Finanzas para la distribución de apoyos.

La Secretaría de Economía establecerá y difundirá por medios electrónicos los mecanismos para la entrega de los apoyos.

Tipo de apoyos: Monedero electrónico por un valor de \$4,800 pesos (CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M.N.) en una sola exhibición.

La Secretaría de Economía y la Secretaría de Finanzas se reservan el derecho de verificar cualquier información proporcionada derivado de la contingencia COVID-19.

V. DEL MECANISMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O APOYO

Las etapas para la obtención del apoyo son:

5. El solicitante envía de manera electrónica su solicitud de apoyo junto con la documentación completa dentro de la plataforma dispuesta dentro de la página web de la Secretaría de Economía.

En caso de no ser posible el envío a través de la página web, se entregará la solicitud y la documentación completa en cualquier oficina de recaudación de rentas de la Secretaría de Finanzas.

6. La Secretaría de Economía revisa las solicitudes y la documentación recibidas y determina su viabilidad.
7. La Secretaría de Economía define a la Secretaría de Finanzas la entrega de los apoyos.
8. La Secretaría de Finanzas realiza la entrega del apoyo a través de monedero electrónico en las oficinas recaudadoras de rentas.

Operación:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Documento
Solicitante	Envía solicitud de apoyo y documentación a través de medios digitales o entrega en oficina de recaudación de rentas de la Secretaría de Finanzas.	Solicitud y documentación.
Secretaría de Economía	Revisa las solicitudes recibidas.	
Secretaría de Economía	Elabora listado de beneficiarios.	
Secretaría de Economía	Entrega lista de beneficiarios y monederos electrónicos a la Secretaría de Finanzas para la entrega de los apoyos a través de las recaudadoras de rentas.	
Secretaría de Finanzas	Realiza la entrega del apoyo a través de en las recaudadoras de rentas de la Secretaría de Finanzas. Termina el Procedimiento	Comprobante de pago.

VI. DEL MONITOREO Y MECANISMOS DE CONTROL

Monitoreo

La Secretaría de Economía, revisará y analizarán los avances respectivos para el seguimiento de los avances realizados.

Se presentará un informe como seguimiento de la gestión gubernamental, para la entrega y distribución de los apoyos, se revisarán y analizarán las metas alcanzadas mismas que se informarán a la COEPLA en el SIPLAN a través de la Unidad de Planeación y Estadística.

En materia de Evaluación, al término del ejercicio fiscal o al cierre del programa, la Unidad de Planeación y Estadística, realizará una evaluación interna para identificar los mecanismos que pudieran ser susceptibles a cambios o mejoras, así como los avances finales del programa. La Unidad deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Por otra parte, las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca en el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación.

En materia de Contraloría Social, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública propiciar la participación de las y los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de comités de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al proyecto”

Ejercicio de recursos.

Los recursos asignados al proyecto de se aplicarán bajo un esquema de equidad, solidaridad, imparcialidad y transparencia.

VII. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- e) Estos lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno de Zacatecas Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. Además, de conformidad con la Ley General y Estatal de Transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia. (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), en el Portal de Transparencia de Gobierno del Estado (<http://transparencia.zacatecas.gob.mx/>) y en la página institucional de la dependencia (<http://www.economia.zacatecas.gob.mx>).
- f) Difusión.
Las convocatorias del programa serán publicadas en la página de Internet de la Secretaría de Economía (<http://economia.zacatecas.gob.mx/>) para la consulta de criterios, requisitos, restricciones de elegibilidad y vigencia de las mismas. El enlace de las convocatorias se compartirá a través de las redes sociales oficiales de la Dependencia, para una mayor difusión. Además, las convocatorias se darán a conocer a la población a través de su publicación en medios impresos. El área responsable de la difusión será la Coordinación de Comunicación Social.
- g) Unidades de Transparencia.
Para solicitud de información, la Unidad de Transparencia de la Dependencia se encuentra ubicada en el primer piso del Edificio B del Complejo de Ciudad Administrativa, con domicilio en Circuito Cerro del Gato, Colonia Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, Zacatecas, Zac.; correo electrónico transparencia.sezac@zacatecas.gob.mx, teléfono 491 5000, o bien, a través del portal INFOMEX (<http://infomexzacatecas.org.mx/Infomex/>).
- h) Padrón de Beneficiarios.
Una vez otorgado el beneficio se procederá a su integración en el Padrón de Beneficiarios de la Dependencia, cuya captura en el SIPAB será permanente y estará bajo la responsabilidad de la Secretaría encargada del programa y, de forma periódica, la Unidad de Planeación y Estadística conciliará el padrón con los avances programáticos y entregará un reporte trimestral a la Unidad de Transparencia y a la Coordinación Estatal de Planeación para la integración del Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado (SIPAB), para cumplir con las Obligaciones en esta materia.

