

**Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación
para el ejercicio fiscal 2016.**

Ciudad de México

Mecanismo Interno de Operación

Fecha y Lugar: Ciudad de México, 07 de marzo de 2016

Datos del OP Gobierno: Gobierno de la Ciudad de México
Secretaría de Desarrollo Económico

Nombre del Responsable del OP: Ricardo Darién Chelén Ojeda

Objeto: Establecer de manera clara y transparente el Mecanismo mediante el cual se informará a la población potencial de la Ciudad de México, el procedimiento de operación que se llevara a cabo por este Organismo Promotor (OP) del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2016.

Objetivo Específico:

Enlistar los elementos y requisitos mínimos que se ejecutarán en las etapas de los proyectos: solicitud de apoyos, entrega de apoyos, seguimientos, verificación de apoyo, cierre de proyectos y, en su caso, devolución de enteros.

1. Difusión del PROSOFT

Durante el ejercicio fiscal 2016 se realizará la difusión a través de la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Económico www.sedeco.df.gob.mx, así como en radio y televisión.

La cual cumplirá con lo siguiente:

- Autorización como OP del PROSOFT por parte del Consejo Directivo para el ejercicio fiscal 2016, incluyendo el medio para conocer el mecanismo interno de operación que fue aprobado por la Instancia Ejecutora.
- Las Convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo. En el caso de Entidades Federativas la publicación de la convocatoria es una obligación en tanto aún cuenten con recursos estatales para destinar a proyectos del PROSOFT.
- El total de Solicitudes de Apoyo recibidas por el OP, no sólo las seleccionadas para ser enviadas al Consejo Directivo.

- Los impactos esperados de los apoyos aprobados por parte del Consejo Directivo.
- La Leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

2. Asesorar e informar a la población potencial

La población potencial de este programa son las empresas, instituciones académicas, centros de investigación, organismos especializados, agrupaciones empresariales que están insertos en proyectos de los sectores estratégicos que presentan bajos niveles de desarrollo y adopción de las tecnologías de la información o la innovación, y que contribuyan a incrementar la productividad de los sectores estratégicos del país.

Para lograr los objetivos del PROSOFT y atender a la población antes descrita, se podrá tener como beneficiarios Las personas morales, públicas o privadas, que forman parte de la población objetivo del Programa, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y los requerimientos establecidos en las presentes Reglas, para lo cual se clasifican de la siguiente manera:

I. Para el caso de los Proyectos de TI en la modalidad A, serán las personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, del sector de TI que generan como actividad principal bienes o servicios relacionados con el sector de TI dispuestos para la venta al mercado nacional e internacional, conforme a lo dispuesto en la Regla 14 fracción II, así como los Habilitadores del Sector de TI.

II. Para el caso de los Proyectos de TI en la modalidad B, serán las personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, de los sectores estratégicos que requieran adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo.

III. Para el caso de los Proyectos Estratégicos, serán las personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana, instituciones académicas, centros de investigación, organismos especializados y agrupaciones empresariales que promuevan su articulación a través de proyectos estratégicos que contribuyan a elevar la productividad de los sectores estratégicos del país, así como los habilitadores del Sector de TI y la Innovación.

Se brindará asesoría, capacitación e información correspondiente al PROSOFT a través de la Secretaría de Desarrollo Económico con domicilio en Avenida Cuauhtémoc 899, segundo Piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez en México, Ciudad de México, de lunes a viernes en el horario de 10:00 am a 14:00 pm.



Datos de los contactos de atención:

- Nombre: Sandra Evellyn Garrido Castillo y Pamela Zárate Ramírez
- Procesos de Apoyo: Todos los relacionados con el PROSOFT 2016
- Correo electrónico evellyn.garrido@sedecodf.gob.mx y pamela.zarate@sedecodf.gob.mx
- Teléfono y extensión: 56822096 ext. 323 y 322

Se anexa tabla con recomendación de fecha para recibir proyectos:

Mes	Actividad	Fecha
Abril	Asesorías	Del 04 de abril al 08 de abril de 2016
Abril- Mayo	Revisión y recepción de solicitudes	Del 11 de abril al 13 de mayo de 2016
Junio	Recepción y Revisión de solicitudes por parte del Comité	Del 16 de mayo al 10 de junio de 2016
Julio	Cierre de convocatoria por parte del Gobierno de la Ciudad de México	13 de Junio 2016

3. Validación de documentación jurídica requerida a la población potencial

Se recibirán en original y copia los siguientes documentos para ser cotejados en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico con domicilio en Avenida Cuauhtémoc 899, segundo Piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez en México, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 10:00 am a 14:00 pm.

