



MECANISMO INTERNO DE OPERACIÓN

PROSOFT 2016



MECANISMO INTERNO DE OPERACIÓN **PROSOFT 2016** **AMESOL**

• ANTECEDENTE

El pasado 29 de diciembre de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación "El Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2016. Determinando a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría (DGISCI) como la Instancia Ejecutora del Programa.

Dichas Reglas de Operación son la normatividad a seguir en temas relativos al Programa, las cuales están orientadas al cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas para el presente ejercicio fiscal.

• DIFUSIÓN PROSOFT 2016

La Asociación Mexicana Empresarial de Software Libre (AMESOL) difundirá a través del portal www.amesol.ac lo siguiente:

- Autorización como Organismo Promotor del PROSOFT por parte del Consejo Directivo para el presente ejercicio fiscal.
- Mecanismo Interno de Operación validado por la Instancia Ejecutora.
- Convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo.
- El total de las solicitudes de apoyo recibidas por la AMESOL.
- Impactos esperados de los apoyos aprobados por parte del Consejo Directivo.
- Dichas publicaciones deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**.

Asimismo, la AMESOL impartirá sesiones de asesoría para la población objetivo definida en las ROP 2016 interesada en someter un proyecto a través de la Asociación. Dicho calendario de sesiones se dará a conocer en el portal www.amesol.ac una vez realizada la difusión de la convocatoria.



Será requisito indispensable para someter un proyecto el haber tomado la sesión de asesoría antes mencionada.

• SESIONES DE ASESORÍA

Para poder acceder a la Sesión de Asesoría impartida por la AMESOL, la población potencial deberá:

1. Registrar su asistencia previamente mediante correo electrónico escribiendo a daniela@amesol.ac o vía telefónica a través del 2455-4949 con la Lic. Daniela Nyssen Lozano en un horario de 8:30 a 5pm.
2. La AMESOL confirmará su registro, y enviará un breve cuestionario el cual se deberá presentar contestado en la Sesión de Asesoría.
3. La fecha de la Sesión de Asesoría será publicada a través del portal www.amesol.ac
4. La población potencial que asista deberá traer (original, copia y .pdf) la siguiente documentación:
 - RFC
 - Acta Constitutiva
 - Comprobante de Domicilio (vigencia de 3 meses)
 - IFE del apoderado legal
 - Poder del apoderado legal
 - CLUNI, en caso de ser una A.C.

La AMESOL realizará la revisión de la documentación jurídica presentada y generará el listado de validación correspondiente y/o observaciones.

• RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO

La Asociación Mexicana Empresarial de Software Libre (AMESOL) recibirá exclusivamente las solicitudes de apoyo de las empresas que cumplan con los requisitos señalados en las Reglas de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2016 de acuerdo a lo estipulado en el apartado 4.1.2., así como hayan asistido a la Sesión de Asesoría previamente.

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



2. Una vez cargada toda la documentación jurídica, se debe completar la Solicitud de Apoyo en el sistema del fondo, y una vez completa se deberá enviar a la AMESOL, realizando la elección como Organismo Promotor directamente en el sistema:

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

La AMESOL realizará la revisión de la documentación presentada y generará el listado de validación correspondiente y/o observaciones.

• **EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO**

La AMESOL recibirá la solicitud de apoyo para evaluación, conforme a los criterios establecidos en las ROP 2016 y en los Criterios de Operación 2016, tomando en cuenta lo siguiente:

- Una vez recibida la solicitud de apoyo, la AMESOL evaluará en un periodo máximo de 5 días hábiles la solicitud de apoyo, comunicando a la empresa solicitante la resolución de la evaluación:
 - Solicitud de apoyo con VoBo, o
 - Solicitud de apoyo con observaciones, por lo que la empresa deberá atender y enviar la Solicitud de apoyo corregida en un plazo no mayor a 5 días hábiles
- Conforme a las Convocatorias emitidas por la Instancia Ejecutora, la AMESOL presentará las Solicitudes de apoyo con VoBo a la Secretaría de Economía para su evaluación a través del Sistema del Fondo.



- Si la Secretaría de Economía realiza observaciones a la solicitud de apoyo presentada, estas se recibirán a través del correo electrónico daniela@amesol.ac y se enviará al día hábil siguiente al beneficiario para ser subsanadas. El beneficiario tendrá un plazo de máximo 5 días hábiles contando a partir del envío por parte de la Secretaría de Economía a la AMESOL para enviar nuevamente la solicitud de apoyo una vez atendidas las observaciones y notificar vía correo electrónico a daniela@amesol.ac una vez enviada la solicitud corregida.

• COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La AMESOL, a través del portal www.amesol.ac comunicará el estatus que guarda la Solicitud de Apoyo presentada durante el proceso.

- Una vez presentada la Solicitud de Apoyo a la Instancia Ejecutora, está tendrá que emitir una respuesta a las Solicitudes de Apoyo presentadas a más tardar en 90 días naturales posteriores a su presentación. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada;
- En caso de recibir la notificación de aprobación del proyecto, la AMESOL en un plazo no mayor a 5 días hábiles comunicará por correo electrónico al beneficiario sobre la resolución del Consejo Directivo, y
- Publicará en www.amesol.ac el listado de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

• PROCESO PROYECTOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PROSOFT

1. Una vez que el Consejo Directivo apruebe proyectos, se firmará el Convenio de Colaboración entre la AMESOL y la Secretaría de Economía. Dicho convenio será suscrito por el representante legal de la AMESOL y remitido a la Secretaría de Economía para su registro. Una vez registrado el Convenio de Colaboración la AMESOL expedirá recibo de pago correspondiente al monto del convenio y entregará a la Secretaría de Economía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del Convenio de Colaboración ya registrado.



2. Los beneficiarios de proyectos aprobados por el Consejo Directivo deberán: Suscribir el convenio de Asignación de Recursos, en conjunto con la Secretaría de Economía y la AMESOL. Dicho convenio será remitido vía correo electrónico al responsable del proyecto, el cual tendrá 5 días hábiles para entregarlo físicamente en las oficinas de la AMESOL firmado por el apoderado o representante legal de la empresa.
3. El beneficiario deberá aperturar una cuenta bancaria exclusiva para recibir el recurso federal proveniente del PROSOFT; dicha cuenta bancaria deberá ser productiva y liquidable al fin del proyecto. Se deberá entregar a la AMESOL copia de la carátula de apertura de la cuenta bancaria que refleje el número de cuenta y cuenta CLABE correspondientes.
4. Una vez registrado el Convenio de Asignación de Recursos por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía, esta notificará mediante el oficio de ministración de la autorización para realizar el pago al beneficiario, contando con 5 días hábiles posteriores a recibida dicha notificación para efectuar el depósito correspondiente. El beneficiario deberá enviar en un máximo de 3 días hábiles posteriores al pago, el Recibo de Otorgamiento o Entrega de Subsidio conforme al Anexo J de las ROP 2016.
5. Los beneficiarios deberán dar cabal cumplimiento en la entrega de los Reportes de Avance y/o Final correspondientes al proyecto aprobado, de acuerdo a las fecha de cierre notificada por la Asociación mediante escrito. Dichas disposiciones de acuerdo a lo establecido por las Reglas de Operación y Criterios de Operación para el 2016. Dichos Reportes de Avance y/o Final deberán de ser presentados a través del Sistema del PROSOFT y enviado a la Instancia Ejecutora dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del proyecto.
6. Se realizarán visitas de inspección y supervisión a los proyectos, en caso de atrasó o a solicitud de la Secretaría de Economía.
7. Asimismo, los beneficiarios deberán de hacer entrega de la copia de los estados de cuenta bancarios tanto de la cuenta exclusiva para recibir los fondos federales aperturada como requisito, así como los

estados de cuenta que reflejen los pagos a los proveedores correspondientes a la aportación privada.



8. Asimismo, cualquier solicitud de modificación al proyecto aprobado, se deberá presentar por escrito ante la AMESOL conforme al Anexo I de las ROP 2016. Dicha solicitudes se deberán presentar mínimo con 15 días de anticipación a la fecha de cierre del proyecto.
9. Los beneficiarios deberán reintegrar los recursos no aplicados o por reducción de alcance a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Dicho procedimiento consiste en realizar el pago mediante Línea de Captura expedida por la TESOFE y solicitada a través de la Instancia Ejecutora. Se tendrán 2 días hábiles para realizar el pago y entregar el comprobante correspondiente a la Instancia Ejecutora.
10. Una vez concluido el proyecto y aprobado por parte de la Secretaría de Economía, se presentará al beneficiario una carta de cierre de proyecto de forma oficial.

• REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN DEL OP

Se presentará por parte de la AMESOL el Reporte de Autoevaluación del Organismo Promotor (Anexo K de las ROP), el 30 de mayo y 30 de noviembre del año en curso como lo establecen las Reglas de Operación del PROSOFT para 2016.

Con los presentes Mecanismos Internos la AMESOL busca hacer una operación transparente y eficiente ante las empresas solicitantes y la Instancia Ejecutora, para así mantener un proceso dinámico que permita tener un control de los tiempos, compromisos y entregas.