VIII. DEL MECANISMO PARA INTERPONER QUEJAS Y DENUNCIAS.

Procedimiento para interponer queja o denuncia.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa las y los beneficiarios deberán dirigirlo por escrito al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, el escrito deberá contener como mínimo:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Dónde sucedió?

Área responsable de atención de quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, que para tal efecto se encuentra ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "B", segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

"Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:"

Red estatal de buzones:

- Sistema electrónico de Atención Ciudadana:
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; Correo electrónico:
- contraloria.social@zacatecas.gob.mx Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

Los plazos de resolución serán determinados según los procedimientos del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- La interpretación de los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en los mismos serán resueltos por la Secretaría de Economía de la Secretaría de Economía.

Zacatecas, Zacatecas., a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).
Secretario de Economía Ing. Carlos Fernando Bárcena Pous.

Anexos:

Manifiesto-Solicitud (Anexo 1)

Formulario básico para apoyos

MANIFIESTO-SOLICITUD BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Lugar: _____

Fecha: _____

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS
PRESENTE

ATTN.
ING. CARLOS FERNANDO BÁRCENA POUS
SECRETARIO DE ECONOMÍA

Sirva este conducto en carácter de manifiesto y solicitud que yo _____ acredito mi personalidad con identificación oficial _____, número _____, declaro bajo protesta de decir verdad que soy una persona física que desarrollo una actividad economía informal como único medio de sustento e ingreso bajo los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa, y que no me encuentre en ningún supuesto de registro de actividad formal, ni como empleado o empleador o con un Registro Federal de Contribuyentes activo. Lo anterior expuesto es con el objeto de formalizar mi manifiesto solicitud al "PROGRAMA DE ESTÍMULOS PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS INFORMALES".

Descripción de mi actividad económica informal:

Ubicación: _____

Horario: _____

Lo declarado y manifestado lo avala el C. _____, con identificación oficial _____, numero _____, y del cual adjunto la documentación necesaria y comprobatoria requerida en carácter de testigo.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

BENEFICIARIO

TESTIGO

NOTA: entiendo y acepto que este documento responsabiliza al principal y al testigo acerca de lo declarado como verdad; el término este documento aceptado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para efecto resarcitorio y de responsabilidad, tanto civil como mercantil.

ANEXO 2. Formulario Básico para Apoyos Económicos

FORMULARIO BÁSICO PARA APOYOS ECONÓMICOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Fecha _____

AVISO DE PRIVACIDAD

La **Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Zacatecas**, con domicilio en Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Piso 1 Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zac., **es responsable del tratamiento de los datos personales que recabe por medio de este formulario y los documentos que usted proporcione**, mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto

en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.

Para mayor información consulte nuestra página de internet <http://economia.zacatecas.gob.mx/>, en la que encontrará nuestro Aviso de privacidad integral y Aviso de privacidad simplificado.

1. Datos Generales:

CURP		Nombre(s)	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Fecha Nacimiento		Estado de Nacimiento	
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Unión libre	<input type="checkbox"/> Casado(a)	<input type="checkbox"/> Separado(a)
	<input type="checkbox"/> Divorciado(a)	<input type="checkbox"/> Viudo(a)	<input type="checkbox"/> Soltero(a)
Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino	

2. Georeferenciación

Municipio		Localidad	
Catálogo Tipo de Asentamiento (marca la que corresponda)			
<input type="checkbox"/> Unidad habitacional	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Barrio	<input type="checkbox"/> Ciudad
<input type="checkbox"/> Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Hacienda	<input type="checkbox"/> Ejido
<input type="checkbox"/> Parque industrial	<input type="checkbox"/> Villa	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Pueblo
<input type="checkbox"/> Fraccionamiento	<input type="checkbox"/> Ranchería	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Rinconada
<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Rancho	<input type="checkbox"/> Ninguno
Nombre Asentamiento		Código Postal	
Catálogo tipo de vialidades			
Ampliación	Andador	Avenida	Boulevard
Callejón	Calzada	Cerrada	Circuito
Periférico	Privada	Prolongación	Viaducto
Carretera	Brecha	Camino	Terracería
			Calle
			Corredor
			Ninguno
			Vereda
Nombre de Vialidad		Tipo Vialidad	