1. Personas Morales:

Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.

Comprobante de domicilio vigente, menor a tres meses.

Registro Federal de Contribuyentes.

Identificación oficial del representante legal.

En su caso, escritura notarial donde consten las facultades del representante legal.

2. Instituciones académicas:

La documentación señalada para personas morales que les aplique, en su caso el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación.

3. Asociaciones civiles:

La documentación señalada para personas morales que les aplique; y
Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), emitida por el órgano competente.

4. Organismos públicos descentralizados:

La documentación señalada para personas morales que les aplique.
Será imprescindible contar con la FIEL (Firma Electrónica Avanzada).

NOTA: No se podrán someter a consideración del Consejo Directivo las Solicitudes de Apoyo que no cuenten con la información completa y actualizada, en virtud de que la misma deberá cargarse en el sistema del Programa.

En caso de existir observaciones, éstas se pondrán por escrito en el formato de Ficha de Validación Jurídica.

Una vez obtenido el visto bueno de la documentación y aprobación en el Sistema del Fondo se enviará un correo electrónico para su notificación.

La documentación soporte que deba adjuntarse con la Solicitud de Apoyo es la que se indica y que deberá contar con las características establecidas en las Reglas de Operación del PROSOFT 2016 (Reglas de Operación):

- a) Proyecto de inversión
- b) Tres cotizaciones mínimas por concepto aplicable conforme a los rubros de apoyo, en los casos de proveedor único sólo una cotización con una carta donde justifique la razón de ésta.
- c) Ficha técnica del solicitante 2016.
- d) Carta (s) compromiso del Beneficiario y constancia de no haber recibido apoyo similar.

e) Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

f) Otros; en el caso de que aplique al proyecto y donde el solicitante hubiera sido apoyado por otros Programas y/o fondos de la SE, éste deberá manifestarlo e integrar la documentación que sustente que se encuentra al corriente con sus obligaciones correspondientes.

NOTA: Los formatos de la documentación soporte se ubican en www.prosoft.economia.gob.mx/formatosBen.htm. Asimismo se encuentran las guías para su llenado en www.prosoft.economia.gob.mx/guiasFormatos.htm.

Análisis, evaluación y selección

4. Análisis de Solicitudes de Apoyo

Los proyectos que cumplan con las Reglas de Operación y los Criterios de Aprobación del PROSOFT 2016 entrarán a evaluación del Comité Estatal el cual podrá pre aprobarlos o rechazarlos, este Comité estará integrado por el personal de la Dirección Ejecutiva de Asesoría para la Apertura de Negocios de la Secretaría de Desarrollo Económico, un representante de la Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información “CANIETI”, un representante de la Asociación Mexicana de la Industria de Tecnologías de la Información “AMITI” y se extenderá la invitación al Delegado Federal Metropolitano de la Secretaría de Economía, el cual tendrá voz y voto.

Dichas solicitudes deberán cumplir con:

- Estar alineadas a lo previsto en las Reglas de Operación del PROSOFT.
- Estar vinculadas al desarrollo del sector de TI en la Ciudad de México.

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

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

Las observaciones recibidas por parte de la Instancia Ejecutora serán enviadas mediante correo electrónico en un tiempo no mayor a 3 días hábiles a los Beneficiarios para subsanarlas según las Reglas de Operación. Dichas observaciones tendrán que subsanarse en tiempo de acuerdo a las Reglas de Operación.

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

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

7. Convenio de Asignación de Recursos

Una vez recibidos los convenios de asignación de recursos por parte de la Instancia Ejecutora se turnará a vía memorándum al área jurídica para revisar que todos los datos en el mismo sean correctos. Una vez revisados se enviará correo electrónico a los beneficiarios de los proyectos en cual se les indicará el plazo con el que cuentan para firmar sus convenios y acudir a la Secretaria de Desarrollo Económico a entregar dichos instrumentos debidamente firmados. Una vez firmados se enviarán 4 juegos originales a la Instancia Ejecutora.

Respecto del convenio de coordinación, éste se enviará mediante un memorándum a la Dirección Jurídica de la Secretaria de Desarrollo Económico para revisión y recolección de firmas por parte del OP. Una vez recabadas las firmas se enviarán 4 juegos originales a las Instancia Ejecutora.

8. Recepción y asignación de los recursos del PROSOFT

Una vez recibido el oficio de ministración por parte de la Instancia Ejecutora, se procederá a realizar el depósito federal del recurso PROSOFT.