Núm. Exterior		Núm. Interior	
Referencias			
R1 (lateral izquierda)		Tipo Vialidad R1	
R2 (lateral derecha)		Tipo Vialidad R2	
R3 (vialidad posterior)		Tipo Vialidad R3	
Teléfono de contacto			

3. Estudio Socioeconómico

Jefe de familia	() SI () NO	Integrantes de familia	
Ocupación	() Hogar () Jubilado/Pensionado () Diversos	() Comerciante () Empleado () Campo	() Profesiones varias () Estudiante () Oficios varios () Desempleado () Obrero
Ingreso Mensual		Número de Dependientes Económicos	
Vivienda	() Propia	() Rentada	() Prestada
Número de habitantes en la vivienda			

Electricidad	() SI () NO	Agua potable	() SI () NO
Drenaje	() SI () NO	Gas	() SI () NO
Teléfono	() SI () NO	Internet	() SI () NO
Escolaridad	() Ninguno () Carrera técnica	() Primaria () Licenciatura	() Secundaria () Posgrado () Preparatoria
Seguridad Social	() Ninguno () Seguro Popular	() IMSS () PEMEX	() ISSSTE () Otro
Discapacidad	() Ninguna	() Dificultad para caminar o moverse	() Dificultad para ver () Dificultad para oír

	<input type="checkbox"/> Dificultad para hablar o comunicarse	<input type="checkbox"/> Limitación mental	<input type="checkbox"/> Dificultad para atender el cuidado personal	<input type="checkbox"/> Dificultad para aprender
Grupo vulnerable	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Madres solteras	<input type="checkbox"/> Mujeres en situación de maltrato o violencia	
	<input type="checkbox"/> Jefas de familia	<input type="checkbox"/> Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/> Menores de edad en situación de riesgo	

Autorizo el tratamiento de mis datos personales sensibles y/o biométricos recabados por la Secretaría de Economía, única y exclusivamente, para la finalidad establecida en el Aviso de Privacidad Simplificado.

Firma de conformidad

ING. CARLOS FERNANO BÁRCENA POUS, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y

CONSIDERANDO

En diciembre de 2019 en la Ciudad de Wuhan de la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como la enfermedad por el virus COVID-19 que se ha expandido en diversos países.

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe prevé que la economía de la región se vea impactada en distintos frentes: exportaciones, turismo, suministros, precio de los productos e inversión. Todo ello repercutirá en un aumento de hasta el 10% del desempleo. La pobreza, en la región podría alcanzar a 220 millones de personas. (Actualmente 185 millones).

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus COVID-19 es una pandemia, derivado del incremento en el número de casos existentes en los países que han confirmado los mismos, por lo que consideró tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional.

México será uno de los 20 países con mayores afectaciones en sus cadenas de producción como consecuencia del coronavirus que afecta a China y al mundo; alertó en la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD, por sus siglas en inglés).

En un análisis realizado por la UNCTAD se calcula que con una reducción de 2% de las exportaciones chinas en bienes intermedios, la industria mexicana verá afectaciones por más de 369 millones de dólares.

Las consecuencias negativas de la interrupción de la cadena de proveeduría se verán concentradas en los sectores automotrices, maquinaria eléctrica, equipo de comunicación, entre otras.

La crisis del 2009 trascendió en un aumento de pobreza del 10% en 2010 respecto al 2008, la crisis del 2019 por si misma podrá traer un aumento de la pobreza para el presente año 2020. La llegada del coronavirus a Zacatecas y considerando la caída del Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal de -2.9 en el tercer trimestre del 2019 se prevé aumentará la pobreza con estadísticas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

El sector artesanal, dada su trascendencia económica y cultural reviste un carácter estratégico, sin embargo, las difíciles condiciones socioeconómicas de sus integrantes hacen necesaria la implementación de una amplia gama de políticas públicas que los ayude a enfrentar los varios retos que deben solventar para garantizar su viabilidad económica futura.

Las condiciones productivas de la mayoría de los talleres artesanales los imposibilitan para que por sus propios medios puedan realizar los cambios e innovaciones necesarios para fortalecer su competitividad, limitando con ello su potencial de desarrollo y poniendo en riesgo su supervivencia.

Por ello, es necesario complementar los programas que despliega esta dependencia con acciones que contribuyan a fortalecer condiciones de ingreso, por lo que se tienen a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA EMERGENTES PARA EL SECTOR ARTESANAL

I. DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer la adecuada operación del Programa Emergentes para el Sector Artesanal.