Se enviará oficio a la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico para solicitar la ministración del recurso del PROSOFT. Los requisitos para los beneficiarios para realizar el pago serán los siguientes:

- **Para el recurso federal**

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

El Beneficiario deberá disponer de una cuenta bancaria exclusiva por proyecto para recibir los recursos que le hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:

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

b. Que no se transfieren los recursos a instrumentos de inversión.

El monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como mezcla de recursos, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto. Las cuotas o comisiones que se generen de la cuenta que al efecto se apertura serán a cargo del Beneficiario.

En caso de que la Instancia Ejecutora lo requiera, el Beneficiario deberá autorizar a la institución financiera en la que haya aperturado la cuenta bancaria para el manejo de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, a fin de que proporcione a la Secretaría información sobre los saldos y movimientos que registre la citada cuenta.

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

2.- Darse de alta como proveedor ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México mediante la página web www.finanzas.df.gob.mx

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

4.- Emitir una factura por el monto federal a:

Razón Social: Gobierno de la Ciudad de México

Domicilio: Plaza de la Constitución s/n Colonia Centro de la Ciudad de México, área 1, Ciudad de México, C.P. 06000, México D.F.

Clave RFC: GDF9712054NA

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

- **Para el recurso de la Ciudad de México:**

1.- Apertura de cuenta bancaria que sea para el uso exclusivo del recurso estatal del PROSOFT

a.- Destinar únicamente a la administración de los recursos estatales recibidos, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean del beneficiario, OP u otras aportaciones.

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

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

2.- Darse de alta como proveedor ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México mediante la página web www.finanzas.df.gob.mx

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

4.- Emitir una factura por el monto estatal a:

Razón Social: Gobierno de la Ciudad de México

Domicilio: Plaza de la Constitución s/n Colonia Centro de la Ciudad de México, área 1, Ciudad de México, C.P. 06000, México D.F.

Clave RFC: GDF9712054NA

Una vez realizada la ministración de los recursos, se enviará a la Instancia Ejecutora el Anexo H según las Reglas de Operación del PROSOFT 2016.

9. Seguimiento a los proyectos de los Beneficiarios

Se realizará una visita a los beneficiarios en el segundo semestre de iniciado el proyecto para validar los avances de sus proyectos. Se levantará acta de dicha visita.

Se notificará mediante correo electrónico a los beneficiarios la fecha en la que debe presentarse su reporte semestral con las características establecidas en los criterios de operación (Anexo L). Se atenderán dudas respecto al mismo para que puedan subir la información al sistema. Una vez subida la información deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, con la documentación en original para cotejo. Una vez validada la documentación digital contra la original, se asentará nombre, fecha, firma y cargo de la persona que cotejó, para enviarse en el sistema del PROSOFT a la Instancia Ejecutora dentro del tiempo establecido.

En caso de recibir observaciones por parte de la Instancia Ejecutora, éstas serán enviadas para ser subsanadas en los 10 días hábiles que correspondan. Una vez subsanadas dichas observaciones, se deberá enviar en el sistema PROSOFT. Si beneficiario no cumple con lo establecido en su proyecto, se notificará a la Instancia Ejecutora mediante un oficio que se adjuntará a un correo electrónico.

10. Elaboración y envío de reportes a la Instancia Ejecutora

De conformidad con lo establecido en las Reglas y Criterios del PROSOFT, así como el numeral 9 de este Mecanismo Interno, se enviará el Anexo L a la Instancia ejecutora en las fechas establecidas.

Asimismo, se enviará el Anexo K a la Instancia ejecutora los días 30 de mayo y 30 de noviembre de 2016.

11. Presentar reintegros

Se solicitará mediante correo electrónico a los beneficiarios los estados de las cuentas tanto federal, como local; así como también la información solicitada en los numerales 2.1.9 al 2.1.9.4. de los Criterios de Operación 2016 para el reintegro de recursos de origen federal.

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

El beneficiario deberá entregar a la Instancia Ejecutora el comprobante de reintegro original, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, C. P. 01030, Delegación Álvaro Obregón, México, D. F., en atención a la Coordinación de Finanzas del PROSOFT, para que la IE proceda a su envío a la TESOFE.

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

12. Cierre de proyecto

Se notificará mediante correo electrónico a los beneficiarios la fecha en la que deben presentar su reporte final (Anexo L). Se atenderán dudas sobre el mismo para que dicho reporte pueda ser ingresado al sistema. Una vez subida la información al sistema, deberán acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico para su cotejo. Una vez revisada la información, se deberá enviar en el sistema PROSOFT a la Instancia ejecutora dentro del tiempo establecido.