Son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Economía y de las demás dependencias que intervendrán en la operación de dicho proyecto derivado de la contingencia COVID-19, así como de los solicitantes y beneficiarios que busquen obtener los apoyos derivados del programa.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en ellos, serán facultad de la Secretaría de Economía a través de la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal y de la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Artesano: Persona física que con sensibilidad creativa desarrolla sus habilidades naturales y técnicas para elaborar artesanías, en forma predominantemente manual o auxiliado por herramientas o el uso de medios mecánicos de producción.
- Casa de las Artesanías: Área de la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal dedicada a la exhibición y venta de artesanía zacatecana.
- Matriz DAM: Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad
- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- SAT: Sistema de Administración Tributaria
- CURP: Clave única de Registro poblacional.
- CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet
- INE: Instituto Nacional electoral

II. DEL OBJETO DEL PROGRAMA Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de este programa de apoyo es mitigar el impacto económico e incrementar el ingreso de los artesanos formales radicados en el Estado por la contingencia sanitaria causada por el COVID-19.

III. DE LAS Y LOS SOLICITANTES

La población objetivo del programa de apoyo para el sector artesanal del Estado de Zacatecas por contingencia económica provocada por el COVID-19, son los artesanos y artesanas formales con domicilio permanente en el Estado de Zacatecas, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos del programa y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Serán elegibles para obtener los apoyos, los artesanos y artesanas que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad
2. Ser artesano (a) con domicilio permanente, comprobable, en el Estado de Zacatecas
3. Credencial del INE/IFE y CURP
4. Estar inscrito en el SAT

5. Contar con opinión de cumplimiento de manera positiva en el SAT
6. Haber participado en alguno de los siguientes los programas de la SDA (2017, 2018, 2019 o 2020): adquisiciones de artesanía, expoventas, haber sido tallerista en cursos de capacitación y/o sensibilización, concursos estatales.
7. Carátula de estado de cuenta a su nombre.
8. Documento con datos bancarios RCB1. (documento proporcionado por la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal de la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal)
9. Registrarse en el link: <http://economia.zacatecas.gob.mx/apoyoscovid19/>
10. Solicitud de apoyo (documento proporcionado por la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal)
11. Firmar acta de compromiso

IV. DE LOS SERVICIOS O APOYOS

Los solicitantes, de ser elegibles, pueden ser apoyados por una sola vez en plan de apoyo para el sector artesanal del Estado de Zacatecas por contingencia económica provocada por el COVID-19.

El trámite del apoyo se realizará totalmente en línea y a través de medios digitales, dadas las recomendaciones emitidas por el Gobierno Estatal ante la contingencia sanitaria, siendo responsabilidad del beneficiario enviar documentos escaneados y totalmente legibles.

Tipo de apoyos: Transferencia monetaria de hasta \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS M.N.) para la compra de artesanías que cumplan los criterios de la Matriz de DAM; las piezas se entregarán una vez pasada la etapa crítica de la contingencia, fecha que será notificada por la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal.

Límite de apoyos por rama artesanal:

Ramas Artesanales	Monto Máximo	Valor máximo por pieza unitaria
Judas Tradicionales	\$10,000.00	\$2,500.00
Cartonería	\$10,000.00	\$1,000.00
Fibras vegetales	\$10,000.00	\$1,000.00
Artes de la madera	\$10,000.00	\$3,000.00
Juguete tradicional	\$10,000.00	\$ 300.00
Arte Wixárica	\$15,000.00	\$3,000.00
Talabartería	\$15,000.00	\$5,000.00
Materiales diversos, herrería (forja) huesos, cuerno y arte plumario	\$15,000.00	\$3,000.00
Mascarería	\$15,000.00	\$3,000.00
Alfarería y cerámica	\$20,000.00	\$2,000.00
Textilería	\$20,000.00	\$3,000.00
Miniatura	\$20,000.00	\$1,000.00
Lapidaría	\$20,000.00	\$4,500.00
Plata	\$20,000.00	\$3,000.00

V. DEL MECANISMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O APOYO

Las etapas para la obtención del apoyo son:

1. El artesano llena el Formato de Pre-registro en la liga: <http://economia.zacatecas.gob.mx/apoyoscovid19/>

2. El Artesano envía de manera electrónica su solicitud de apoyo junto con la documentación completa a la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal de la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal (Formato 1 del Anexo), correo: sda.covid19@zacatecas.gob.mx
3. La Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal de la SDA, revisa las solicitudes y la documentación recibidas y determina su viabilidad.
4. La Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal elabora la carta compromiso enviándola a los artesanos que cumplieron con los criterios de elegibilidad, misma que regresarán debidamente firmada a sda.covid19@zacatecas.gob.mx.
5. La Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal realiza la solicitud de trámite de los apoyos ante la Coordinación Administrativa de la SEZAC.
6. La Coordinación Administrativa tramita ante la Secretaría de Finanzas el pago.
7. La Secretaría de Finanzas Realiza el pago a través de transferencia bancaria.
8. El artesano, pasada la etapa crítica de la contingencia, entregará la artesanía elaborada en las oficinas de la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal de la SDA, Dr. Hierro 508 A, Centro, Zacatecas, Zac.

Operación:

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Documento
Artesano	Realiza el llenado del Formato de Pre-registro de apoyos COVID-19 en la liga: economía.zacatecas.gob.mx/apoyoscovid19	Formato de Pre-Registro
	Envía solicitud de apoyo y documentación, vía correo electrónico: sda.covid19@zacatecas.gob.mx	Solicitud
Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal	Revisa las solicitudes recibidas.	
	Elabora carta compromiso y la envía a los artesanos que cumplan con los criterios de elegibilidad y hayan enviado la documentación completa, misma que enviarán debidamente firmada a sda.covid19@zacatecas.gob.mx	Orden
	Elabora trámite de apoyo y envía a la Coordinación Administrativa de la SEZAC.	Solicitud
Coordinación Administrativa	Tramita ante la Secretaría de Finanzas el pago del apoyo.	
Secretaría de Finanzas	Realiza el pago a través de transferencia bancaria. Termina el Procedimiento	Comprobante de pago.
Artesano	Entrega la artesanía elaborada en las oficinas de la SDA, en la Subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal en las fechas pactadas.	

VI. DEL MONITOREO Y MECANISMOS DE CONTROL

Monitoreo

La Secretaría de Economía a través de la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal, revisarán y analizarán los avances respectivos para el seguimiento de los avances realizados. Se presentará un informe como seguimiento de la gestión gubernamental, para la entrega y distribución de los apoyos,

se revisarán y analizarán las metas alcanzadas mismas que se informarán a la COEPLA en el SIPLAN a través de la Unidad de Planeación y Estadística.

En materia de Evaluación, al término del ejercicio fiscal o al cierre del programa, la Unidad de Planeación y Estadística, realizará una evaluación interna para identificar los mecanismos que pudieran ser susceptibles a cambios o mejoras, así como los avances finales del programa. La Unidad deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Por otra parte, las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca en el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación.

En materia de Contraloría Social, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública propiciar la participación de las y los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de comités de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al proyecto”

Ejercicio de recursos.

Los recursos asignados al proyecto de se aplicarán bajo un esquema de equidad, solidaridad, imparcialidad y transparencia.

VII. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) Estos lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno de Zacatecas Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. Además, de conformidad con la Ley General y Estatal de Transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia. (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), en el Portal de Transparencia de Gobierno del Estado (<http://transparencia.zacatecas.gob.mx/>) y en la página institucional de la dependencia (<http://www.economia.zacatecas.gob.mx>).
- b) Difusión.
Las convocatorias del programa serán publicadas en la página de Internet de la Secretaría de Economía (<http://economia.zacatecas.gob.mx/>) para la consulta de criterios, requisitos, restricciones de elegibilidad y vigencia de las mismas. El enlace de las convocatorias se compartirá a través de las redes sociales oficiales de la Dependencia, para una mayor difusión. Además, las convocatorias se darán a conocer a la población a través de las coordinaciones regionales de la dependencia y de su publicación en medios impresos. El área responsable de la difusión será la Dirección de Comunicación y la Dirección encargada del programa.
- c) Unidades de Transparencia.
Para solicitud de información, la Unidad de Transparencia de la Dependencia se encuentra ubicada en el primer piso del Edificio B del Complejo de Ciudad Administrativa, con domicilio en Circuito Cerro del Gato, Colonia Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, Zacatecas, Zac.; correo electrónico transparencia.sezac@zacatecas.gob.mx, teléfono 491 5000, o bien, a través del portal INFOMEX (<http://infomexzacatecas.org.mx/Infomex/>).
- d) Padrón de Beneficiarios.
Una vez otorgado el beneficio se procederá a su integración en el Padrón de Beneficiarios de la Dependencia, cuya captura en el SIPAB será permanente y estará bajo la responsabilidad de la Subsecretaría encargada del programa y, de forma periódica, la Unidad de Planeación y Estadística conciliará el padrón con los avances programáticos y

entregará un reporte trimestral a la Unidad de Transparencia y a la Coordinación Estatal de Planeación para la integración del Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado (SIPAB), para cumplir con las Obligaciones en esta materia.

VIII. DEL MECANISMO PARA INTERPONER QUEJAS Y DENUNCIAS.

Procedimiento para interponer queja o denuncia.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa las y los beneficiarios deberán dirigirlo por escrito al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Estatal, el escrito deberá contener como mínimo:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo sucedió?
- ¿Dónde sucedió?

Área responsable de atención de quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, que para tal efecto se encuentra ubicada en Circuito Cerro del Gato, Edificio "B", segundo piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

"Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:"

Red estatal de buzones:

- Sistema electrónico de Atención Ciudadana:
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; Correo electrónico:
- contraloria.social@zacatecas.gob.mx Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

Los plazos de resolución serán determinados según los procedimientos del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- La interpretación de los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en los mismos serán resueltos por Subsecretaría de Desarrollo Artesanal de la Secretaría de Economía.

Zacatecas, Zacatecas., a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).
Secretario de Economía, Ing. Carlos Fernando Bárcena Pous.

Anexos:

Solicitud de apoyo

Carta compromiso



CARTA COMPROMISO POR RECEPCIÓN DE APOYO AL SECTOR ARTESANAL DEL ESTADO DE ZACATECAS POR CONTINGENCIA ECONÓMICA PROVOCADA POR EL COVID19

Yo _____,
manifiesto que soy originario de _____ con domicilio permanente en:
_____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____.

Por medio de la presente, acepto el compromiso de entregar la artesanía descrita a continuación a la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal, durante la semana del 15 al 19 de Junio en la subdirección de Fomento a la Calidad Artesanal de la SDA, ubicada en Dr. Hierro 508 A, Centro, Zacatecas, Zac

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Monto
		Total	

Se anexa fotografía de cada uno de los artículos.

En virtud del presente, declaro que soy propietario único e integral de los derechos de las artesanías que entregare a la SDA con motivo de apoyo por contingencia económica, y en consecuencia garantizo que estoy en facultades para otorgar las artesanías. En todo caso responderé por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda suscitar en un futuro, exonerando a la Secretaría de Economía, así como a la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal del Gobierno del Estado de Zacatecas, de cualquier responsabilidad que pueda presentarse respecto a esto.

Dicho lo anterior, me comprometo a entregar los productos en excelente estado y asegurando que cumplan la matriz DAM, de lo contrario me comprometo a reintegrar la cantidad de _____

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, incondicionalmente me obligo a pagar íntegramente la cantidad recibida según lo suscrito en esta carta compromiso, más los accesorios legales que pudieran causarse en un plazo improrrogable de 15 (quince) días hábiles, posteriores al requerimiento de pago por parte de la Subsecretaría de Desarrollo artesanal.

Acepto que en caso de no realizar el pago a la Subsecretaría de Desarrollo Artesanal, proceda a iniciar las acciones legales correspondientes para la recuperación del recurso que se me ha destinado. Por lo que para interpretación y cumplimiento de la presente, así como todo aquello que no esté estipulado en la misma, quien suscribe acuerda someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del fuero común radicados en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas, por lo que renuncio la fuero que me pudiera corresponder por razón de domicilios presentes y futuros

CONFIDENCIALIDAD.- Me comprometo a guardar confidencialidad de datos que sean proporcionados en el marco del presente instrumento y me abstendré de utilizarlos a fines distintos a los expresamente pactados. Por lo que acepto que "LAS PARTES" no estarán obligadas a lo anteriormente señalados cuando cualquiera de ellas este legalmente obligada a proporcionar por disposición de ley, mandato de una autoridad judicial u otra autoridad gubernamental o tercero información relacionada con este instrumento. El supuesto de excepción antes mencionado; incluye, en caso de la "SDA" las obligaciones de acceso a la información pública de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y la Ley General y Local de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas-. Mismo que se podrán consultar en www.zacatecas.gob.mx/avisodeprivacidad-

ZACATECAS, ZAC. A MARZO DEL 2020

NOMBRE Y FIRMA DEL ARTESANO

Ma. CRISTINA RODRIGUEZ
Encargada de la Subdirección de
Fomento a la Calidad Artesanal

ROSA E. CAMPOS A.
Subsecretaria de Desarrollo Artesanal

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente-