

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI, y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en su apartado de México Próspero establece en su objetivo 4.8 el desarrollo de los sectores estratégicos del país cuya línea de acción 4.8.1.1 menciona como prioridad nacional la implementación de una política de fomento económico que contemple el diseño y desarrollo de agendas sectoriales y regionales, el desarrollo de capital humano innovador, el impulso de sectores estratégicos de alto valor, el desarrollo y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo a la innovación y el desarrollo tecnológico.

Que asimismo, el PND establece como enfoque transversal, el establecimiento de una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento. Para este propósito, el 30 de agosto de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Que dicho Programa considera en su objetivo 5, la estrategia 5.4 para desarrollar la economía digital que impulse el mercado de TIC, el apoyo a actividades productivas y al capital humano. Para avanzar en dicha dirección, se establecen líneas de acción específicas para la Secretaría de Economía, vinculadas con el sector de Tecnologías de la Información, entre ellas:

- 5.4.1 Impulsar el desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda).
- 5.4.2 Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado.
- 5.4.3 Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción.
- 5.4.9 Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil.
- 5.4.10 Establecer un programa de inserción en el mercado electrónico, a las cuales se considera de forma directa e indirecta según se establezcan en las estrategias del programa.

Que la Planeación Nacional considera que democratizar la productividad implica llevar a cabo políticas públicas que eliminen los obstáculos que impiden alcanzar su máximo potencial a amplios sectores de la vida nacional.

Que el Programa de Desarrollo Innovador (2013-2018) de la Secretaría de Economía establece como prioritarios el fomento a la adopción de Tecnologías de la Información y el incremento de la capacidad para innovar en los sectores. Tal como se establece en su segundo objetivo: "Instrumentar una política que impulse la innovación en el sector comercio y servicios, con énfasis en empresas intensivas en conocimiento" para lo cual este programa contribuye a las siguientes estrategias:

- 2.1 Aprovechar los servicios intensivos en conocimiento como fuente de productividad y diversificación de exportaciones.
- 2.4 Facilitar el desarrollo del ecosistema de economía digital.
- 2.5 Incrementar las competencias y habilidades de talento en el sector comercio y servicios.

- 2.6 Promover la innovación en el sector servicios bajo el esquema de participación academia, sector privado y gobierno (triple hélice).
- 2.7 Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos del sector servicios.

Que el 24 de julio de 2014 se presentó formalmente la Agenda sectorial para el Desarrollo de las Tecnologías de la Información en México, PROSOFT 3.0 cuya misión está en tener un sector de TI fuerte y global que incremente la productividad y capacidad para innovar de otros sectores para un México próspero, apoyándose de ocho estrategias prioritarias: Mercado digital, innovación, globalización, talento de excelencia, regionalización inteligente, financiamiento, certeza jurídica y gobernanza. Dichas estrategias están alineadas a los objetivos del Fondo PROSOFT que contribuirá como uno de los instrumentos para el logro de lo establecido en la Agenda PROSOFT 3.0.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT).

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 "Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apege a la reforma constitucional de derechos humanos" y 3.1 "Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal".

Que con el propósito de contribuir a los objetivos nacionales, sectoriales y a la Agenda PROSOFT 3.0 y vincular a los actores del ecosistema, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

Introducción

La adopción de Tecnologías de la Información (TI) por parte de las empresas es una de las formas más rápidas de incrementar su productividad y de prepararse para innovar por su alto valor agregado.

Considerando que diversos servicios necesarios en una sociedad del conocimiento se encuentran soportados de manera importante en las TI, es importante que nuestro país cuente con un sector de TI de clase mundial estrechamente integrado con los demás sectores económicos.

Si se logra conformar un sector de TI fuerte, que pueda atender de forma satisfactoria las necesidades de las empresas y que propicie la innovación, el país dispondrá de una fuente propia de competitividad.

Es por ello, que durante 2014 se dio a conocer la Agenda sectorial para el desarrollo de las Tecnologías de la Información en México, PROSOFT 3.0 que tiene como misión tener un sector de TI fuerte y global que incremente la productividad y capacidad para innovar de otros sectores para un México próspero.

Para promover el desarrollo de un sector de TI competitivo y aprovechar sus oportunidades de crecimiento, se requiere habilitar un entorno favorable que permita reducir los inhibidores de crecimiento que enfrenta el sector, tales como: insuficiente certeza jurídica para actividades y adopción de TI; escaso acceso al financiamiento; escasa adopción de servicios de TI de calidad; limitada cultura de innovación; insuficiente capital humano en cantidad, calidad y localización del mismo; débil gobernanza de actores del ecosistema habilitador; escasas estrategias de especialización inteligente a nivel región y empresa; una base reducida de jugadores con actividad exportadora, así como polos de desarrollo consolidados de talla internacional.

Para hacer frente a estos retos se plantearon ocho estrategias de fomento al desarrollo del sector de TI, con el fin de tener intervenciones a nivel micro, meso y macro. El común denominador en ellas será avanzar en el grado de valor agregado que el sector puede ofrecer tanto al mercado interno como al externo teniendo como gran habilitador al capital humano. Las estrategias son:

1. Talento de excelencia
2. Innovación empresarial
3. Globalización
4. Regionalización inteligente
5. Certeza jurídica
6. Financiamiento accesible
7. Mercado digital
8. Gobernanza

Cabe señalar que el Estado juega un papel crucial como coordinador entre individuos y organizaciones en todos los sectores de la economía. En este contexto, es necesaria una gobernanza efectiva entre los actores del ecosistema de TI, que permita la coordinación de acciones actualmente dispersas para corregir algunos de los factores identificados como causas de la debilidad del sector, algo que ni el mercado ni la iniciativa privada pueden hacer por sí mismos.

En este contexto, el Fondo PROSOFT busca fungir como una herramienta que facilite la habilitación del entorno al fortalecer alineación de objetivos y acciones del Gobierno de la República, las entidades federativas y los sectores privado y académico. A través del fondo se complementan apoyos y se reducen gastos administrativos, a través de la coordinación institucional y la vinculación de acciones, potenciando así el impacto de los recursos.

Derivado de lo anterior, las presentes Reglas son actualizadas con el fin de: 1) Renovar la información relacionada con el PROSOFT 3.0 2) Incluir a los municipios como posibles Organismos Promotores 3) Modificar las poblaciones en función de su actuación dentro del ecosistema de TI; 4) Actualizar la información de los Convenios; 5) Aclarar la información de los requisitos de apoyo; 6) Se eliminó la alusión al proyecto del Banco Mundial dado que para 2015 no se ejercerán recursos de la fuente de financiamiento 2; 7) Clarificar conceptos descritos en las Reglas de Operación y sus anexos.

Objetivos y definiciones

1. El objetivo general del Programa es contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México.

2. Con el fin de contribuir al cabal desarrollo de la Agenda PROSOFT 3.0 el Fondo PROSOFT tendrá los siguientes objetivos específicos:

| Estrategia | Objetivo específico |
|--|---|
| I) Talento de excelencia | Estimular el desarrollo e identificación de competencias, habilidades y localización del personal para el sector de TI. |
| II) Innovación empresarial | Elevar la cultura empresarial del sector de TI en materia de innovación y especialización. |
| III) Globalización | Promover las oportunidades de negocio en el exterior y la atracción de inversiones en el sector de TI. |
| IV) Regionalización inteligente | Fomentar la especialización inteligente para consolidar polos de competitividad basados en nichos específicos del sector de TI de alto valor. |
| V) Certeza jurídica | Facilitar el desarrollo de un marco legal que impulse la producción y adopción de TI. |
| VI) Financiamiento accesible | Aumentar las opciones y posibilidades de acceso a recursos financieros para empresas del sector de TI. |

| | |
|-----------------------------|---|
| VII) Mercado digital | Estimular el mercado vinculando la demanda de los diversos sectores económicos con la oferta de productos y servicios de TI de calidad en México. |
| VIII) Gobernanza | Integrar y articular las acciones y actores del ecosistema de TI. |

3. Para efectos y aplicación del programa y sus contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** Aquellos que forman parte de la población objetivo, que cumplen los requisitos de la normativa correspondiente y que reciben beneficios a través de proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- II. **Bolsas virtuales prioritarias:** Son aquellas que el Consejo Directivo determina con el objeto de mejorar la cobertura y distribución de los apoyos enfocados a atender proyectos estratégicos, la estrategia de distribución estatal y proyectos con prioridad para el PROSOFT 3.0. En caso de que no se reciban proyectos por el monto definido para cada bolsa el recurso se podrá utilizar ya sea para ampliar otra bolsa o para apoyar proyectos que no clasifican para éstas;
- III. **Comisión Asesora de Tecnologías de la Información (CATI):** Es el órgano de análisis de la política pública del sector de Tecnologías de la Información, encargado de articular iniciativas y proyectos estratégicos que promuevan alcanzar los objetivos del PROSOFT, presidido por el Subsecretario de Industria y Comercio e integrado por expertos del sector de TI;
- IV. **Convenio de Asignación de Recursos:** Instrumento jurídico suscrito por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora y/o la Delegación Federal de la Secretaría, el Organismo Promotor, en su caso, y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo de inversión y las obligaciones de las partes en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, conforme al Anexo E o F;
- V. **Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría y el Organismo Empresarial, autorizado como Organismo Promotor, en el que se establecerán los compromisos generales y las acciones tendientes a promover el desarrollo del Sector de TI en el marco del PROSOFT conforme al Anexo D;
- VI. **Convenio de Coordinación:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría y el Ejecutivo Estatal, autorizado como Organismo Promotor, en el que se establecerán los compromisos generales y las acciones tendientes a promover el desarrollo del Sector de TI en el marco del PROSOFT;
- VII. **Convocatoria:** Acuerdo emitido por el Consejo Directivo para determinar el plazo que deberán observar las entidades federativas, municipios y organismos empresariales con intención de ser autorizados por el Consejo Directivo como Organismos Promotores y los potenciales Beneficiarios para someter Solicitudes de Apoyo al PROSOFT, así como los mecanismos a través de los cuales la población objetivo podrá identificar a los Organismos Promotores autorizados. Este acuerdo se publicará en las páginas de Internet www.prosoft.economia.gob.mx y/o www.economia.gob.mx y será puesto a disposición de los Organismos Promotores autorizados para su difusión;
- VIII. **Co-productor:** Persona física o moral constituida conforme a la legislación mexicana que solicite apoyo para participar en la producción de un proyecto que permita desarrollar en el país un producto de medios creativos digitales;
- IX. **Delegados federales:** Los representantes de la Secretaría de Economía en las Entidades Federativas;
- X. **Demanda de TI:** Son todas aquellas unidades económicas que adoptan Tecnologías de la Información sin importar su actividad económica;

- XI. Dictamen contable del proyecto:** Documento que suscribe un contador público o despacho externo de contadores públicos autorizados por la SHCP conforme a las normas de su profesión y en el que expresa su opinión relativa a la revisión y verificación realizada sobre los gastos relacionados con el proyecto dictaminado;
- XII. DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría;
- XIII. Ecosistema de TI:** Conjunto de actores interdependientes que comparten un nicho económico específico, que forman cadenas de valor y comunidades, que dependen unos de otros y cuyos intereses se entrelazan. Para términos de estas Reglas de Operación el ecosistema de TI se integra de tres bloques: la oferta de TI, la demanda de TI y habilitadores del ecosistema;
- XIV. Empleo mejorado:** Aquel que, estando contratado en el sector de TI antes de la vigencia del proyecto aprobado, recibirá una capacitación o certificación como parte del alcance del proyecto;
- XV. Externalización de procesos de negocio:** Se refiere a aquellas unidades económicas que ofrecen servicios externos habilitados y automatizado con tecnologías de la información tales como: call centers, contact centers, administración de recursos empresariales, administración de recursos humanos, investigación, diseño y actividades especializadas al negocio avanzadas como la automatización del conocimiento;
- XVI. Fondo de Garantía:** Fondo instituido de conformidad con la normativa aplicable con el fin de garantizar el cumplimiento de una obligación de pago, mediante depósito de recursos monetarios en el caso de incumplimiento, o en su caso, el otorgamiento de fianza o de una garantía hipotecaria, buscando mejorar las condiciones del crédito para las empresas del Sector de TI que resulten beneficiadas;
- XVII. Habilitadores del ecosistema de TI:** aquellas instituciones que permiten generar un ambiente propicio para el desarrollo empresarial, permitiendo el crecimiento y el fortalecimiento del mercado interno, se identifican como habilitadores para efectos de estas Reglas de Operación a organismos empresariales, la academia, centros de investigación y al gobierno;
- XVIII. Iniciativa nacional:** Se refiere a aquellos proyectos que fueron o serán codiseñados por actores del ecosistema para promover al sector de Tecnologías de la Información con un alcance nacional en estrategias y problemáticas específicas;
- XIX. Instancia ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría (DGISCI);
- XX. Intermediario financiero:** Las instituciones de banca de desarrollo y banca múltiple, las organizaciones auxiliares de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las instituciones nacionales de seguros y fianzas y las demás instituciones o entidades facultadas en términos de la legislación mexicana vigente para realizar la intermediación financiera;
- XXI. Medios creativos digitales:** Subsector intensivo en tecnologías de la información que incluye actividades de animación digital, videojuegos, efectos especiales, tercera dimensión, así como aquellos que permiten a los usuarios interactuar con otros usuarios o con otras aplicaciones a través de éste, con fines de entretenimiento, información o educación;
- XXII. MIPYME:** Empresas de tamaño Micro, Pequeña o Mediana;
- XXIII. Metodología para el Cálculo de los Porcentajes de Apoyo:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo y publicado en las Convocatorias que permite establecer el porcentaje de apoyo para cada proyecto de acuerdo a las prioridades el modelo paramétrico del Anexo N;
- XXIV. Modelo Paramétrico:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo que permite establecer prioridades en la selección de Solicitudes de Apoyo recibidas, estableciendo un ponderador a los elementos de impacto para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del PROSOFT 3.0, conforme al Anexo N;

- XXV. Oferta de TI:** Son todas aquellas unidades económicas en México ya sea personas físicas con actividad empresarial o morales que producen como actividad principal bienes o servicios relacionados con el sector de TI dispuestos para la venta al mercado nacional e internacional, clasificados en cuatro principales grupos; desarrollo de software, servicios de TI, externalización de procesos de negocio y medios creativos digitales. Para identificarlas en el SCIAN se establecieron las siguientes subramas de actividad: 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422;
- XXVI. Operador Financiero:** Institución de la banca de desarrollo, financiera rural o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, que realizan funciones de administración de recursos del PROSOFT en el marco de proyectos orientados a fortalecer el acceso al financiamiento del sector, así como de operación de mecanismos alternativos de financiamiento;
- XXVII. Organismo Empresarial:** Cámara o asociación empresarial del sector de TI;
- XXVIII. Organismo Promotor (OP):** Entidad federativa, municipio u organismo empresarial autorizado por el Consejo Directivo, mediante el cual la población objetivo puede solicitar apoyos al PROSOFT. El listado de organismos promotores autorizados para el ejercicio fiscal vigente estará disponible en la página <http://www.prosoft.economia.gob.mx/>;
- XXIX. Programa FIT:** Programa de Acreditación para el Financiamiento de Empresas de TI que pretende evaluar que las empresas del sector de TI para puedan ser sujetos a un mecanismo de financiamiento alterno al subsidio para poder incentivar su crecimiento, esto forma parte de una iniciativa nacional;
- XXX. Prórroga:** Es el plazo adicional para la ejecución del proyecto aprobado o entrega de información, solicitado por el Organismo Promotor y/o Beneficiario, dentro de la vigencia correspondiente, de acuerdo a lo previsto en la Regla 20, fracción I, inciso r), y que es autorizado por el Consejo Directivo según la Regla 23, fracción II, inciso h) de las presentes Reglas;
- XXXI. PROSOFT 3.0:** Se refiere a la Agenda sectorial para el desarrollo de las tecnologías de la información en México (2014-2024) que se considera el documento base para la instrumentación de políticas nacionales teniendo al Fondo PROSOFT como uno de sus instrumentos de financiamiento de acciones prioritarias. La agenda sectorial puede consultarse en www.prosoft.economia.gob.mx;
- XXXII. Proyecto:** Conjunto de líneas de acción asociadas a recursos humanos, materiales y financieros para lograr uno o varios objetivos así como entregables e impacto específico;
- XXXIII. Proyecto estratégico:** Aquellos que el Consejo Directivo considere necesarios para acelerar el crecimiento y consolidación del sector de TI a través del PROSOFT 3.0, mismos que pueden articularse con actores representativos del sector. Para valorar su pertinencia, el Consejo Directivo tomará en consideración los indicadores de impacto, objetivos, metas, así como las cotizaciones que sustentan el monto solicitado. A su vez, se podrán recibir recomendaciones de la CATI para clasificar proyectos bajo esta modalidad;
- XXXIV. Proyecto en Extenso:** El documento que contiene la descripción a detalle de al menos, la información del solicitante, alcances del proyecto, así como sus objetivos generales y específicos, metas, etapas, necesidades, requerimientos, e impacto social y económico;
- XXXV. Reglas:** Las presentes Reglas de Operación;
- XXXVI. Reporte de autoevaluación del Organismo Promotor:** Reporte que el Organismo Promotor deberá enviar a la Instancia Ejecutora con el fin de autoevaluar el cumplimiento de sus obligaciones con el PROSOFT. La información que se manifieste en dicho Reporte, se hará bajo protesta de decir verdad y la documentación que compruebe el cumplimiento deberá de ponerse a disposición de la Instancia Ejecutora cuando así se requiera. En caso de haber sido Organismo Promotor del Fondo PROSOFT previamente, el Reporte deberá considerar las obligaciones

vigentes y deberá enviarse los días 30 de mayo y el 30 de noviembre en tanto se tengan compromisos vigentes ante el PROSOFT. En caso de que el día de entrega sea día inhábil, el Reporte deberá entregarse el siguiente día hábil inmediato. Para su elaboración se usará el Anexo K de las presentes Reglas;

- XXXVII. Reporte de Avance:** Reporte que el Beneficiario deberá enviar, a través del Organismo Promotor, de manera semestral a partir de la fecha de la firma del Convenio de Asignación de Recursos. Su presentación se realizará a través del Sistema del fondo, o conforme los medios que establezca la Instancia Ejecutora. El reporte incluye la documentación que justifica el avance en el gasto, el impacto y los entregables del proyecto aprobado, conforme al Anexo L y al Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios SE-06-018 Reporte de Avances y/o Final del Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);
- XXXVIII. Reporte Final:** Reporte que el Beneficiario deberá enviar a través del Organismo Promotor, al concluir el proyecto conforme a la fecha de cierre conforme a la duración aprobada en la Solicitud de apoyo por el Consejo Directivo o las prórrogas aprobadas. Su presentación se realizará a través del Sistema del fondo, o conforme los medios que establezca la Instancia Ejecutora. El reporte incluye la documentación que justifica el gasto, el impacto y los entregables del proyecto aprobado, conforme al Anexo L y al Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios SE-06-018 Reporte de Avances y/o Final del Apoyo del PROSOFT;
- XXXIX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XL. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- XLI. Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XLII. Sector de TI:** Se refiere a la oferta de Tecnologías de la Información que incluye al conjunto de unidades económicas; es decir, las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad económica principal consiste en el diseño, desarrollo, producción y/o comercialización de productos, tecnologías y servicios asociados al procesamiento de datos y administración de información. Este sector incluye el desarrollo de software, servicios de TI, externalización de procesos de negocio conocido en inglés como Business Process Outsourcing (BPO) y de medios creativos digitales;
- XLIII. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XLIV. Sistema del fondo:** Sistema informático para enviar Solicitudes de Apoyo, Reportes, documentación jurídica, entre otros, para cuyo acceso es necesario consultar las páginas de Internet www.prosoft.economia.gob.mx y/o www.economia.gob.mx a través de un navegador de Internet y contar con una clave de acceso y usuario;
- XLV. Software:** Conjunto de programas, instrucciones y procedimientos computacionales y su documentación asociada, relacionado con la operación de un sistema de procesamiento de datos;
- XLVI. Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del fondo PROSOFT, conforme al Anexo B;
- XLVII. Solicitud para fungir como Organismo Promotor:** El formato de presentación para fungir como Organismo Promotor del fondo PROSOFT, conforme al Anexo G;
- XLVIII. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Industria y Comercio de la Secretaría;
- XLIX. Tamaño de las empresas:** Tamaño conforme la estratificación de las empresas definida en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa así como la señalada en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009 o el que lo sustituya;
- L. TESOFE:** Tesorería de la Federación;

- LI. TI:** Tecnologías de la Información;
- LII. Usuario de TI:** Persona física o moral establecida en el territorio nacional que desee adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo, y
- LIII. Vocación estratégica:** Aquellas actividades definidas por el Consejo Directivo que permitirán diferenciar y/o posicionar la oferta del sector de TI en el mercado global.

Lineamientos

4. En cuanto a la cobertura geográfica, el PROSOFT operará a nivel nacional.

5. Población potencial

La población potencial de este programa son las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana cuya actividad principal esté orientada a: software, servicios de TI, externalización de procesos de negocio y medios creativos digitales, delimitada como la "oferta de TI".

Para lograr los objetivos del programa y atender a la población antes descrita, el Fondo PROSOFT podrá tener como beneficiarios a los actores del ecosistema de TI, considerando las siguientes clasificaciones:

- I.** Oferta de TI: Personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana cuya actividad principal esté orientada a: software, servicios de TI, externalización de procesos de negocio y medios creativos digitales, mencionada como población potencial.
- II.** Demanda de TI: Personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana que pretendan adoptar o facilitar la producción de productos y/o servicios de TI generados en el país por empresas del sector de TI conforme a la Regla 13, fracción I de las presentes Reglas, con el fin de apoyar al sector de forma indirecta.
- III.** Habilitadores del ecosistema de TI, considerando a los siguientes segmentos:
 - a)** Los organismos, agrupamientos empresariales, empresas integradoras y asociaciones civiles, así como la cámara del sector de TI.
 - b)** Las instituciones académicas con carreras afines del sector de TI.
 - c)** Los organismos públicos descentralizados, privados o mixtos entre cuyos objetivos se encuentre el fomento del sector de TI.
- IV.** Cualquier otra actividad que permita desarrollar al sector de TI que el Consejo Directivo determine.

6. Población objetivo y atendida

- I.** La población objetivo del PROSOFT está definida por el número de unidades económicas de la oferta de TI que se pretende atender en función del presupuesto anual con el que cuenta el Programa.
- II.** La población atendida es el subgrupo de la población objetivo que recibe beneficios directos o indirectos vinculados a los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.

7. Requisitos

I. Organismos Promotores

Los interesados en fungir como Organismos Promotores del PROSOFT deberán cumplir con los siguientes requisitos entregando el reporte y la documentación prevista en la Solicitud para fungir como Organismo Promotor Anexo G y cumpliendo con los tiempos y procedimientos previstos en estas Reglas de Operación y en las Convocatorias que emita el Consejo Directivo.

| Requisitos | Elementos |
|--|--|
| <p>a) Ser entidad federativa, municipio u organismo empresarial del sector de TI</p> | <p>Entidades federativas: Todas las entidades federativas podrán participar como Organismo Promotor ante el PROSOFT.</p> <p>Municipios: Podrán participar aquellos cuya entidad federativa no haya manifestado interés de ser Organismo Promotor y cumplan con cualquiera de los siguientes requisitos:</p> <p>(1) Concentrar al menos el 20% de las unidades económicas totales de la entidad federativa de tecnologías de la información considerando las siguientes subramas de actividad; 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422. Esta información podrá consultarse en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas de INEGI establecidas en su página de Internet http://www.inegi.org.mx/</p> <p>(2) Tener al menos 50 unidades económicas registradas de las subramas de actividad mencionadas en el inciso (1).</p> <p>Organismos Empresariales: podrán participar aquellos organismos que acrediten una antigüedad mínima de cinco años a la fecha de ingreso de su documentación jurídica. Asimismo, el representante legal del Organismo Empresarial deberá estar al corriente de sus obligaciones ante la Secretaría, Finalmente, deberán cumplir con al menos uno de los supuestos siguientes:</p> <p>(1) Ser una cámara especializada en el sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.</p> <p>(2) Ser una asociación representativa del sector de TI, con carácter nacional y con al menos 300 asociados y contar con la documentación soporte que acredite dicha afiliación.</p> <p>(3) Ser una asociación del sector de TI, con carácter nacional y con orientación temática.</p> |
| <p>b) Contar con una estrategia y/o programa para el desarrollo del sector de TI</p> | <p>Estrategia y/o programa alineado a los objetivos específicos del PROSOFT, cuyo fin sea desarrollar el sector de TI en una entidad federativa, una región, un municipio o en todo el país, conforme a su ámbito de operación. Lo anterior será validado por la Instancia Ejecutora y deberá ser publicado por el Organismo Promotor en su portal de Internet.</p> |
| <p>c) Contar con un mecanismo interno de operación</p> | <p>Documento que detalla el procedimiento mediante el cual operaría para dar cumplimiento a lo previsto en las presentes Reglas, en caso de ser autorizado por el Consejo Directivo.</p> <p>Tratándose de las entidades federativas o municipios, el órgano colegiado vinculado al Organismo Promotor deberá considerar como un invitado permanente, con derecho a voz pero sin voto, al Delegado Federal de la Secretaría en la entidad, a fin de participar en el proceso de selección de las Solicitudes de Apoyo que el Organismo Promotor presentará a consideración del Consejo Directivo.</p> |
| <p>d) Intención para fungir como Organismo Promotor</p> | <p>Presentar, la intención para fungir como Organismo Promotor ante la Instancia Ejecutora como se prevé en el Anexo G.</p> <p>En el caso de las entidades federativas o municipios se deberá señalar el monto de recursos que en el presente ejercicio fiscal pretende invertir conjuntamente con el PROSOFT.</p> |
| <p>e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT</p> | <p>En caso de haber fungido como Organismo Promotor del PROSOFT en años anteriores, deberá estar al corriente en sus obligaciones. Para ello deberá usar el formato previsto en el Anexo K. La Instancia Ejecutora le comunicará cualquier inconsistencia o incumplimiento detectados que deban ser subsanados.</p> <p>El candidato a Organismo Promotor no deberá contar con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otro programa de apoyo federal vigente de la cual tenga conocimiento el Consejo Directivo.</p> |
| <p>f) Tener capacidad para operar</p> | <p>Contar con la infraestructura humana y física suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a un Organismo Promotor ante el PROSOFT, conforme a las presentes Reglas, y el Anexo G toda vez que del fondo PROSOFT no se otorgarán recursos para ello ya sea directamente o a través de las Solicitudes de Apoyo aprobadas.</p> |

| | |
|--|---|
| g) Contar y resguardar su clave de acceso al Sistema del fondo | Tramitar o renovar ante la Instancia Ejecutora la clave de acceso al Sistema del fondo. |
| h) Presentar su documentación jurídica | <p>Se deberá ingresar al Sistema del fondo la documentación jurídica que acredite su legal existencia y los poderes para actos de administración y/o para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes. Se incluyen:</p> <p>Para entidades federativas o municipios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación en la que se encuentren las facultades de los funcionarios estatales o municipales para la suscripción de convenios. • Nombramiento de los funcionarios estatales o municipales facultados para la suscripción de convenios. • RFC estatal o municipal. <p>Para organismos empresariales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público • Comprobante de domicilio vigente. • RFC del organismo empresarial. • En su caso presentar escritura notarial • Identificación oficial del representante legal. • En caso de ser Asociación Civil, debe presentar la Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). <p>En caso de haber sido Organismo Promotor previamente, deberá actualizar su clave del sistema, verificar que la información registrada esté actualizada y validar la información.</p> |
| i) Designar al responsable operativo del Organismo Promotor | Asignar un responsable operativo del Organismo Promotor, facultado para dar cumplimiento con las obligaciones previstas en las citadas Reglas. |

II. Población objetivo

Para que la población objetivo pueda solicitar apoyos del PROSOFT, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

| Requisitos | Elementos |
|--|---|
| a). Ser parte de la población objetivo | Documentación jurídica que confirme que cumple con lo establecido en alguno de los incisos de la Regla 5. |
| b). Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo. | <p>En caso de haber sido un Beneficiario del PROSOFT previamente, deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>El candidato a Beneficiario no deberá contar con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente de la cual tenga conocimiento el Consejo Directivo.</p> |
| c). Contar con clave de acceso al Sistema del fondo | Tramitar o renovar la clave de acceso directamente en el Sistema del fondo. |

| | |
|--|---|
| <p>d). Presentar su documentación jurídica</p> | <p>Deberá ingresar al Sistema del fondo la documentación jurídica necesaria para poder, en su momento, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios.</p> <p>Personas morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral. • Comprobante de domicilio vigente. • RFC. • Identificación oficial del representante legal. • En caso la escritura notarial donde consten las facultades del representante legal. <p>Personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial. • RFC. • Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona física interesada en ser sujeta de apoyo. <p>Instituciones académicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Asociaciones civiles</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Organismos públicos descentralizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación señalada para personas morales que les aplique. <p>En caso de haber sido Beneficiario del fondo PROSOFT previamente, deberá actualizar su clave del fondo PROSOFT, verificar que la información registrada en el sistema está actualizada, y validar a través del propio Sistema del fondo que no existen cambios en la misma.</p> <p>No se podrán someter Solicitudes de Apoyo en caso de no contar con esta información completa y actualizada en el Sistema del fondo.</p> |
| <p>e). Ingresar la Solicitud de Apoyo</p> | <p>Deberá enviar la Solicitud de Apoyo mediante un Organismo Promotor autorizado o enviar la solicitud de apoyo directamente ante el PROSOFT, en caso de ser un proyecto estratégico.</p> <p>Esta solicitud se realizará a través del Sistema del fondo, conforme a lo establecido en el Anexo B. Dicha Solicitud de Apoyo deberá ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes. Para considerarse completa no se deberá tener observaciones por parte de la Instancia Ejecutora.</p> |
| <p>f). Invertir en el proyecto propuesto</p> | <p>La aportación del solicitante debe representar al menos 50 por ciento de la inversión total del proyecto, salvo los casos previstos en la Regla 10, fracción IV.</p> |
| <p>g). No duplicar apoyos federales y no incumplir disposiciones de la SE</p> | <p>El representante legal deberá suscribir carta compromiso y bajo protesta de decir verdad en el formato disponible en la página del PROSOFT http://www.economia.gob.mx, en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como que no se está en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación compete a la SE.</p> |
| <p>h). Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales</p> | <p>Conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.</p> <p>La Instancia Ejecutora podrá establecer mecanismos de coordinación con el SAT para</p> |

| | |
|---|---|
| | solicitar información al respecto. |
| i). No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos | El representante legal deberá suscribir carta bajo protesta de decir verdad en el formato disponible en la página del PROSOFT http://www.economia.gob.mx , en donde conste que los Beneficiarios del PROSOFT bajo ningún concepto podrán ser servidores públicos de la Subsecretaría, de las Delegaciones Federales o de cualquier otra área de la Secretaría, de las dependencias que funjan como Organismos Promotores en las entidades federativas o municipios. A personas físicas 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; así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión. |
| j). Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos | Se deberán cumplir los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas y demás normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y por el Consejo Directivo. |

8. Criterios de selección de Beneficiarios

- I. Cumplir con los requisitos previstos en la Regla 7, fracción II;
- II. Cumplir con las fechas previstas en las Convocatorias;
- III. El puntaje obtenido en el modelo paramétrico, así como los criterios de desempate que establezca el Consejo Directivo;
- IV. La tipología de los proyectos recibidos, en función de las bolsas virtuales prioritarias, y
- V. Que al momento de someterse la Solicitud de Apoyo al Consejo Directivo se cuente con disponibilidad presupuestal en el PROSOFT.

9. Características de los apoyos

- I. Los apoyos del PROSOFT están integrados por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- II. Serán otorgados a los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores o directamente en el caso de proyectos estratégicos, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables;
- III. El PROSOFT no podrá otorgar apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de proyectos estratégicos, y aquellos que por su naturaleza y a juicio del Consejo Directivo requieran un plazo mayor. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables;
- IV. Los apoyos provenientes del PROSOFT serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables, y no perderán su carácter federal al ser canalizados al Organismo Promotor así como al Beneficiario. Asimismo estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Los Beneficiarios deberán abstenerse de utilizar el apoyo del PROSOFT para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la Solicitud de Apoyo (tales como el pago de actividades administrativas, el pago de servicios como son los gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, entre otros);
- VI. Los recursos públicos federales deberán destinarse exclusivamente a los fines del programa, de lo contrario deberán reintegrarse a la TESOFE, en los términos de la normativa aplicable señalada en la Regla 17, y

VII. Los apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso emita el Consejo Directivo y la Secretaría de Gobernación, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

10. Monto de apoyo

- I.** El monto por Solicitud de Apoyo aprobada estará en función de los rubros de apoyo, montos y consideraciones previstas en el Anexo A;
- II.** Existen 11 rubros de apoyo autorizados conforme al Anexo A: capacitación y certificación, habilitación y equipamiento tecnológico, normas y modelos, adopción y producción de TI, innovación, comercialización, estudios para desarrollar capacidades de negocio, servicios profesionales diversos, eventos, creación y fortalecimiento de fondos, aceleración de la política pública;
- III.** Los recursos podrán ser complementados con aportaciones de los Organismos Promotores, los Beneficiarios y/o de otras instituciones, organismos o empresas, de tal forma que se integre el total del monto a ejercer;
- IV.** Tratándose de proyectos estratégicos y proyectos prioritarios para la Agenda PROSOFT 3.0, podrán no sujetarse a los montos y porcentajes de apoyo establecidos en la Regla 7, fracción II, inciso f y el Anexo A de las presentes Reglas, con la autorización del Consejo Directivo y/o lo establecido en las Convocatorias, y
- V.** En cualquier caso, la asignación de apoyos estará sujeta a la evaluación que realice la Instancia Ejecutora y al acuerdo correspondiente del Consejo Directivo, mismo que considerará el modelo paramétrico, la Metodología para el Cálculo de los Porcentajes de Apoyo, la Estrategia de distribución Estatal y las bolsas virtuales prioritarias, aprobadas por el mismo Consejo.

11. Concurrencia

- I.** Para determinar la concurrencia en un determinado proyecto, se deberá observar lo previsto en la metodología para el cálculo de los porcentajes de apoyo, aprobada por el Consejo Directivo;
- II.** La Instancia Ejecutora coordinará con los gobiernos de las entidades federativas o municipios en su caso, la aportación conjunta de recursos, procurando que sea en partes iguales (1 a 1). La mezcla final de aportaciones se dará en función de los proyectos que sometan conforme a lo previsto en el inciso anterior, y
- III.** En el supuesto de que algún gobierno de una entidad federativa o municipio no cuente con suficiencia presupuestal para el apoyo de proyectos, el Consejo Directivo podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROSOFT, asignar recursos federales a las empresas para atender las Solicitudes de Apoyo presentadas por dicha Entidad Federativa o municipio.

12. Comprobación del ejercicio de los recursos

- I.** 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 la Solicitud de Apoyo. Lo anterior, no aplicará en los casos en que el Consejo Directivo apruebe un plazo distinto para la fecha de inicio de comprobación;
- II.** La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente. En los casos que autorice el Consejo Directivo, se podrá considerar documentación comprobatoria a nombre de las empresas atendidas conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada;
- III.** En el caso de los proyectos en que empresas relacionadas y/o asociadas actúen como compradores y/o aportantes, se deberá comprobar que las adquisiciones finales no se realizaron dentro del grupo de empresas relacionadas y/o asociadas, así como contar con la autorización previa del Consejo Directivo. Para ello la Instancia Ejecutora podrá requerir información complementaria, como actas constitutivas de los proveedores que participen en los proyectos, entre otras, y en el caso de que se compruebe que los accionistas y/o representantes legales de los proveedores son las mismas personas que fungen como Beneficiarios en los proyectos, se podrán aplicar las sanciones establecidas en la Regla 21, fracción II, incisos b, c y d;
- IV.** Los Beneficiarios y/o empresas atendidas, deberán conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de los apoyos que les hayan sido otorgados hasta por los cinco años

posteriores a la fecha de terminación del proyecto, o conforme a las disposiciones aplicables. Asimismo, se atenderá lo previsto en el Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios SE-06-029 Conservación de información contable relacionada con apoyos derivados del PROSOFT conforme al Anexo O;

- V. Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto aprobado, para el Reporte Final, se incluirá un dictamen contable del proyecto. El Consejo Directivo podrá autorizar recursos al beneficiario para la realización de dicho dictamen, en cuyo caso el dictamen se presentará posterior al Reporte Final para concluir con el cierre del proyecto. En el caso de los proyectos previstos conforme a la Regla 13, fracción I, inciso c), el dictamen se deberá realizar a la empresa de medios creativos digitales así como validar la transferencia de recursos del Beneficiario a esta última, y
- VI. En el caso de proyectos estratégicos, las obligaciones señaladas en la Regla 20, fracción II, que apliquen para la comprobación de los mismos será directamente hacia la Instancia Ejecutora. En caso que dicho proyecto hubiese sido remitido por la CATI se podrá requerir información adicional.

13. Consideraciones sobre rubros de apoyo

I. Adopción y producción de TI

- a). Este rubro de apoyo está previsto para incentivar la adopción de TI y promover el acercamiento entre Usuarios de TI con la oferta del sector de TI nacional, así como incentivar la producción de medios creativos digitales nacionales;
- b). Para la adopción de productos o servicios de TI, el Usuario de TI deberá contratar a una o varias empresas, agrupamientos empresariales y/o empresas integradoras del sector de TI que cuente(n) con:
- 1) Una certificación, evaluación formal o verificación en un modelo o norma de calidad o mejora de procesos que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
 - **NMX-I-059-NYCE (MoProSoft)**. Con nivel 2 como mínimo, con excepción de las empresas que tienen más de 24 meses verificadas en dicho nivel, en cuyo caso se solicitará nivel 3.
 - **Capability Maturity Model Integration (CMMI)**. Con nivel 2 como mínimo vigente.
 - **Team Software Process Organizational Evaluation and Certification (TSP-OEC)**. Dado que la información puede no ser pública, se deberá enviar el comprobante correspondiente emitido por el Software Engineering Institute (SEI) a la Instancia Ejecutora.
 - **Otras normas o modelos**. De contar con otra norma o modelo relacionado con el sector de TI no previsto en los incisos anteriores, se deberá enviar documentación a la Instancia Ejecutora para que ésta evalúe y determine si se puede considerar.
 - **Medios creativos**. En tanto no exista un modelo-norma formal vinculado a dicha actividad no se solicitará cumplir con este requisito.
 - 2) Al menos 80% de los recursos humanos involucrados directamente para ofrecer el producto o servicio laboren en territorio nacional.
 - 3) Será necesario especificar la facturación mínima a detonar en el sector de TI, el número de empresas del sector de TI vinculadas y los empleos mejorados o creados diferenciándolos de los correspondientes a la empresa usuaria.
 - 4) En caso de que un proyecto aprobado requiera cambio de proveedor, éste deberá ser validado y aprobado por la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en este numeral.
- c). Para la producción de medios creativos digitales, se deberá observar lo siguiente:
- 1) El interesado en fungir como Co-productor podrá negociar, con la empresa de medios creativos digitales nacional, un mayor porcentaje de participación o derechos sobre el producto, mismo que no podrá ser mayor a 40 por ciento de lo que se obtuviera derivado del monto de apoyo del PROSOFT.
 - 2) Deberá anexarse a la Solicitud de Apoyo, un documento suscrito por los representantes legales que correspondan, en el cual se establezca, de mutuo acuerdo el porcentaje adicional que el Co-Productor obtendrá en caso de aprobarse el apoyo del PROSOFT.
 - 3) El Consejo Directivo, evaluará si el acuerdo antes señalado así como el producto a elaborar tendrán un efecto positivo en el desarrollo del subsector de medios creativos digitales en el país.

- d). El 100% de la mezcla de recursos previstos en la Solicitud de Apoyo, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deberán utilizarse para el pago a la empresa del sector de TI proveedora.
- e). Al solicitar apoyo para este rubro de apoyo, no se podrá hacer uso de otros rubros autorizados para desarrollar el proyecto.

14. Creación y fortalecimiento de fondos

- I. Para crear instrumentos financieros destinados al otorgamiento de apoyos que operen como fondos de garantía, u otros medios alternativos de financiamiento y/o incrementar el subsidio asociado a estos, el Operador o Intermediario Financiero podrá presentar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo del PROSOFT para su autorización;
- II. El Operador y/o Intermediario Financiero será responsable de recibir y administrar los recursos del PROSOFT y sus rendimientos destinados a tal propósito, así como de cubrir las pérdidas en que incurran los intermediarios financieros que coloquen los créditos al amparo de este tipo de instrumentos y conforme a lo que convenga la Instancia Ejecutora con el Operador Financiero;
- III. El Operador o Intermediario Financiero con proyectos aprobados será responsable de informar mediante Reporte acordado previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el uso de los recursos, y
- IV. Los Operadores o Intermediarios Financieros no tendrán carácter de Beneficiario ni Organismo Promotor, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a los señalados para estos en las presentes Reglas. Los derechos y obligaciones de los Operadores o Intermediarios Financieros se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorgan los recursos del PROSOFT.

15. Aceleración de la política pública

- I. Para detonar proyectos estratégicos enfocados a eliminar fallas de mercado que limitan el desarrollo del sector de TI o para detonar acciones del PROSOFT 3.0, la Instancia Ejecutora podrá canalizar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo para que éste determine la pertinencia de asignar apoyos, sin pasar a través de un Organismo Promotor;
- II. Dado el beneficio social de los proyectos, a los Beneficiarios vinculados a dicho rubro de apoyo no se les requerirán los incisos e) y f) de la Regla 7 fracción II; los formatos y mecanismos para cumplir con las obligaciones previstas en la Regla 20, fracción II incisos b), d), e) y f) se ajustarán por la Instancia Ejecutora con el fin de reflejar correctamente el alcance de dichos proyectos; asimismo, no será obligatorio ingresar la información prevista para el Organismo Promotor en el Anexo B;
- III. Los proyectos aprobados con este rubro de apoyo serán clasificados por la Instancia Ejecutora conforme a lo previsto en la Regla 10, fracción IV y
- IV. Los derechos y obligaciones de los Beneficiarios de tales proyectos se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se canalicen los recursos del PROSOFT, las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables.

16. Recursos devengados

- I. Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PROSOFT antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente;
- II. En los casos en que los beneficiarios de los apoyos sean entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentran devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, y
- III. Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

17. Reintegros y enteros

Los reintegros de los apoyos otorgados y enteros de los rendimientos que se hubieren generado, se llevarán a cabo por parte de los Organismos Promotores y Beneficiarios conforme al procedimiento establecido por la TESOFE para lo cual se deberá requerir a la Instancia Ejecutora la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos.

I. De los Organismos Promotores

- a). La Instancia Ejecutora podrá solicitar el reintegro de los recursos que hubieran sido pagados a los Organismos Promotores durante el ejercicio fiscal como resultado de la cancelación de proyectos o de lo previsto en la Regla 21;
- b). La Instancia Ejecutora podrá solicitar el reintegro de los recursos no ministrados a los beneficiarios y el entero de los rendimientos, derivado de que los mismos no se presentaron a firmar su Convenio de Asignación de Recursos y/o solicitaron la cancelación del proyecto. El reintegro deberá realizarlo en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal por parte de la Instancia Ejecutora;
- c). El Organismo Promotor que por motivo de cancelación o reducción de alcances en los proyectos aprobados conserve recursos, deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciba de la Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- d). En caso de que el Organismo Promotor no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo determinará la sanción que deberá observarse, y
- e). Los rendimientos que el Organismo Promotor deba enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los proyectos aprobados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando los impuestos por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

II. De los Beneficiarios

- a). Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la Instancia Ejecutora identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá al beneficiario realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal;
- b). En los casos en que el Beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciba de dicha Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- c). En caso de que el Beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo podrá sancionar al Beneficiario conforme a la Regla 21, fracción II;
- d). En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, estos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El Beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, y
- e). Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando los impuestos por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

18. Penas por atraso en reintegros

El Beneficiario o el Organismo Promotor que no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes reglas, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció y hasta el día en que se realizó el reintegro; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la

Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso están indicadas en los convenios que se suscriban con los Beneficiarios u Organismos Promotores y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

19. Derechos

I. De los Organismos Promotores

- a). Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos;
- b). Acceder a la información y asesoría necesaria para la operación del programa;
- c). Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- d). Enviar al Consejo Directivo, a través de la Instancia Ejecutora, mediante el Sistema del fondo, las Solicitudes de Apoyo que determinen sean susceptibles de recibir apoyo en apego a su mecanismo interno de operación;
- e). Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta sobre la resolución tomada sobre las Solicitudes de Apoyo completas que hayan sometido, a más tardar en 90 días naturales posteriores a su presentación. En caso de no recibir respuesta dentro de ese plazo, se entenderá que las mismas no fueron aceptadas, y
- f). Recibir con oportunidad los recursos de los proyectos que les sean aprobados por el Consejo Directivo.

II. De los Beneficiarios

- a). Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos;
- b). Elegir el Organismo Promotor a través del cual puedan someter su Solicitud de Apoyo;
- c). Someter su solicitud de apoyo directamente a la Instancia Ejecutora para los casos de proyectos estratégicos, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la Regla 9;
- d). Acceder a la información sobre el Fondo PROSOFT y recibir la asesoría necesaria a través del Organismo Promotor o la Instancia Ejecutora;
- e). Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hayan realizado;
- f). Recibir respuesta sobre la resolución tomada sobre su Solicitud de Apoyo a más tardar en 90 días naturales posteriores a su presentación completa ante la Instancia Ejecutora. En caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, deberá entenderse que la Solicitud de apoyo no fue aceptada;
- g). A quienes se les apruebe una Solicitud de Apoyo, tienen derecho a recibir con oportunidad el apoyo económico federal, a través del Organismo Promotor, lo cual dependerá de la suficiencia presupuestal del Fondo PROSOFT, y
- h). Solicitar la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado, a través del Organismo Promotor, siempre y cuando esto no se contraponga con la Regla 23, fracción II, inciso h).

20. Obligaciones

I. De los Organismos Promotores autorizados

| Obligación | Descripción |
|---|---|
| a). Suscribir el Convenio con la Secretaría | <p>Suscribir el instrumento jurídico que corresponda, mismo que deberá enviar suscrito a la Instancia Ejecutora dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción en el caso de entidades federativas o municipios, y dentro de cinco días hábiles posteriores a su recepción en el caso de Organismos Empresariales. En caso de no cumplir con el plazo establecido, el Consejo Directivo podrá autorizar la cancelación como Organismo Promotor, así como de los proyectos que se le hayan aprobado y reasignar los recursos sin responsabilidad alguna para la Secretaría o el Consejo Directivo.</p> <p>Con el fin de formalizar la aportación del PROSOFT con una Entidad Federativa autorizada como Organismo Promotor y acelerar el proceso de entrega de recursos a los Beneficiarios, el Consejo Directivo podrá aprobar el monto marco de aportación del</p> |

| Obligación | Descripción |
|--|--|
| | <p>PROSOFT para el ejercicio fiscal, mismo que se establecerá en el Convenio de Coordinación correspondiente.</p> <p>En caso de no suscribirse un Convenio de Coordinación con un monto de aportación autorizado por el Consejo Directivo, el monto del PROSOFT será igual al monto de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, pudiéndose en todo momento suscribir las adendas o convenios modificatorios correspondientes.</p> |
| <p>b). Contar con cuenta bancaria exclusiva para recibir el apoyo</p> | <p>El Organismo Promotor deberá disponer de una cuenta bancaria específica para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser una cuenta productiva, que genere rendimientos. b. Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, Organismo Promotor u otros aportantes. c. No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión. <p>En caso de que la Instancia Ejecutora lo requiera, el Organismo Promotor deberá autorizar a la institución financiera en la que haya aperturado la cuenta bancaria para el manejo de los recursos federales objeto de los proyectos aprobados, a fin de que proporcione a la Secretaría información sobre los saldos y movimientos que registre la citada cuenta.</p> <p>Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.</p> |
| <p>c). Proporcionar recibo/factura de pago</p> | <p>Entregar a la Instancia Ejecutora el recibo que proceda, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el pago correspondiente por parte de la Secretaría con cargo al PROSOFT.</p> |
| <p>d). Acudir a las capacitaciones por parte de la IE</p> | <p>Los Organismos Promotores deberán asistir a las capacitaciones que la Instancia Ejecutora organice relacionadas con el PROSOFT.</p> |
| <p>e). Cotejar documentación de solicitantes y Beneficiarios</p> | <p>Cotejar la documentación entregada por los Solicitantes y Beneficiarios contra los documentos originales.</p> |
| <p>f). Difundir el PROSOFT</p> | <p>Se deberá difundir en medios impresos o electrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Que se ha obtenido la autorización como Organismo Promotor del PROSOFT por parte del Consejo Directivo en el presente ejercicio, incluyendo el medio para conocer el mecanismo interno de operación que le fue aprobado por la Instancia Ejecutora. 2) Las Convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo. En el caso de Entidades federativas o municipios, la publicación de las convocatorias en las que someterán proyectos del PROSOFT. 3) El total de Solicitudes de Apoyo recibidas por el Organismo Promotor, no sólo las seleccionadas por éste para ser enviadas al Consejo Directivo. 4) Los impactos esperados de los apoyos aprobados por parte del Consejo Directivo. |
| <p>g). Acusar de recibido comunicaciones del PROSOFT</p> | <p>Acusar de recibido en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir del siguiente día hábil de haberla recibido cualquier notificación realizada por la Instancia Ejecutora o por el Consejo Directivo a través de su Secretario Técnico.</p> |
| <p>h). Comunicar acuerdos o requerimientos a Beneficiarios</p> | <p>Notificar a los solicitantes o Beneficiarios cualquier resolución de Consejo Directivo que les competa, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación del Secretario Técnico.</p> <p>Se deberá enviar a la Instancia Ejecutora, en el mismo término de tres días hábiles, copia de dichas notificaciones con el acuse de recibido por parte del Beneficiario o de la Población Objetivo.</p> |

| | |
|---|--|
| i). Suscribir los Convenios de Asignación de Recursos | Suscribir los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes a las Solicitudes de Apoyo aprobadas; así como recabar la firma de los Beneficiarios y enviar dicho Convenio a la Instancia Ejecutora dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción. En caso de no presentarse a firmar dicho Convenio en el plazo previsto, el Consejo Directivo podrá cancelar el apoyo otorgado sin ninguna responsabilidad para la Instancia Ejecutora o la Secretaría. |
| j). Otorgar los apoyos a los Beneficiarios | Entregar, la totalidad de los recursos a los Beneficiarios en los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, garantizando la liberación expedita de los recursos una vez que se cuente con el Oficio de ministración de recursos correspondiente emitido por la Instancia Ejecutora. Realizada la ministración de recursos se deberá informar a la Instancia Ejecutora conforme al Anexo H. |
| k). Presentar evidencia de sus aportaciones a los proyectos. | Si el Organismo Promotor efectúa aportaciones para apoyar a los proyectos, dicho Organismo deberá presentar las transferencias o depósitos bancarios mediante las cuales se comprueben dichas aportaciones. |
| l). Solicitar modificaciones requeridas por los Beneficiarios | Solicitar por escrito a la Instancia Ejecutora, y en su caso, al Consejo Directivo, la autorización para cualquier modificación a proyectos aprobados, solicitadas por los Beneficiarios o el Organismo Promotor conforme al Anexo I. |
| m). Validar aplicación de recursos | Recabar, recibir y evaluar los Reportes de Avance/Final y validar la documentación original comprobatoria de la ejecución del proyecto y la correcta aplicación de los apoyos otorgados por el PROSOFT que presenten los Beneficiarios para acreditar las obligaciones, así como, en su caso, realizar visitas para la inspección física de los proyectos aprobados. |
| n). Supervisar y vigilar el avance de proyectos | Supervisar, vigilar, dar seguimiento e informar a la Instancia Ejecutora de los avances en el ejercicio de los recursos, cumplimiento de metas, tiempos, inversión, indicadores y objetivos de los proyectos aprobados y las visitas de inspección física de los proyectos aprobados. |
| o). Reintegrar los recursos aplicables. | Reintegrar a la TESOFE los recursos que se determinen conforme a lo previsto en la Regla 17, fracción I. |
| p). Facilitar verificaciones y auditorías | Facilitar los trabajos de verificación y la atención de solicitudes de información en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal. |
| q). Entregar los Reportes de autoevaluación del OP | Enviar a la Instancia Ejecutora el Reporte de autoevaluación del OP conforme al Anexo K. |
| r). Entregar oportunamente la información requerida | Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por las presentes Reglas, la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo. En caso de requerirlo, podrán solicitar a la Instancia Ejecutora una prórroga para cumplir con la información requerida por ésta. |
| s). Notificar a la Instancia Ejecutora del incumplimiento de los Beneficiario | Notificar oportunamente, a la Instancia Ejecutora, cualquier incumplimiento detectado en las obligaciones de los Beneficiarios. |
| t). Cumplir con el marco normativo | En general, cumplir, en todos los términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. |

II. De los Beneficiarios

| Obligación | Descripción |
|---|--|
| a). Cuenta bancaria exclusiva para recibir el apoyo federal | El Beneficiario deberá disponer de una cuenta bancaria específica para recibir los recursos que le hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Ser una cuenta productiva, que genere rendimientos. b. Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, Organismo Promotor u otros aportantes. c. No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión. |

| Obligación | Descripción |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.</p> |
| b). Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos | Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría y el Organismo Promotor correspondiente conforme a lo establecido en los Anexos E o F en el plazo establecido para el Organismo Promotor, de lo contrario el Consejo Directivo podrá cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la Instancia Ejecutora o la Secretaría. |
| c). Proporcionar recibo de pago | Entregar al Organismo Promotor el recibo que éste le solicite, para que pueda realizar las gestiones necesarias para el pago correspondiente, conforme a lo establecido en el Anexo J. |
| d). Entregar Reporte(s) de Avance | Entregar al Organismo Promotor la documentación y los Reporte(s) de Avance que correspondan en tiempo y forma. |
| e). Entregar Reporte Final | Entregar al Organismo Promotor el Reporte Final en tiempo y forma atendiendo lo previsto en la Regla 12. Los Beneficiarios y/o empresas atendidas deberán adjuntar al Reporte Final, una carta signada por el representante legal, en la que bajo protesta de decir verdad de que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto es fidedigna. |
| f). Entregar información sobre los beneficios e impactos del proyecto | Los Beneficiarios están obligados, durante cinco ejercicios fiscales posteriores a la fecha de cierre del proyecto, a entregar la información relativa a los beneficios e impactos del proyecto apoyado, con el fin de monitorear el impacto del programa. Lo anterior podrá hacerse a través de la ficha técnica establecida para ese fin por la Instancia Ejecutora, o conforme lo determine ésta y en los plazos establecidos por la misma. |
| g). Solicitar modificaciones al proyecto aprobado | Solicitar por escrito, a través del Organismo Promotor, la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado conforme al Anexo I. |
| h). Facilitar visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías | Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada. |
| i). Cumplir con lo previsto en el proyecto aprobado | Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables. |
| j). Utilizar correctamente los apoyos | Aplicar los apoyos recibidos de acuerdo a la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y a las demás disposiciones aplicables. |
| k). Reintegrar recursos aplicables | <p>Se deberá cumplir con lo previsto en la Regla 17, fracción II.</p> <p>Una vez terminado el proyecto, en caso de no haberse documentado en el Reporte Final el cumplimiento de metas, indicadores, entregables y objetivos de los proyectos, así como recursos no aplicados o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT, la Instancia Ejecutora determinará el monto a reintegrar, mismo que será comunicado a través del Organismo Promotor.</p> |
| l). Difundir el apoyo del fondo PROSOFT | En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, así como la información de resultados obtenidos, se tendrá la obligación de señalar expresamente el apoyo de la Secretaría y el Fondo PROSOFT. |
| m). Cumplir con marco normativo | En general, cumplir, en todos sus términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como con los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. |

| | |
|----------------------------------|---|
| n). Evaluarse en el programa FIT | Todas las empresas MIPYME del sector de TI que reciban apoyos del PROSOFT, deberán evaluarse dentro del Programa FIT y presentar los resultados a la Instancia Ejecutora, cuando ésta lo requiera, o en su defecto permitir que la misma tenga acceso a ellos. Independientemente del número de proyectos que le sean aprobados a una misma empresa en el mismo ejercicio fiscal, sólo será necesario presentar un reporte de resultados por empresa. |
|----------------------------------|---|

21. Incumplimiento y sanciones

I. Causales de sanción para Organismos Promotores, Solicitantes y Beneficiarios:

- a). Presentar documentación falsa;
- b). Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, o aplicarlos inadecuadamente de manera que adviertan ineficiencia o deshonestidad;
- c). No entregar los Reportes en los plazos establecidos;
- d). No realizar las aportaciones que les corresponden conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada;
- e). Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la solicitud de apoyo, aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la misma;
- f). No permitir los trabajos de verificación o auditoría;
- g). No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;
- h). No reintegrar el monto que determine la Instancia Ejecutora en tiempo y forma;
- i). Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos;
- j). Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o representantes legales de los Beneficiarios haciendo uso de proveedores vinculados a ellos, y
- k). Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la Instancia Ejecutora.

II. Sanciones

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción, deberá:

- a). Requerir al Organismo Promotor y/o al Beneficiario para que, dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;
- b). Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo;
- c). Cancelar en forma total o parcial la entrega de los apoyos;
- d). Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos;
- e). Determinar una suspensión de apoyos del PROSOFT por un periodo específico o de forma permanente, y
- f). Recomendar la suspensión o reducción de los apoyos a otros programas de subsidios federales.

En el caso de incumplimiento de los supuestos a los que se refieren en la Regla 21, fracción I, incisos a) y b), el Organismo Promotor o el Beneficiario que haya incurrido en la falta, le corresponderá la sanción prevista en la fracción II, inciso e) de dicha Regla durante un periodo de tres ejercicios fiscales. A su vez, se aplicará la sanción prevista en el inciso f), de la II fracción de la Regla 21.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que la Secretaría se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para facilitar la identificación de Beneficiarios u Organismos Promotores con una suspensión de apoyos vigente se contará con un padrón de los mismos.

22. Instancia Ejecutora

I. Responsable

La Instancia Ejecutora estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

II. Obligaciones

- a). Capacitar a los Organismos Promotores y Beneficiarios en el marco de las presentes Reglas;
- b). Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes y solicitar su registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- c). Difundir las Solicitudes de Apoyo aprobadas así como los resultados obtenidos;

- d). Tramitar los pagos de Solicitudes de Apoyo aprobadas;
- e). Analizar y en su caso aprobar, los Reportes de Avance / Final elaborados por los Beneficiarios, presentados por los Organismos Promotores, así como solicitar los reintegros que correspondan;
- f). Analizar el Reporte de autoevaluación del OP, conforme al Anexo K;
- g). Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los proyectos estratégicos aprobados por el Consejo Directivo provenientes de la CATI,
- h). Analizar, y en su caso resolver, las prórrogas solicitadas por los Organismos Promotores y Beneficiarios para el caso de proyectos estratégicos, para lo cual podrá solicitar apoyo al Consejo Directivo, y
- i). Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y las presentes Reglas.

23. Instancia Normativa

La Instancia Normativa del PROSOFT será el Consejo Directivo, el cual emitirá sus acuerdos conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

I. Integrantes del Consejo Directivo

Los integrantes con voz y voto son:

- a). El titular de la Dirección General de la DGISCI, quien lo presidirá;
- b). Un representante del Instituto Nacional del Emprendedor;
- c). Un representante de la Oficialía Mayor;
- d). Un representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la Subsecretaría;
- e). El Director General Adjunto de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la DGISCI;
- f). Un representante de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación del CONACYT;
- g). Un representante de PROMEXICO, y
- h). Un representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría.

Adicionalmente se invitará de manera permanente a un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos, uno del Órgano Interno de Control en la Secretaría, un asesor de la Subsecretaría y a dos expertos que determine la Instancia Ejecutora, quienes tendrán voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

Asimismo, el Secretario Técnico podrá invitar a representantes de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos que sean presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Director de Economía Digital de la DGISCI fungirá como Secretario Técnico y tendrá voz pero sin voto.

Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo podrá designar un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular. Dicha designación se hará ante el Secretario Técnico en cualquier momento y será válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión de Consejo Directivo. Las designaciones de suplentes hechas podrán ser objeto de revocación.

El Consejo Directivo sólo podrá sesionar cuando estén presentes al menos cuatro de sus consejeros o en su defecto sus suplentes, debiendo estar su Presidente titular o suplente entre ellos.

En caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

II. Facultades y obligaciones del Consejo Directivo

- a). Sesionar al menos trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- b). Dictaminar las Solicitudes de Apoyo conforme a las presentes Reglas y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a otorgar;
- c). Aprobar y modificar los Criterios de Operación del PROSOFT;
- d). Aprobar el Modelo Paramétrico a utilizarse en la convocatoria correspondiente;
- e). Emitir Convocatorias;

- f). Analizar y determinar cuándo una Solicitud de Apoyo puede clasificarse como proyecto estratégico o sujeto de apoyo para determinada bolsa virtual prioritaria, así como autorizar el monto y porcentaje de apoyo del PROSOFT;
- g). Reasignar los recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado al Organismo Promotor y/o al Beneficiario, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- h). Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y prórrogas de los proyectos que soliciten los Beneficiarios, siempre y cuando éstas no afecten el impacto y la población objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;
- i). Analizar y, en su caso, aprobar las aportaciones en especie;
- j). Establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 21;
- k). Analizar y determinar cuáles son las vocaciones estratégicas del Sector de TI;
- l). Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- m). Solicitar, en cualquier momento, la presentación de Reportes de Avance, Final o de autoevaluación de la operación del Organismo Promotor;
- n). Delegar a la Instancia Ejecutora facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;
- o). Ordenar evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, así como visitas para validar la información obtenida de los Reportes que rindan los Beneficiarios y Organismos Promotores;
- p). Pronunciarse sobre aquellos casos en que por negligencia u omisión del Organismo Promotor, se haya perjudicado al Beneficiario;
- q). En su caso aprobar el listado de proveedores cuyos incumplimientos de manera reiterada han generado la cancelación total o parcial de proyectos de manera directa, instruyendo a la Instancia Ejecutora para que realice la difusión correspondiente del listado a través de los medios disponibles de la Secretaría;
- r). Aprobar el Sistema de indicadores para medir y analizar el impacto y resultados del PROSOFT;
- s). Aprobar la Metodología para el Cálculo de los Porcentajes de Apoyo;
- t). Determinar bolsas virtuales prioritarias y sus montos, y
- u). En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROSOFT.

24. Funciones y facultades del Secretario Técnico

- I.** Elaborar el Orden del Día de los asuntos que se someterán a la consideración del Consejo Directivo;
- II.** Convocar a los miembros del Consejo Directivo, así como a los invitados que éste determine;
- III.** Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum;
- IV.** Auxiliar en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
- V.** Elaborar las actas correspondientes a cada sesión;
- VI.** Dar de alta en el Sistema del fondo, el dictamen emitido por el Consejo Directivo respecto a las Solicitudes de Apoyo;
- VII.** Notificar a los Organismos Promotores las resoluciones del Consejo Directivo sobre los temas que hayan sometido a su consideración;
- VIII.** Notificar a la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría el listado de los proyectos que fueron aprobados en todas las entidades federativas;
- IX.** Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, actas y acuerdos de cada sesión;
- X.** Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- XI.** Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de acuerdos, respuestas y difusión de información;
- XII.** Firmar las cartas de cierre de los proyectos, en el caso de que los Beneficiarios cumplan en tiempo y forma con lo establecido en las presentes Reglas, y
- XIII.** Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

La documentación que emita el Secretario Técnico podrá ser en archivos electrónicos y enviarse a través de correo electrónico.

25. Coordinación Institucional

La Instancia Ejecutora establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROSOFT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría; la coordinación institucional y la vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Mecánica operativa

26. Proceso de Operación

La operación del fondo PROSOFT considera nueve procedimientos presentados en el Anexo C:

| Nombre de procedimiento | Descripción breve |
|--------------------------------|--|
| a) Difusión | Mecanismo y actividades que deberán observar y realizar los Organismos Promotores y Delegaciones Federales de la Secretaría para dar a conocer a la opinión pública, y en particular a la comunidad empresarial del sector de TI el PROSOFT, así como las Convocatorias que el Consejo Directivo apruebe. |
| b) Organismos Promotores | Mecanismo y actividades que deberán observar y realizar los gobiernos de las entidades federativas, municipios y los Organismos Empresariales para obtener la autorización del Consejo Directivo y fungir como Organismo Promotor del PROSOFT (Anexo G), así como autodiagnóstico del OP (Anexo K). |
| c) Solicitudes de Apoyo | Mecanismo y actividades que deberán observar la Población Objetivo y los Organismos Promotores para poder someter Solicitudes de Apoyo (Anexo B) a la consideración del Consejo Directivo. |
| d) Selección de Beneficiarios | Mecanismo y actividades a través de los cuales el Consejo Directivo determinará los Beneficiarios del PROSOFT, en función de los criterios de selección de los Beneficiarios, conforme a la Reglas 8. |
| e) Formalización de apoyos | Mecanismo y actividades para la suscripción de los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas (Anexos D, E y F). |
| f) Entrega de apoyos | Mecanismo y actividades para canalizar los apoyos aprobados a los Beneficiarios (Anexos H y J). |
| g) Seguimiento a Beneficiarios | Actividades que deberán observar y realizar los Beneficiarios y los Organismos Promotores para dar seguimiento a los proyectos a través de la presentación de los Reportes de Avance/Final, Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios SE-06-018 y, en su caso, solicitar modificaciones a los proyectos aprobados (Anexo I). |
| h) Análisis de Impacto | Mecanismo a través del cual se efectúa el análisis y evaluación del impacto del PROSOFT. |
| i) Reintegros | Mecanismo que deberán realizar los beneficiarios y los Organismos Promotores para cumplir con el reintegro y entero de recursos determinados por la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo. |

27. Gastos de operación

El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

- I. Como mínimo 97.64 por ciento se destinará a los Apoyos a los Beneficiarios.
- II. Hasta 2.36 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

28. Avances físicos-financieros

A la Cámara de Diputados:

La Instancia Ejecutora remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Economía, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como

del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Asimismo turnará copia de esos informes a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública o a aquel organismo que corresponda ejercer sus atribuciones.

Dichos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Esta información será difundida al público en general, a través de la página electrónica de la Secretaría.

29. Cierre de proyectos

La Instancia Ejecutora entregará una Carta de Cierre de Ejercicio de proyectos, a través del Organismo Promotor o directamente a los Beneficiarios, para el caso de proyectos estratégicos, de aquellos proyectos cuyo Reporte Final haya sido aprobado. Sin menoscabo de lo anterior, los Beneficiarios de los proyectos podrán ser sujetos de requerimientos adicionales ya sea por el Consejo Directivo, la Instancia Ejecutora o los actores previstos en la Regla 6.

Seguimiento, control, auditoría y evaluación

30. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación del ejercicio de los apoyos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas a través del Sistema del Fondo PROSOFT o mediante los medios electrónicos que se establezcan para ello.

Asimismo, podrá realizar acciones de seguimiento y supervisión físicas, en las cuales se podrá apoyar en las Delegaciones Federales de la Secretaría en las entidades así como de otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta al Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, al Director de Economía Digital y a los Delegados Federales de la Secretaría para suscribir y efectuar el seguimiento de los Convenios de Asignación de Recursos.

31. Control y Auditoría

Considerando que los recursos federales de este programa no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

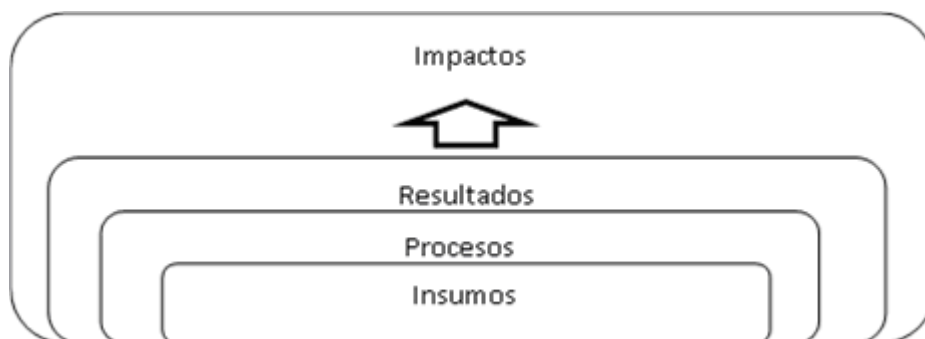
El Beneficiario deberá dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

32. Evaluación

I. Indicadores

El PROSOFT contará con los indicadores estratégicos y de gestión señalados en el Anexo M, los cuales permitirán conocer los resultados del programa en el ejercicio fiscal, mismos que han sido incluidos en la matriz de indicadores para resultados (MIR) 2015.

Asimismo, el PROSOFT contará con un sistema de indicadores para medir el logro de los objetivos del programa, sus resultados e impacto, el cual considerará, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.



Adicionalmente, el Consejo Directivo podrá requerir el establecimiento y seguimiento de indicadores complementarios.

II. Interna

Con la información que los Beneficiarios y los Organismos Promotores entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos apoyados, la Instancia Ejecutora evaluará el impacto y los beneficios del PROSOFT.

Es relevante distinguir entre el impacto esperado y el concretado, ya que el primero se determina en función de las Solicitudes de Apoyo aprobadas y el concretado se calcula cuando los proyectos son ejecutados y se cuenta con los reportes finales correspondientes.

III. Externa

Para evaluar el apego a estas Reglas, el impacto del programa y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los Beneficiarios del PROSOFT, así como su costo y efectividad, la Instancia Ejecutora, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispondrá la realización de una evaluación externa del PROSOFT, considerando el Programa Anual de Evaluación y los lineamientos que para tal efecto emitan las autoridades competentes.

33. Transparencia

I. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría (www.economia.gob.mx) y/o en www.prosoft.economia.gob.mx.

La Secretaría promoverá y difundirá el Programa, a través de los medios a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las empresas beneficiadas. Para ello, se apoyará en las Representaciones federales de la Secretaría.

Los Organismos Promotores realizarán acciones de difusión del PROSOFT ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A su vez, deberán cumplir con lo previsto en la Regla 20, fracción I, inciso f).

La publicidad para la difusión del PROSOFT que contraten o utilicen las dependencias, entidades federativas o municipios y Organismos Empresariales, deberá incluir, claramente visible y/o audible, 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".

Las obligaciones en materia de difusión del PROSOFT previstas en las presentes Reglas son sin perjuicio de las disposiciones en materia electoral que rijan para la SE y, en su caso, para los Organismos Promotores.

II. Padrón de Beneficiarios.

La Secretaría publicará el Padrón de Beneficiarios trimestralmente en la página de Internet de la Secretaría www.economia.gob.mx.

34. Quejas y denuncias

Los Beneficiarios, Organismos Promotores y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROSOFT y la aplicación de las presentes Reglas, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10400, México, D.F.; y/o al correo electrónico

quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666.

- II. La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, D.F., y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000 Ext.: 2164

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2014, publicado el 20 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los proyectos aprobados, previo a la entrada en vigor de las presentes Reglas, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, con excepción de las correspondientes a cargas financieras que aplicarán sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO.- Los beneficiarios de proyectos que a la fecha se encuentren en ejecución así como Organismos Promotores que tengan obligaciones vigentes de años anteriores, deberán apegarse a lo establecido en la Regla 17, fracción I y II en materia de reintegros y enteros.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO A: Rubros de apoyo autorizados por el PROSOFT

| # | CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO | HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO | CONSIDERACIÓN |
|----------|---|--------------------------------|--|
| 1 | CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN | | |
| | Cursos de capacidades técnicas | \$50,000 | Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. |
| | Cursos de capacidades de negocio | \$50,000 | |
| | Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad | \$40,000 | Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria. |
| | Certificaciones | \$50,000 | Por examen de certificación por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de no alcanzar la certificación. |
| | Cursos y certificaciones del uso del idioma inglés técnico como competencia laboral | \$20,000 | Por curso y/o certificación por persona; reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria o en su caso la certificación. |
| | Transferencia de metodologías o conocimiento | \$50,000 | Por persona; se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria. |
| | Elaboración o compra de material de estudio | \$150,000 | Por cada empresa atendida. |
| | Desarrollo de material y contenidos de capacitación | \$150,000 | Por proyecto. |
| 2 | HABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO | | |
| | Equipamiento tecnológico | \$5,000,000 | Por proyecto; podrán considerarse contratos de arrendamiento de equipo siempre y cuando éste prevea una vigencia de 36 meses. Podrá incluirse pago de servicios de renta de infraestructura como servicio. |
| | Software o licencia | \$50,000 | Para adquisición de herramientas y paquetería. Por cada licencia de herramientas de software que faciliten el desarrollo de productos o servicios de TI. |
| | Telefonía y Conmutadores | \$3,000,000 | Este equipo deberá estar vinculado con un proyecto cuyo objetivo sea prestar servicios de atención al cliente o procesos de negocios. |
| | Laboratorios | \$2,000,000 | Por empresa; para la adquisición de insumos y equipamiento. |
| | Habilitación de espacios | \$2,000,000 | Por proyecto; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, renta de inmuebles o construcción de obra gris. |
| | Prototipos o demos (en el caso del sector de medios creativos) | \$1,000,000 | Por proyecto. |
| | Equipamiento tecnológico de aulas de capacitación | \$500,000 | Por empresa/Institución; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles. |
| | Proyecto integral de infraestructura y equipamiento tecnológico de Parques tecnológicos | \$20,000,000 | Por proyecto; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles. |

| 3 NORMAS Y MODELOS | | |
|--|-------------|--|
| Compra de normas de calidad | \$6,000 | Por norma. |
| Pago de consultoría para implantar un modelo/metodología/norma de calidad o capacidad de procesos | \$800,000 | Por empresa atendida; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma a implantar, así como el nivel de madurez que se busca alcanzar cuando aplique. |
| Pago de evaluaciones (previas) | \$500,000 | Por empresa atendida; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse, así como el nivel de madurez. |
| Pago de evaluaciones (formales), verificaciones y certificaciones | \$800,000 | Por empresa atendida; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse formalmente, verificarse y/o certificarse, así como el nivel de madurez. Los apoyos serán reintegrables en un 100% cuando no se logre o compruebe la certificación inherente al proyecto apoyado en un plazo máximo de 9 meses a la fecha de terminación del proyecto. |
| Autorización ante organismos para fungir como instructor o coach autorizado de modelos o metodologías de calidad propietarios | \$200,000 | Por persona a autorizar; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma. Reintegrable en caso de no acreditar la autorización satisfactoria. |
| Gastos relacionados con el aseguramiento de la calidad y evaluación de la conformidad para soluciones de alto valor agregado | \$500,000 | Por solución tecnológica. |
| 4 ADOPCIÓN Y PRODUCCIÓN DE TI | | |
| Adopción de productos de software | \$4,000,000 | Por proyecto; Se deberá cumplir con lo previsto en la Regla 13, fracción I de las Reglas de Operación. |
| Adopción de servicios de TI | \$4,000,000 | |
| Adopción de procesos de negocio y/o atención a clientes basados en TI | \$4,000,000 | |
| Adopción y producción de medios creativos digitales | \$4,000,000 | En el caso de producción sólo se apoyará una sola vez. Se deberá cumplir con lo previsto en la Regla 13, fracción I de las Reglas de Operación. |
| 5 INNOVACIÓN | | |
| Adquisición y/o pago de regalías y/o licencias por tecnología | \$1,000,000 | Proyectos que permitan desarrollar una ventaja competitiva en el mercado a través de la investigación científica aplicada y/o transferencia de conocimiento. No incluye desarrollo de aplicaciones y/o soluciones de TI. |
| Investigación científica aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica | \$2,000,000 | |
| Gastos asociados a la transferencia tecnológica | \$1,000,000 | |
| Adaptación, regionalización y pruebas de las soluciones | \$1,000,000 | Por solución tecnológica; dirigido a proyectos que permitan preparar un producto que está actualmente en el mercado mexicano y que requiere adecuaciones para su venta. |
| Registro de patentes | \$200,000 | Por patente; en México y/o en el extranjero. |
| Marcas y derechos de autor | \$50,000 | Por marca y/o trámite de derecho de autor; en México y/o en el extranjero. |
| Servicios legales y administrativos | \$200,000 | Por proyecto. |
| 6 COMERCIALIZACIÓN | | |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| | Servicios de alto valor agregado para la comercialización de productos y servicios de TI y medios creativos digitales | \$2,000,000 | Por proyecto. |
| 7 | ESTUDIOS PARA DESARROLLAR CAPACIDADES DE NEGOCIO | | |
| | Benchmarking | \$250,000 | Por estudio. |
| | Estrategia de mercado | \$1,000,000 | Por estudio. |
| | Servicios de información y obtención de documentos | \$250,000 | Por proyecto. |
| | Estudios de análisis tecnológicos | \$150,000 | Por empresa. |
| | Plan de negocios | \$1,000,000 | Por proyecto. |
| 8 | SERVICIOS PROFESIONALES DIVERSOS | | |
| | Consultoría especializada | \$4,000,000 | Por proyecto; se tomará en cuenta la complejidad de los servicios. No se permite personal adscrito a la empresa y/o institución del Beneficiario incluyendo sus empresas relacionadas. |
| | Asesoría especializada | \$4,000,000 | |
| | Servicios de auditoría contable | \$50,000 | Por proyecto, de acuerdo a lo previsto en la Regla 12, fracción V. |
| 9 | EVENTOS | | |
| | Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios del sector de TI | \$2,000,000 | Por evento; se tomará en cuenta la audiencia objetivo y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento del sector de TI del país. |
| | Realización de eventos que tengan como temática principal el sector de TI | \$2,000,000 | |
| | Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción | \$500,000 | |
| 10 | CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE FONDOS | | |
| | Creación y fortalecimiento de fondos de garantía, capital de riesgo y semilla | Conforme a las políticas que al respecto establezca el Consejo Directivo del PROSOFT y la normativa aplicable | Conforme a lo previsto en la Regla 14 de las Reglas de Operación. |
| 11 | ACELERACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA | | |
| | Aceleración de la Política Pública | \$20,000,000 | Conforme a lo previsto en la Regla 15 de las Reglas de Operación. |



**Dirección General de Innovación,
Servicios y Comercio Interior**

Anexo B. Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

| |
|---|
| Homoclave del Trámite: |
| SE-06-017 |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: |
| 23/12/2014 |

| |
|-------------------------------------|
| Folio: |
| |
| Fecha de recepción en la SE: |
| |
| Acuerdo Consejo Directivo |
| |

| I | | Datos Generales del Solicitante | | | |
|----------------------------|---|--|--|-------------------------------|--|
| Tipo de solicitante | | | | | |
| Empresa TI | Persona moral <input type="radio"/> | Persona física <input type="radio"/> | Clasificación: Elija un elemento. | | |
| Habilitador TI | Organismo público | | Institución academia | | |
| | Organismo privado <input type="radio"/> | Agrupamiento empresarial <input type="radio"/> | Pública <input type="radio"/> | Privada <input type="radio"/> | |
| Usuario de TI | Persona Moral <input type="radio"/> | Persona Física <input type="radio"/> | ¿A qué sector pertenece? 3. Autopartes | | |

Exclusivo Personas Físicas

Personas Morales, Instituciones u Organismos

| |
|----------------------|
| 1. CURP: |
| 3. Nombre (s): |
| 4. Primer apellido: |
| 6. Segundo apellido: |

| |
|-------------------------------------|
| 2. Razón social: |
| 5. Representante legal o apoderado: |

Todos los casos

| |
|--------------------------------|
| 7. RFC: |
| 8. N° de registro del sistema: |
| 9. Teléfono (lada y número): |
| 10. Extensión: |
| 11. Teléfono móvil: |
| 12. Correo electrónico: |
| 13. Organismo Promotor: |
| 14. Nombre del proyecto: |
| 15. Tamaño de empresa: |
| 16. Actividad principal: |

| II | | Domicilio fiscal del Solicitante | |
|----|--|----------------------------------|--|
|----|--|----------------------------------|--|

| |
|--|
| 17. Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) |
| 19. Nombre de la vialidad: |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: |
| 20. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal |
| 21. Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota |

| | |
|---|----------------------|
| 24. Número exterior: | 25. Número interior: |
| 26. Código postal: | |
| 27. Localidad o ciudad: | |
| 28. Nombre de la colonia o asentamiento humano: | |
| 29. Nombre del Municipio o Delegación: | |
| 30. Nombre del Estado o Distrito Federal: | |

| |
|--|
| 22. Código de la carretera: |
| 23. Tramo de la carretera: |
| 31. Cadenamiento: |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: |
| 32. Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda |
| 33. Tramo del camino: |
| 34. Margen (marcar la opción correcta) <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo |
| 35. Cadenamiento: |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | |
|------------|---|
| III | Domicilio donde se realizará el proyecto |
|------------|---|

| |
|--|
| 36. Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) |
| 40. Nombre de la vialidad: |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: |
| 43. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal |
| 45. Derecho de Transito (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota |
| 47. Código de la carretera: |
| 48. Tramo de la carretera: |
| 49. Cadenamiento: |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: |
| 50. Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda |
| 51. Tramo del camino: |
| 52. Margen (marcar la opción correcta) <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo |
| 53. Cadenamiento: |

| | |
|---|----------------------|
| 37. Número exterior: | 38. Número interior: |
| 39. Código postal: | |
| 41. Localidad o ciudad: | |
| 42. Nombre de la colonia o asentamiento humano: | |
| 44. Nombre del Municipio o Delegación: | |
| 46. Nombre del Estado o Distrito Federal: | |

• De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

| |
|--------------------------------|
| Información del Trámite |
|--------------------------------|

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| IV | Resumen ejecutivo del proyecto. Describa brevemente el proyecto | | |
| 54. Objetivo general | | | |
| 55. Total de etapas | | 56. Etapa que se somete | |
| 57. Objetivo del proyecto que se somete | | | |
| 58. Beneficios esperados del proyecto | | | |
| 59. Duración del proyecto (semanas) | | | |

| V | | Impacto esperado del proyecto. Aquel que se pretende alcanzar una vez ejecutado en su totalidad el proyecto presentado. Proporcione información sobre los siguientes apartados (los que apliquen): | | | | | | | |
|---|----------------------|---|-------------------|----|---------------------------------------|---|-------------------------------|----|-------|
| a) Empresas atendidas ¹ por Proyecto | | | | | | | | | |
| | Micro | Pequeña | | | Mediana | | Grande | | Total |
| 60. Existentes (al inicio del proyecto) ¹ | | | | | | | | | |
| 61. Potenciales (que se crearán como resultado del proyecto) | | | | | | | | | |
| 62. Total | | | | | | | | | |
| b) Capital humano en sector de TI | | | | | | | | | |
| | Mujeres | | | | Hombres | | | | Total |
| 63. Segmentación | E | T | P | PG | E | T | P | PG | |
| 64. Empleo Actual de la Empresa. | | | | | | | | | |
| 65. Empleo Mejorado como resultado del proyecto | | | | | | | | | |
| Nota: E=Estudiantes; T=Técnicos; P=Profesionistas; PG=Posgrados | | | | | | | | | |
| c) Adopción y Producción de TI | | | | | | | | | |
| 66. Facturación a detonar en sector de TI | | | | | | | | | |
| d) Indicadores relevantes | | | | | | | | | |
| | Tecnología | | Negocios | | Calidad | | Idioma | | Total |
| 67. Cursos | | | | | | | | | |
| 68. Certificaciones | | | | | | | | | |
| 69. Madurez organizacional | Implantación(es) | | Certificación(es) | | | | | | |
| 70. Innovación | Patentes a registrar | | | | Marcas o derechos de autor a proteger | | Centros de I+D+i ² | | |

| VI | | Rubros de apoyo | | |
|----------------|------------------|-------------------------------|--|-----------------------|
| 71. No. | 72. Rubro | 73. Concepto aplicable | | 74. Entregable |
| | | | | |
| | | | | |

¹Atendidas se refiere a las empresas que se verán beneficiadas por el proyecto de manera directa o indirecta.

²Centros de Investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)

| VII | | Fuentes de aplicación de recursos (Los montos se expresan en pesos) | | | | | | | |
|-------|-------------------------|---|--------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|-------|--------------------|-------|
| Rubro | Concepto | PROSOFT | Entidad Federativa o municipio | Sector académico | Sector privado | Otras aportaciones (en especie) | | | Total |
| | | | | | | Aportante | Monto | Tipo de aportación | |
| | | | | | | | | | |
| 75. | Subtotal por Rubro | | | | | | | | |
| 76. | Total | | | | | | | | |
| 77. | Porcentaje de inversión | | | | | | | | |

| VIII | | Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos, con excepción del f. | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------|--|
| a. Proyecto en extenso | | b. Cotizaciones | | c. Ficha técnica del solicitante | |
| d. 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. | | e. Opinión favorable emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el mismo. | | f. Otro(s) Especifique: | |

| IX | | Otros apoyos | | |
|------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----|--|
| Fondo o programa | Nombre o denominación del proyecto | Monto de apoyo federal recibido | Año | |
| 78. | 79. | 80. | 81. | |
| | | | | |

| X | | Declaraciones |
|---|--|---------------|
| Del Beneficiario | | |
| <p>COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUIEN SOLICITA EL APOYO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015; EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCIÓN ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCE Y FINAL ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA. FINALMENTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO NO ESTAR RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR MI APORTACIÓN O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.</p> | | |
| Del Organismo Promotor | | |
| <p>COMO REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015; EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS APOYOS OTORGADOS AL BENEFICIARIO, ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE EL POTENCIAL BENEFICIARIO NO ESTA RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACIÓN O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.</p> | | |

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Debe llenarse directamente en el Sistema del PROSOFT en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario,
- 2) Debe enviarse a través de los Organismos Promotores autorizados por el PROSOFT, o en el caso de proyectos estratégicos directamente en el sistema.
- 3) Al enviar la solicitud de apoyo a través del sistema, se da por entendido que el solicitante acepta lo establecido en dicho formato, que conoce el contenido y el alcance legal de las Reglas de Operación 2015 del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT).
- 4) Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 5) Sólo se recibirán las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación soporte del proyecto.
- 6) **Protección de Datos Personales:**

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 7) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor 05/12/2014
- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 9) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 10) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT.
- 11) Documentos que deben de anexar al presente formato, conforme al apartado VIII:
 - a) Proyecto en extenso
 - 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 2015.
 - d) Carta(s) compromiso de 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.

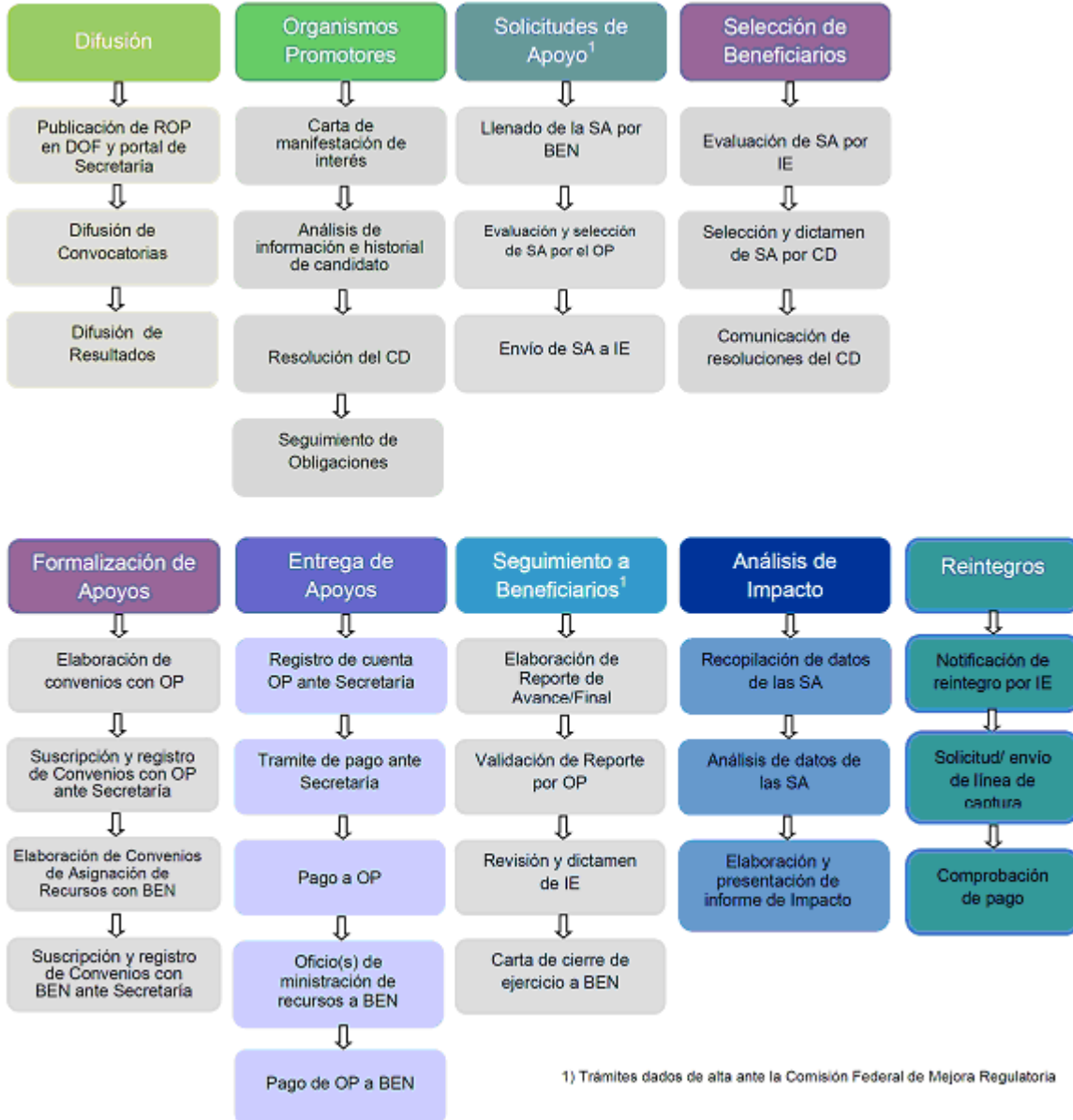
Nota: Los formatos de la documentación soporte se ubican en www.prosoft.economia.gob.mx/formatosBen.htm. Asimismo se encuentran las guías para su llenado en www.prosoft.economia.gob.mx/guiasFormatos.htm.
- 12) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apegarse a las fechas y horarios establecidos en las Convocatorias emitidas por el Consejo Directivo.
- 13) El tiempo de respuesta es de 90 días naturales, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como no aprobada la Solicitud de Apoyo.
- 14) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO C: Proceso de Operación del PROSOFT

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT. Los proyectos de aceleración de política pública se registrarán conforme a la Regla 15 y los instrumentos jurídicos correspondientes.

Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

- CD – Consejo Directivo
- OP - Organismo Promotor
- BEN - Beneficiario
- IE - Instancia Ejecutora
- ROP – Reglas de Operación del PROSOFT
- DOF – Diario Oficial de la Federación
- SA – Solicitud de Apoyo



ANEXO D: Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO DEL SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN MÉXICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, SUBSECRETARIA(O) DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CON EL APOYO DE <<NOMBRE>>, DIRECTOR(A) GENERAL DE INNOVACIÓN, SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR; Y POR LA OTRA PARTE, <<NOMBRE DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO POR <<NOMBRE >>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El artículo 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;
2. El Presupuesto de Egresos de la Federación, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);
3. Considerando que diversos servicios necesarios en una sociedad del conocimiento se encuentran soportados de manera importante en las TI, es importante que nuestro país cuente con un sector de TI de clase mundial estrechamente integrado con los demás sectores económicos. En este sentido, si se logra conformar un sector de TI fuerte, que pueda atender de forma satisfactoria las necesidades de las empresas y que propicie la innovación, el país dispondrá de una fuente propia de competitividad.
4. Que durante 2014 se dio a conocer la Agenda sectorial para el desarrollo de las Tecnologías de la Información en México, PROSOFT 3.0 que tiene como misión tener un sector de TI fuerte y global que incremente la productividad y capacidad para innovar de otros sectores para un México próspero atacando los principales inhibidores de la competitividad del sector.
5. El Estado juega un papel crucial como coordinador entre individuos y organizaciones en todos los sectores y regiones de la economía. En el contexto del **PROSOFT** 3.0 es necesaria la coordinación de acciones dispersas para corregir algunos de los factores identificados como causas de la debilidad de la industria con una gobernanza efectiva dentro del ecosistema de TI, algo que ni el mercado ni la iniciativa privada pueden hacer por sí mismos;
6. El fondo PROSOFT busca fungir como una herramienta que facilite la habilitación del entorno al fortalecer alineación de objetivos y acciones del Gobierno de la República, las entidades federativas y los sectores privado y académico. A través del fondo se complementan apoyos y se reducen gastos administrativos, a través de la coordinación institucional y la vinculación de acciones, potenciando así el impacto de los recursos;
7. El PROSOFT tiene como objetivo general, contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México;
8. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 5 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación para el otorgamiento de Apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> y derivado de ello, el Consejo Directivo del PROSOFT, aprobó las Solicitudes de Apoyo que presentó el ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo los PROYECTOS.

DECLARACIONES:**I. De la SECRETARÍA que:**

- 1.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARÍA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos; formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales y promover, en su caso, organizar la investigación técnica industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, <<NOMBRE>>, Subsecretaria(o) de Industria y Comercio, de la SECRETARÍA, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Colaboración; y <<NOMBRE>>, en su carácter de Director(a) General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo DGISCI, será responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 25 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. La DGISCI, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con el ORGANISMO PROMOTOR, para la ejecución del presente Convenio de Colaboración.
- I.5. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2015, al ramo 10 de la SECRETARÍA.
- I.6. La SECRETARÍA cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución del presente instrumento.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. Del ORGANISMO PROMOTOR que:

- II.1. Es una <<RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>> del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>>de <<AÑO>>.
- II.2. Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.
- II.3. Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.4. Cumple con lo descrito en la Regla 7 fracción I de las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT para fungir como ORGANISMO PROMOTOR.
- II.5. El C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARÍA>> del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>> con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.6. Para los efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

III. De las PARTES:

- III.1. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN.
- III.2. Que de conformidad con las anteriores declaraciones, las PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Colaboración al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases para contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información en México.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes del presente Convenio de Colaboración, la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones de este instrumento, las REGLAS DE OPERACIÓN y los PROYECTOS, la SECRETARÍA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios por un monto total de << CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO >> para desarrollar los PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

El ORGANISMO PROMOTOR por sí mismo o a través de terceros, asegurará que se aporten recursos, por un monto de << CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO >>, para desarrollar los PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo; además vigilará que se cumpla con el porcentaje de inversión de los BENEFICIARIOS correspondientes, listados en el apartado V de las Solicitudes de Apoyo de los PROYECTOS.

Asimismo, la aportación por parte de la SECRETARÍA se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y los PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

TERCERA.- Las PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los PROYECTOS, listados en el ANEXO 1 de este Convenio de Colaboración, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo.

CUARTA.- La SECRETARÍA señala que apoyará la ejecución de los PROYECTOS a través de apoyos destinados a los tipos de proyectos previstos en las REGLAS DE OPERACIÓN y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta la SECRETARÍA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el ORGANISMO PROMOTOR y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el ORGANISMO PROMOTOR, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula SEGUNDA serán destinados única y exclusivamente para los fines establecidos, por lo que en caso de que estos sean usados con fines políticos a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el ORGANISMO PROMOTOR acepta que ante la rescisión del presente Convenio de Colaboración, quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula SEGUNDA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir el ORGANISMO PROMOTOR.

SEXTA.- Para los efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARÍA citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, el ORGANISMO PROMOTOR se compromete a tener una cuenta bancaria que genere rendimientos, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Colaboración; en consecuencia, el ORGANISMO PROMOTOR, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARÍA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio de Colaboración, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARÍA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del ORGANISMO PROMOTOR del recibo que en derecho proceda.

SÉPTIMA.- De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN se deberán reintegrar y enterar los recursos que le solicite la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deberán pagar las penas por atraso previstas en la Regla 18.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración el ORGANISMO PROMOTOR, acepta asumir las obligaciones descritas en la Regla 20 fracción I de las REGLAS DE OPERACIÓN.

Las PARTES acuerdan que los Reportes de Avance/Finales de los PROYECTOS serán enviados, recibidos o archivados a través del Sistema del fondo habilitado para ello en www.economia.gob.mx o www.prosoft.economia.gob.mx mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante.

En consecuencia el ORGANISMO PROMOTOR acepta que la información contenida producirán los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGISCI o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, el ORGANISMO PROMOTOR, pondrá a disposición de la DGISCI la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a los PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- La SECRETARÍA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Capacitar a los Organismos Promotores en el marco de las Reglas de Operación.
- b) Tramitar los pagos de Solicitudes de Apoyo aprobadas.
- c) Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes, así como registrarlos ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SECRETARÍA.
- d) Difundir las Solicitudes de Apoyo aprobadas así como los resultados obtenidos.
- e) Analizar y en su caso aprobar los Reportes de Avance/Final sometidos por los Organismos Promotores.
- f) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo.

DÉCIMA.- Las PARTES se comprometen a canalizar el recurso a los BENEFICIARIOS a través de la suscripción de un Convenio de Asignación de Recursos en términos de lo establecido en la Regla 20; fracción I inciso i) y fracción II inciso b) de las REGLAS DE OPERACIÓN indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de la SECRETARÍA a través del PROSOFT, e incluyendo 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”.

DÉCIMA PRIMERA.- Por su parte, el ORGANISMO PROMOTOR, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos a los BENEFICIARIOS otorgados para los PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La DGISCI como área responsable del PROSOFT, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, la SECRETARÍA y el ORGANISMO PROMOTOR se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, a más tardar el 31 de diciembre de 2015.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula SEXTA, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROSOFT, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, de conformidad con la legislación aplicable, por el ORGANISMO PROMOTOR, informando por escrito a la DGISCI de la SECRETARÍA.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará al ORGANISMO PROMOTOR o, en su caso al BENEFICIARIO, para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados.

DÉCIMA TERCERA.- La SECRETARÍA manifiesta y el ORGANISMO PROMOTOR acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a los PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACIÓN.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en la Regla 21 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración podrán ser revisados de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ORGANISMO PROMOTOR a partir de la firma de este Convenio de Colaboración, la DGISCI, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión, o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARÍA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA QUINTA.- El personal de cada una de las PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Colaboración, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA SEXTA.- El presente Convenio de Colaboración podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de que el ORGANISMO PROMOTOR incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio de Colaboración, las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT, y demás disposiciones aplicables, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio de Colaboración.

DÉCIMA OCTAVA.- Las PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Colaboración, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DÉCIMA NOVENA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, las PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio de Colaboración tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones y obligaciones a cargo del ORGANISMO PROMOTOR sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 176 de su Reglamento; la Regla 20 fracción I, inciso o) de las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones legales aplicables.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas las PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México D.F., a los <<DÍA>> del mes de<<MES>> de 2015.

| POR LA SECRETARÍA | POR EL ORGANISMO PROMOTOR |
|-------------------|---------------------------|
| | |

ANEXO E: Convenio de Asignación de Recursos de entidades federativas o municipios

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA; POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL C. <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>> DEL ESTADO DE <<ENTIDAD FEDERATIVA>>; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>>, REPRESENTADA POR EL C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO>>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, EN LO SUCESIVO EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, la SECRETARÍA y el GOBIERNO DEL ESTADO suscribieron el Convenio de Coordinación que tiene por objeto contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México en lo sucesivo el CONVENIO DE COORDINACIÓN, registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<número de registro>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015.

2. Que en la Cláusula <<Cláusula>> del CONVENIO DE COORDINACIÓN se establecen como parte de los compromisos asumidos por el GOBIERNO DEL ESTADO el suscribir el correspondiente Convenio de Asignación de Recursos con el BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES**I. De la SECRETARÍA que:**

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 5 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACIÓN.
- I.3. El <<día>> de <<mes>> de 2015 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las REGLAS DE OPERACIÓN.
- I.4. En términos de las disposiciones establecidas en la Reglas 23 fracción II y el ANEXO B de las REGLAS DE OPERACIÓN, el Consejo Directivo del PROSOFT determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por el GOBIERNO DEL ESTADO; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la SECRETARÍA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el BENEFICIARIO.
- I.5. Con fundamento en el artículo <<artículo>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y la Regla 30 de las REGLAS DE OPERACIÓN, << NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. Del GOBIERNO DEL ESTADO:

- II.1. Que forma parte integrante de la Federación, es libre, soberano y autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los <<ARTÍCULOS>> de la Constitución Política del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>.
- II.2. Que <<DEPENDENCIA>> del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones contenidas en el (los) <<ARTÍCULO(S)>> y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>.

- II.3.** Que el C. <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>, en su carácter de <<Cargo>>, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio conforme a lo dispuesto en los <<ARTÍCULOS>> de <<Ordenamientos>> y la Cláusula <<NÚMERO DE LA CLÁUSULA>>, del CONVENIO DE COORDINACIÓN.
- II.4.** Que cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, en la partida correspondiente.
- II.5.** Que conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, presentó la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo el PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROSOFT para ser ejecutado en el Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>.
- II.6.** Que en el ámbito de su competencia, y con base en las REGLAS DE OPERACIÓN y el CONVENIO DE COORDINACIÓN celebrado con la SECRETARÍA, suscribe el presente Convenio para el otorgamiento de los apoyos asignados al BENEFICIARIO.
- II.7.** Que para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

III. Del BENEFICIARIO que:

- III.1.** Es una <<RAZÓN SOCIAL>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, del Estado de <<Entidad Federativa>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, del Estado de <<Entidad Federativa>> bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC>>.

- III.2.** El C. <<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<Número>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARÍA>>, del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- III.3.** Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- III.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACIÓN, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.
- III.5.** Con base en el Acta de Acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, en la que se aprobó el PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>> en lo sucesivo el PROYECTO, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROSOFT.
- III.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las PARTES manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por el BENEFICIARIO.

SEGUNDA.- El BENEFICIARIO se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN y Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo, particularmente los relativos a la ejecución y/o desarrollo del PROYECTO manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio.

TERCERA.- Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROSOFT que forma parte integral de este Convenio como ANEXO 1, la SECRETARÍA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme lo que establece el CONVENIO DE COORDINACIÓN, la SECRETARÍA aportó recursos al PROYECTO, a través del GOBIERNO DEL ESTADO, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACIÓN, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>.

Por su parte, el GOBIERNO DEL ESTADO otorgará al BENEFICIARIO recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>, conforme al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo.

Asimismo, el BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio y en las REGLAS DE OPERACIÓN.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROSOFT, el BENEFICIARIO cuenta con una cuenta bancaria específica que genere rendimientos, y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio. El BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROSOFT, de los del GOBIERNO DEL ESTADO y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio, el Consejo Directivo del PROSOFT y el GOBIERNO DEL ESTADO, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARÍA, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, el BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance/Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto aprobado, a comprobar entregables, impactos y el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del proyecto, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del PROSOFT.

SEXTA.- En caso de incumplimiento del BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACIÓN, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en la Regla 21 de las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

El BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, al GOBIERNO DEL ESTADO, cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor, que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT y el GOBIERNO DEL ESTADO deberá notificar por escrito a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la DGISCI, de la SECRETARÍA.

El BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que le establezca el Consejo Directivo del PROSOFT, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN, el BENEFICIARIO deberá reintegrar y enterar los recursos que solicite la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deberán pagar las penas por atraso previstas en la Regla 18.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporta la SECRETARÍA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que estos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión del presente Convenio, quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA, más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir el BENEFICIARIO.

OCTAVA.- El personal de cada una de las PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA.- Por su parte, el BENEFICIARIO recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no se destinen a los fines autorizados, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, el BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indique y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses que en su caso se hayan generado, deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la SECRETARÍA a través de la DGISCI, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DÉCIMA.- De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN se deberán reintegrar y enterar los recursos que determinen la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO y del BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; la Regla 20 fracción I, inciso o), de las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las PARTES, con la autorización del Consejo Directivo. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la SECRETARÍA de común acuerdo con las PARTES, haciendo constar sus decisiones por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, las PARTES están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la Ciudad de <<NOMBRE>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2015.

| Por la SECRETARÍA | Por el GOBIERNO DEL ESTADO | Por el BENEFICIARIO |
|-------------------|----------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |

ANEXO F: Convenio de Asignación de Recursos de organismos empresariales

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA; POR OTRA PARTE, <<NOMBRE DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO POR EL C. <<NOMBRE >>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>> Y POR LA OTRA, LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>>, REPRESENTADA POR EL C. <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, la SECRETARÍA y el ORGANISMO PROMOTOR suscribieron el Convenio de Colaboración mismo que tiene por objeto contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México, en lo sucesivo el CONVENIO DE COLABORACIÓN, registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015.

2. Que en la Cláusula DÉCIMA del CONVENIO DE COLABORACIÓN, se establecen como parte de los compromisos asumidos por el ORGANISMO PROMOTOR el suscribir el correspondiente Convenio de Asignación de Recursos con el BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2015.

DECLARACIONES**I. De la SECRETARÍA que:**

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 5 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACIÓN.
- I.3. Que el <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las REGLAS DE OPERACIÓN.
- I.4. En términos de las disposiciones contenidas en la Regla 23 fracción II y el ANEXO B de las REGLAS DE OPERACIÓN, el Consejo Directivo del PROSOFT determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por el ORGANISMO PROMOTOR; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la SECRETARÍA, el ORGANISMO PROMOTOR y el BENEFICIARIO.
- I.5. Con fundamento en el <<artículo>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y a la Regla 30 de las REGLAS DE OPERACIÓN, la o el <<NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. Del ORGANISMO PROMOTOR que:

- II.1. Es una <<RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<Entidad Federativa>>, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

- II.2.** Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.3.** El/La C. <<NOMBRE>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, del Estado de <<Entidad Federativa>>, de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta, mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.4.** Conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN, presentó en tiempo y forma según la Convocatoria del <<identificador>> la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo el PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROSOFT.
- II.5.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACIÓN, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en sus Anexos.
- II.6.** En el ámbito de su competencia, y con base en lo establecido en la Regla 20 fracción I, inciso i) de las REGLAS DE OPERACIÓN y en el CONVENIO DE COLABORACIÓN celebrado con la SECRETARÍA, suscribe el presente Convenio para el otorgamiento de los apoyos asignados al BENEFICIARIO.
- II.7.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO >>.

III. Del BENEFICIARIO que:

- III.1.** Es una <<TIPO DE SOCIEDAD>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARÍA>>, del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>, bajo el folio número <<Número de registro>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.
- Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC>>.
- III.2.** El/La C.<<NOMBRE >>, en su carácter de<<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARÍA>>, del Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- III.3.** Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- III.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACIÓN, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.
- III.5.** Con base en el Acta de Acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, en la que se aprobó el PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROSOFT.
- III.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las PARTES manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT, en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DÍA>> de <<MES>> de 2015, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por el BENEFICIARIO.

SEGUNDA.- El BENEFICIARIO se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN y Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo, manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio.

TERCERA.- Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROSOFT que forma parte integral de este Convenio, como ANEXO 1, la SECRETARÍA y el BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme lo que establece el CONVENIO DE COLABORACIÓN, la SECRETARÍA, aportó recursos al PROYECTO, a través del ORGANISMO PROMOTOR, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACIÓN, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>.

Asimismo, el BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NÚMERO>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio y en las REGLAS DE OPERACIÓN.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROSOFT, el BENEFICIARIO cuenta con una cuenta bancaria que genere rendimientos, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio. El BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROSOFT, del ORGANISMO PROMOTOR y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio, el Consejo Directivo del PROSOFT y el ORGANISMO PROMOTOR, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar auditorías, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARÍA, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, el BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance y Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del PROYECTO aprobado, a comprobar entregables, impactos y el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del PROYECTO, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del PROSOFT.

SEXTA.- En caso de incumplimiento del BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio así como a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACIÓN, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

El BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, a el ORGANISMO PROMOTOR cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT, ya su vez, el ORGANISMO PROMOTOR deberá notificar por escrito a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la DGI, de la SECRETARÍA.

El BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que establezca el Consejo Directivo del PROSOFT, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN, el BENEFICIARIO deberá reintegrar y enterar los recursos que solicite la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deberán pagar las penas por atraso previstas en la Regla 18.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporta la SECRETARÍA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que estos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión de este Convenio, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir el BENEFICIARIO.

OCTAVA.- El personal de cada una de las PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA.- Por su parte, el BENEFICIARIO recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no se destinen a los fines autorizados, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, el BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos que en su caso se hayan generado, deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la SECRETARÍA a través de la DGISCI, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DÉCIMA.- De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN se deberán reintegrar y enterar los recursos que determinen la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2015, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de el ORGANISMO PROMOTOR y del BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; la Regla 20, fracción I, inciso o), de las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las PARTES, con la autorización del Consejo Directivo. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la SECRETARÍA de común acuerdo con las PARTES haciendo constar sus decisiones por escrito.

DÉCIMA TERCERA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, las PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la <<CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2015.

| Por la SECRETARÍA | Por el ORGANISMO PROMOTOR | Por el BENEFICIARIO |
|-------------------|---------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |



**Dirección General de Innovación,
Servicios y Comercio Interior**

Anexo G. Solicitud para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

| |
|---|
| Homoclave del Trámite: |
| SE-06-037 |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: |
| 23/12/2014 |

| |
|-------------------------------------|
| Folio: |
| |
| Fecha de recepción en la SE: |
| / / |
| Acuerdo Consejo Directivo |
| |

| I. | Datos Generales del Solicitante | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|
| 1. Tipo de solicitante | | | | |
| Entidad Federativa | <input type="radio"/> | Municipio: | <input type="radio"/> | Organismo Empresarial: <input type="radio"/> Elija un elemento. |
| 2. Razón social: | | 3. Nombre comercial (si aplica): | | |
| 4. RFC: | | 5. Tipo de Sociedad: | | |
| 6. Número de registro del sistema: | | | | |
| 7. Teléfono (lada y número): | | | | |
| 8. Sitio web: | | | | |
| Del representante legal o apoderado: | | | | |
| 9. Nombre (s): | | | | |
| 10. Primer apellido: | | | | |
| 11. Segundo apellido: | | | | |
| 12. RFC: | | | | |
| 13. Teléfono (lada y número): | | | 14. Fax: | |
| 15. Extensión: | | | | |
| 16. Teléfono móvil: | | | | |
| 17. Correo electrónico: | | | | |

| II. | Domicilio legal del Solicitante |
|-----|---------------------------------|
|-----|---------------------------------|

| |
|--|
| 18. Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) |
| 22. Nombre de la vialidad: |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: |
| 24. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal |
| 26. Derecho de Tránsito (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota |
| 28. Código de la carretera: |
| 29. Tramo de la carretera: |
| 30. Cadenamiento: |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: |
| 31. Término Genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda |
| 32. Tramo del camino: |
| 33. Margen (marcar la opción correcta) <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo |
| 34. Cadenamiento: |

| | |
|---|----------------------|
| 19. Número exterior: | 20. Número interior: |
| 21. Código postal: | |
| 23. Nombre de la colonia o asentamiento humano: | |
| 25. Nombre del Municipio o Delegación: | |
| 27. Nombre del Estado o Distrito Federal: | |

- De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

| |
|--------------------------------|
| Información del Trámite |
|--------------------------------|

| | | | |
|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| III. | Declaraciones. Cumpliendo a lo señalado en la Regla 7 fracción I de las Reglas de Operación sobre los Requisitos de Organismos Promotores del Programa para el Desarrollo de la Industria del PROSOFT para el ejercicio fiscal del 2015, manifiesto a nombre propio y bajo los poderes que me otorga mi representada, declaro que se tiene interés de participar como Organismo Promotor autorizado del PROSOFT para el presente ejercicio fiscal y las siguientes declarativas bajo protesta de decir verdad: | | |
| ROP | Concepto | Declarativa | De acuerdo |
| Regla 11 fracción II | Monto de recursos | Para el caso de las Entidades Federativas o municipios: Que el monto que se pretende invertir conjuntamente con el PROSOFT en el presente ejercicio fiscal es: <u>Indicar monto</u> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (en el caso de ser entidad federativa) | Que cumple con lo establecido en los criterios específicos señalados por tipo de solicitante para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (en el caso de municipios) | Que cumple con al menos uno de los siguientes criterios: Concentrar al menos el 20% de las unidades económicas totales de la entidad federativa de tecnologías de la información considerando las siguientes subramas de actividad; 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422. Esta información podrá consultarse en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas de INEGI establecidas en su página de internet http://www.inegi.org.mx/ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Tener al menos 50 unidades económicas registradas de las subramas de actividad; 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422 | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (para el caso de Organismo Empresarial) | Que cuenta con una antigüedad de por lo menos cinco años de haberse constituido, asimismo, el representante legal está al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, y finalmente, deberán cumplir con al menos una de las siguientes: Ser una cámara especializada en el sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. | <input type="checkbox"/> |
| | | Ser una asociación representativa del sector de TI, con carácter nacional y con al menos 300 asociados y contar con la documentación soporte que acredite dicha afiliación. | <input type="checkbox"/> |
| | | Ser una asociación del sector de TI, con carácter nacional y con orientación temática. | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso b) | Estrategia para el desarrollo del sector de TI | Que cuenta con una estrategia y/o programa para el desarrollo del sector de TI y que se anexa al presente para ser validado por la Instancia Ejecutora. | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso c) | Mecanismo interno de operación | Que se ha diseñado un mecanismo interno de operación que cumple contempla al menos lo previsto en el Esquema 1: Mecanismo Interno de Operación de este formato y que se anexa al presente para ser validado por la Instancia Ejecutora. | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso e) | Obligaciones ante la SE | Que en el caso que haya fungido como Organismo promotor del PROSOFT en años anteriores, está al corriente en sus obligaciones ante la SE, y que se anexa al presente el anexo K para ser validado por la Instancia Ejecutora. No contar con una recomendación de suspensión de otros apoyos del PROSOFT vigente por parte del Consejo Directivo. Adicional a esto, se manifiesta que el representante legal de Organismo Promotor se encuentra al corriente con los compromisos, que en su caso, mantenga con la SE. | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | | |
|------------------------------------|------------------------|--|-------------------------------------|
| Regla 7 fracción I inciso f) | Capacidad para operar | Que se cuenta con las capacidades de infraestructura humana, y física; es decir, que cuento con el personal capacitado y designado para dar atención a las obligaciones inherentes a un Organismo Promotor y contar con las herramientas para dicho cumplimiento, de acuerdo lo previsto en el Esquema 2 en el numeral 11 de los Términos y condiciones de este trámite. | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso g) | Clave de acceso | Que se cuenta con cuenta de usuario y clave de acceso al sistema del PROSOFT, en el caso de haber fungido como Organismo Promotor en años anteriores se ha solicitado su renovación de la clave de acceso, misma que estará en resguardo ya que se entiende que ésta hace las veces de firma electrónica para el envío de Solicitudes para fungir como Organismo Promotor y de Apoyo, así como de los Reportes de Avance y Final de los proyectos aprobados. | <input type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso h) | Documentación jurídica | Que se cuenta con la documentación jurídica que acredita la legal existencia y los poderes para actos de administración y para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y esta ha sido cargada o actualizada en el Sistema del PROSOFT. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Regla 7 fracción I inciso i) | Difusión | Que en cumplimiento la Regla 8.1, se compromete a realizar acciones de difusión ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A la par, al menos se divulgarán las Reglas de Operación, el mecanismo interno de operación y las convocatorias que se aprueben por el Consejo Directivo en el sitio web mencionado en este formato. Que la publicidad que se adquiera para la difusión del Programa incluirá, claramente visible y/o audible, 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". | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|------------------------|
| IV. | Contacto: En relación al apartado anterior se proporciona los datos del personal requerido, que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo y al responsable operativo del Organismo Promotor. | |
| En cumplimiento con la Regla 7 fracción I inciso i) se designa como la persona facultada para dar cumplimiento con las obligaciones previstas en las citadas Reglas, el resguardo de la clave de acceso para poder utilizar el Sistema del fondo PROSOFT a través de los enlaces digitales correspondientes, enviar y recibir de manera electrónica todas aquellas comunicaciones necesarias a: | | |
| 35. Nombre completo | | |
| 36. Puesto o función | | |
| 37. Teléfono | | |
| 38. Correo electrónico | | |
| En cumplimiento con la Regla 7 fracción I inciso f) se proporcionan los datos del personal requerido que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo: | | |
| 39. Nombre completo | | 40. Nombre completo |
| 41. Teléfono | | 42. Teléfono |
| 43. Correo electrónico | | 44. Correo electrónico |
| 45. Tema que atiende | | 46. Tema que atiende |
| 47. Nombre completo | | 48. Nombre completo |
| 49. Teléfono | | 50. Teléfono |
| 51. Correo electrónico | | 52. Correo electrónico |
| 53. Tema que atiende | | 54. Tema que atiende |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|------------|--|------------|----------------------------|------------|
| V. | Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos. | | | | | | |
| a. Estrategia para el desarrollo del sector de TI | 55. | b. Mecanismo Interno de Operación | 56. | c. Anexo K (en el caso de haber fungido como OP en años previos) | 57. | d. Otro(s) Especifique: | 58. |

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Debe llenarse directamente en el Sistema del PROSOFT en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/fondo.
- 2) Al enviar la Solicitud a través del Sistema del PROSOFT este proceso hará las veces de firma electrónica ya que es mediante el usuario y contraseña asignado al Solicitante para fungir como Organismo Promotor, además de que se aceptan los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.
- 3) Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 4) Sólo se recibirán las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación solicitada.
- 5) Protección de Datos Personales

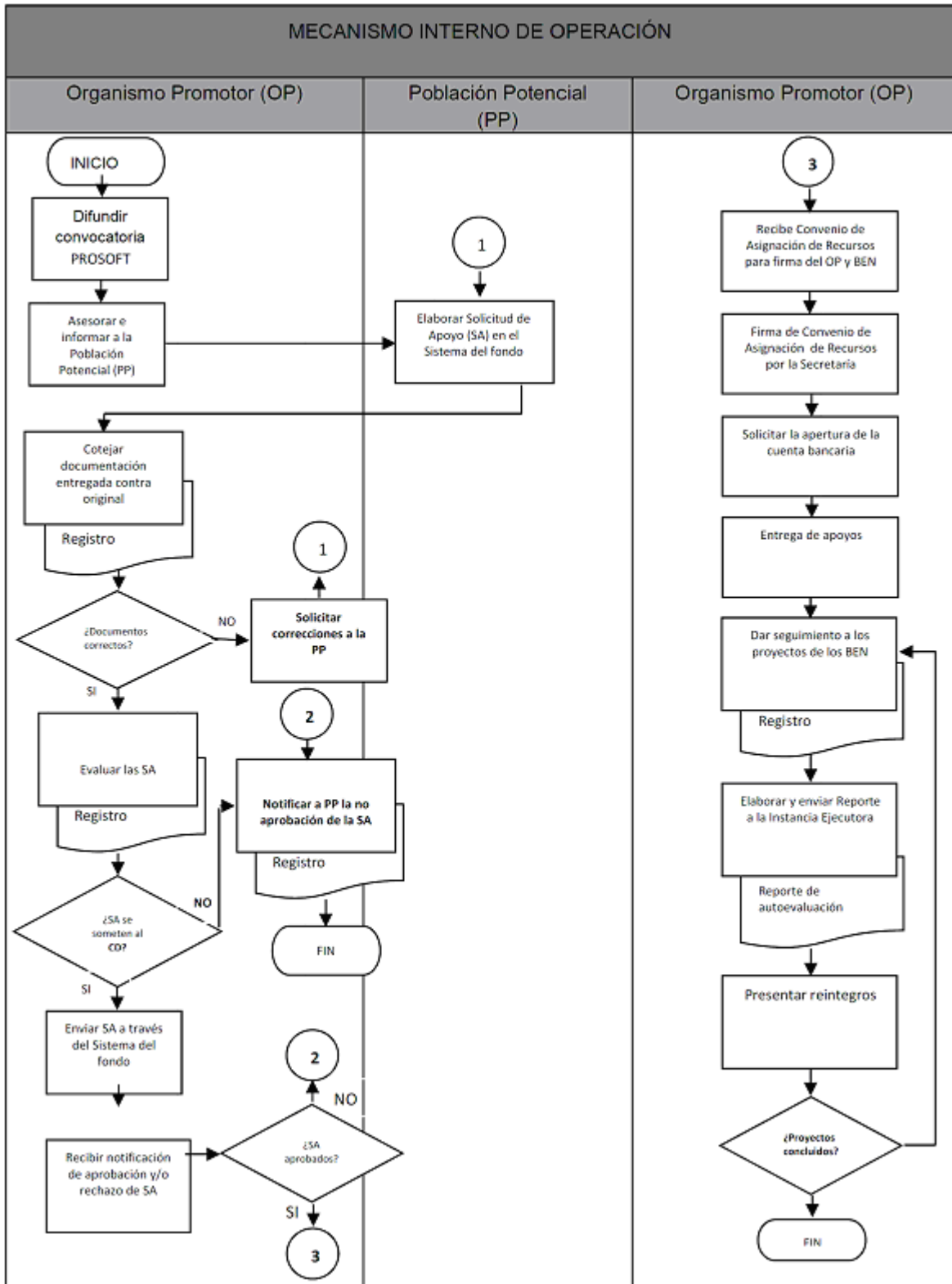
Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- 6) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:
- 7) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 8) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 9) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT.
- 10) Documentos que deben de anexar al presente formato, conforme al apartado V.
 - a) Estrategia para el desarrollo del sector de TI
 - b) Mecanismo Interno de Operación
 - c) Anexo K

Nota: Los formatos de la documentación soporte se ubican en <http://www.prosoft.economia.gob.mx/formatos2012/> .

- 11) El horario del trámite es abierto, ya que es través del sistema del PROSOFT.
- 12) El tiempo de respuesta es de 90 días naturales a partir de la recepción completa de la solicitud por parte de la Instancia Ejecutora, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como desistida la Solicitud de Apoyo
- 13) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
- 14) Deberán apegarse a los siguientes esquemas como lo indica en el apartado III.

Esquema 1: Mecanismo Interno de Operación



Esquema 2: Capacidades para operar del Organismo Promotor

| Monto de recursos federales otorgados | | | | | |
|--|--|--------------|---|--|--|
| N ú m e r o d e p r o y e c t o s | H i s t ó r i c o s | | Bajo | Medio | Alto |
| | | Bajo | R Parcial | RI Parcial RF Parcial | RI Parcial RF Dedicado |
| | | Medio | RI Parcial RF Parcial | RI Parcial RF Parcial | RI Dedicado RF Dedicado |
| | | Alto | RI Dedicado RF Parcial | RI Dedicado RF Dedicado | RI Dedicado RF Dedicado |

ANEXO H: Formato para informar ministración a Beneficiarios

<<Ciudad>>, <<Estado>>, a <<día>> de <<mes>> de 2015

<<Nombre>>

DIRECTOR(A) GENERAL DE INNOVACIÓN,

SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR

Secretaría de Economía

Presente.

En cumplimiento con la Regla 20 fracción I inciso j) de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal <<año>> y en seguimiento a su oficio <<número>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>, por medio del presente hago de su conocimiento que se ha realizado la ministración de los recursos a los siguientes Beneficiarios:

| # | Beneficiario | Nombre del Proyecto | Monto otorgado por la Secretaría | Forma de pago | Fecha de pago |
|---|--------------|---------------------|----------------------------------|---------------|---------------|
| | | | | | |

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Atentamente,



**Dirección General de Innovación,
Servicios y Comercio Interior**

Anexo I. Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el PROSOFT

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

| |
|---|
| Homoclave del Trámite: |
| SE-06-027 |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: |
| 23/12/2014 |

| |
|-------------------------------------|
| Folio: |
| |
| Fecha de recepción en la SE: |
| / / |

| | |
|-----------|------------------------|
| I. | Datos Generales |
|-----------|------------------------|

Personas Físicas

| |
|----------------------|
| 1. CURP: |
| 3. Nombre (s): |
| 4. Primer apellido: |
| 6. Segundo apellido: |

Personas Morales

| |
|-------------------------------------|
| 2. Razón social: |
| 5. Representante legal o apoderado: |

Ambos casos

| |
|---|
| 7. Organismo Promotor: |
| 8. Fecha de firma del convenio de asignación: |
| 9. Folio del proyecto: |
| 10. Nombre del proyecto |
| 11. RFC: |
| 12. N° de registro del sistema: |
| 13. Teléfono (lada y número): |
| 14. Extensión: |
| 15. Teléfono móvil: |
| 16. Correo electrónico: |

- De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

| | |
|------------|--------------------------------|
| II. | Información del Trámite |
|------------|--------------------------------|

| | |
|---|--|
| II. Modificación solicitada. | |
| II.I Fecha del cierre (prórroga) | |
| 17. Original | |
| 18. Propuesta | |
| 19. Relación de prórrogas recibidas | |
| 20. Justificación | |
| II.II Entregables | |

| a) Concepto entregable | b) Entregable original | c) Entregable modificado | d) Costo entregable original | e) Costo entregable modificado | f) Justificación de la modificación |
|---|------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| II.III Proveedor. Exclusivo para proyectos aprobados en el Rubro 4. Adopción y producción de TI, conforme a la Regla 13 fracción I inciso b) 4). de las Reglas de Operación del PROSOFT. | | | | | |
| 23. Nombre de nuevo proveedor | | | | | |
| 24. Certificado de calidad del proveedor (si aplica) | | | | | |
| 25. Currícula de proveedor | | | | | |
| 26. Justificación de cambio | | | | | |
| II.IV Aclaración, detallar justificación y/o motivos de dicha(s) aclaración(es). | | | | | |
| 27. | | | | | |
| II.V Otras solicitudes, detallar justificación y/o motivos de dicha(s) solicitud(es). | | | | | |
| 28. | | | | | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| III. | Responsable del Organismo Promotor. Área para ser llenada por el Organismo Promotor, en el caso que aplique. | |
| En cumplimiento con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el Organismo Promotor declara haber analizado la información manifestada por el Beneficiario en la presente Solicitud. | | |
| III.I Observaciones. Indicar observaciones del Organismo Promotor a la Solicitud del Beneficiario. | | |
| 29. | | |
| III.II Dictamen del Organismo Promotor | | |
| 30. El Organismo Promotor está de acuerdo en enviar la presente Solicitud a la Instancia Ejecutora: | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| III.III Datos del Organismo Promotor | | |
| 31. Responsable operativo del Organismo Promotor: | | |
| 32. Registro del OP: | | |
| 33. Cargo o puesto: | | |
| 34. RFC: | | |
| 35. Correo Electrónico: | | |
| 36. Teléfono: | | |

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato se debe llenar directamente en el Sistema del PROSOFT en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario.
- 2) Se debe enviarse a través de los Organismos Promotores autorizados por el PROSOFT, o en el caso de proyectos estratégicos directamente en el sistema.
- 3) Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE y del Organismo Promotor.
- 4) En el Módulo II. Modificación solicitada, deberá de marcar todas las opciones que correspondan de acuerdo con el tipo de modificación que se desea solicitar.
- 5) En el Módulo III. Responsable del Organismo Promotor, la información requerida únicamente podrá ser llenada por el Organismo Promotor del proyecto, en el caso que aplique.
- 6) Protección de Datos Personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
- 7) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 05/12/2014
- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 9) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 10) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apegarse a los plazos y fechas establecidas en las Reglas de Operación del PROSOFT para su presentación.
- 11) El tiempo de respuesta es de 90 días naturales, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como no aprobada la Solicitud de Apoyo.
- 12) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



Programa para el Desarrollo de la
Industria del Software
(PROSOFT)

ANEXO J: Formato de Recibo de Otorgamiento o Entrega de Subsidio

Recibo de otorgamiento o entrega de subsidio

Nombre del Beneficiario: _____
RFC: _____
Localidad: _____
Estado: _____

Por este medio manifiesto que recibo por conducto de <<nombre del OP>> los recursos otorgados por la Secretaría de Economía en su calidad de Instancia Ejecutora del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), la cantidad de apoyo de subsidio por un monto total de \$XXXXX (Cantidad con letra 00/100 M.N.).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para ejecutar el proyecto <<Nombre del Proyecto>> con folio <<Número de folio>> aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT, mismo que se detalla en el Convenio de Asignación de Recursos No. <<Número de registro>>/2015 de fecha <<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>.

A <<Día>> de <<Mes>> del <<Año>>, México D.F.

Representante Legal

(Nombre, Cargo y Firma)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”



Dirección General de Innovación,
Servicios y Comercio Interior

Anexo K. Reporte de autoevaluación del Organismo Promotor

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

| | |
|---|-------------------------------------|
| Homoclave del Trámite: | Fecha de recepción en la SE: |
| SE-06-039 | |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: | |
| 23/12/2014 | |

I. Información General del Organismo Promotor

| |
|---------------------------|
| 1. Organismo Promotor: |
| 2. Registro IE: |
| 3. Responsable Operativo: |
| 4. Teléfono: |
| 5. Correo electrónico: |
| 6. Sitio Web: |

- De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Información del Trámite

| | |
|------------|--|
| II. | AUTODIAGNÓSTICO DE COMPROMISOS – La información que se manifieste en este apartado, se hace bajo protesta de decir verdad. La documentación que compruebe el cumplimiento de los siguientes elementos deberá de ponerse a disposición de la Instancia Fiscalizadora, cuando ésta lo requiera. |
|------------|--|

| Id | Elemento | ROP | Sí | No | N/A | Tipo de evidencia documental | Comentario OP |
|-----|--|---|----|----|-----|------------------------------|---------------|
| 7. | ¿Se suscribió el convenio de colaboración/coordinación con la Secretaría en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso a) | | | | | |
| 8. | ¿La cuenta bancaria del OP para recibir los recursos cumple las características previstas en ROP? | Regla 20 fracción I inciso b) | | | | | |
| 9. | ¿Se proporcionó el recibo/factura de pago a tiempo y en los términos previstos en ROP? | Regla 20 fracción I inciso c) | | | | | |
| 10. | ¿El personal designado por el OP para operar ante el PROSOFT acudió a las capacitaciones por parte de la IE? | Regla 20 fracción I inciso d) | | | | | |
| 11. | ¿Se capacita o se brinda asesoría a los solicitantes y beneficiarios sobre el fondo PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso e) | | | | | |
| 12. | ¿Se coteja la documentación de solicitantes y Beneficiarios antes de enviarla a la IE? | Regla 20 fracción I inciso f) | | | | | |
| 13. | ¿Se difunde que se ha obtenido la autorización como OP del PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso f) 1) | | | | | |
| 14. | ¿El mecanismo interno de operación cumple con lo previsto en ROP y se difunde? | Regla 7 fracción I inciso c) y Regla 20 fracción I inciso f) 1) | | | | | |
| 15. | ¿Se difunden las Convocatorias del PROSOFT en las que el OP someterá | Regla 20 fracción I | | | | | |

| | proyectos? | inciso f) 2) | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 16. | ¿Se publica Listado total de solicitudes de apoyo que el OP recibe (no sólo las que el OP selecciona para apoyar)? | Regla 20 fracción I inciso f) 3) | | | | | |
| 17. | ¿Se difunden los impactos esperados de los proyectos aprobados al OP por el CD? | Regla 20 fracción I inciso f) 4) | | | | | |
| 18. | ¿Se difunden los apoyos PROSOFT recibidos en eventos públicos? | Anexo G | | | | | |
| 19. | ¿Se acusan de recibido en tiempo las comunicaciones del PROSOFT que envía la IE? | Regla 20 fracción I inciso g) | | | | | |
| 20. | ¿Se comunican acuerdos o requerimientos a los Beneficiarios en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso h) | | | | | |
| 21. | ¿Se suscriben los Convenios de Asignación de Recursos en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso i) | | | | | |
| 22. | ¿Se otorgan en tiempo los apoyos a los Beneficiarios conforme al oficio de ministración? | Regla 20 fracción I inciso j) | | | | | |
| 23. | ¿Se cuenta con evidencia que acredita las aportaciones del OP a los proyectos que corresponda? | Regla 20 fracción I inciso k) | | | | | |
| 24. | ¿Se solicita a la IE las modificaciones requeridas por los Beneficiarios conforme al Anexo J y ROP? | Regla 20 fracción I inciso l) | | | | | |
| 25. | ¿Se valida la aplicación de recursos de los diferentes aportantes conforme a la solicitud de apoyo aprobada? | Regla 20 fracción I inciso m) | | | | | |
| 26. | ¿Se supervisa y vigila el avance de proyectos conforme al mecanismo interno de operación y ROP? | Regla 20 fracción I inciso m) | | | | | |
| 27. | ¿Se realizan visitas físicas a beneficiarios para comprobar avances de los proyectos? | Regla 7 fracción I inciso d) y Regla 20 fracción I inciso n) | | | | | |
| 28. | ¿Se reintegran recursos no ejercidos por el OP o no utilizados correctamente en tiempo conforme al procedimiento definido en ROP? | Regla 20 fracción I inciso o) | | | | | |
| 29. | ¿Se facilitan los trabajos de verificación y auditorías que realizan la IE, entes fiscalizadores o BM? | Regla 20 fracción I inciso p) | | | | | |
| 30. | ¿Se entrega el Reporte de Autoevaluación de la Operación del Organismo Promotor en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso q) | | | | | |
| 31. | ¿Se entrega oportunamente la información requerida por la IE? | Regla 20 fracción I inciso r) | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 32. | ¿Se notifica a la IE de incumplimientos detectados en los Beneficiario? | Regla 20 fracción I inciso s) | | | | | |
| 33. | ¿Se cumple con el marco normativo del PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso t) | | | | | |

Elaboró:

Firma:

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato es de libre reproducción.
- 2) Debe llenarse en computadora en formato Word, pudiendo utilizar el formato de apoyo ubicado en: <http://www.prosoft.economia.gob.mx/>
- 3) Debe enviarse firmado y escaneado en formato PDF, vía correo electrónico a la cuenta seguimientoprosoft@economia.gob.mx
- 4) Para el numeral 20 considerar el Reporte de autoevaluación de la operación del Organismo Promotor a través del Anexo K.
- 5) Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 6) Los documentos anexos son los que comprueban el cumplimiento de los elementos señalados en el módulo II
- 7) Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- 8) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 05/12/2014
- 9) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 10) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 11) El horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 12) El tiempo de respuesta es de 3 meses.
- 13) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.

Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



**Dirección General de Innovación,
Servicios y Comercio Interior**

Anexo L. Reporte de avance y/o final del apoyo del programa para el desarrollo de la industria del Software (PROSOFT)

| |
|---|
| Homoclave del Trámite: |
| SE-06-018 |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: |
| 23/12/2014 |

| |
|--|
| Folio: |
| |
| Fecha de solicitud del trámite: |
| / / |

| | |
|-----------|------------------------|
| I. | Datos Generales |
|-----------|------------------------|

Personas físicas

Personas morales

| |
|----------------------|
| 1. CURP: |
| 3. Nombre (s): |
| 4. Primer apellido: |
| 6. Segundo apellido: |

| |
|-------------------------------------|
| 2. Razón social: |
| 5. Representante legal o apoderado: |

Ambos casos

| |
|--|
| 7. RFC: |
| 8. Organismo Promotor: |
| 9. Responsable de seguimiento: |
| 10. Fecha de firma del convenio de asignación: |
| 11. Folio del proyecto: |
| 12. Nombre del proyecto: |
| 13. N° de registro del sistema: |
| 14. Teléfono (lada y número): |
| 15. Extensión: |
| 16. Teléfono móvil: |
| 17. Correo electrónico: |
| 18. Página Web: |

- De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

| |
|--------------------------------|
| Información del Trámite |
|--------------------------------|

| | |
|--|--|
| II. | Tipo de reporte. |
| 19. Período que se reporta | Del: _____ Al: _____ |
| 20. Tipo de reporte | 1er Sem. <input type="radio"/> 2do Sem. <input type="radio"/> 3er Sem. <input type="radio"/> Final <input type="radio"/> |
| Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema) | |
| 21. Beneficiario | 22. Organismo Promotor |
| III. | Información Ejecutiva del Proyecto |
| 23. Objetivo General: | |
| 24. Objetivo Específico: | |

| | | | |
|------------------------------------|--------------------|--------------|----------------|
| IV. | Entregables | | |
| IV.I Listado de Entregables | | | |
| 25. Clave | 26. Rubro | 27. Concepto | 28. Entregable |
| | | | |

| IV.II Avance de Entregables | | | | | | |
|--|--------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--|--|
| 29. Clave | 30. Valor Objetivo | 31. Actual | 32. % de Avance (actual/objetivo) | 33. % de Ponderación | 34. % Sobre meta total (% avance * % de ponderación) | 35. Anexo Relación descriptiva de entregable |
| | | | | | | |
| IV.III Indicadores de Impacto | | | | | | |
| 36. Clave | | 37. Indicador | | | 38. Valor | |
| | | | | | | |
| IV.IV Avance de Indicadores de Impacto | | | | | | |
| 39. Clave | 40. Valor Objetivo | 41. Actual | 42. % de Avance (actual/objetivo) | 43. % de Ponderación | 44. % Sobre meta total (% avance * % de ponderación) | 45. Anexo relación descriptiva de entregable |
| | | | | | | |
| V. Comprobantes de Egresos (líquidos) | | | | | | |
| 46. Clave | 47. Concepto | 48. Núm. de comprobante | 49. RFC del emisor | 50. Monto de Facturas | 51. Monto pagado x chequera fondo PROSOFT | 52. Comprobante digitalizado |
| | | | | | | |

| VI. Total de Inversión por Aportante | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------|----------------------|-----------------|------------|-----------------|-----------------|------------|
| Concepto | Inversión Líquida | | | Inversión no líquida | | | Inversión Total | | |
| | Monto Ejercido | Monto Solicitud | %Ejercido | Monto Ejercido | Monto Solicitud | % Ejercido | Monto Ejercido | Monto Solicitud | % Ejercido |
| 53. SE ¹ | | | | | | | | | |
| 54. EDO ² o Municipio | | | | | | | | | |
| 55. IP ³ | | | | | | | | | |
| 56. Academia | | | | | | | | | |
| 57. Total | | | | | | | | | |

| VII. Resumen de avances | |
|---|--------|
| Concepto | Avance |
| 58. Avance Físico (entregables) | % |
| 59. Avance Financiero (egresos líquidos y en especie) | % |
| 60. Avance de Impacto (indicadores) | % |

1 SE: Secretaría de Economía 2 EDO: Entidad Federativa 3. IP: Iniciativa Privada

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato se deberá llenar en el Sistema del PROSOFT en la liga www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario.

- 2) Se envía para revisión de los Organismos Promotores autorizados por el PROSOFT, o en el caso de proyectos estratégicos directamente en el sistema para revisión de la Instancia Ejecutora.
- 3) Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
- 4) Protección de Datos Personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- 5) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 05/12/2014
- 6) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 7) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 8) La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- 9) La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final deberá ser adjuntada en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- 10) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apegarse a las fechas y plazos establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.
- 11) El tiempo de respuesta es de 90 días naturales, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como no aprobada.
- 12) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

ANEXO M: Matriz de Indicadores de Resultados

| NIVEL | ID | OBJETIVO | INDICADORES |
|-------|----|----------|-------------|
|-------|----|----------|-------------|

| | | | |
|-------------------|------------|--|--|
| Fin | 1 | Contribuir a instrumentar una política que impulse la innovación en el sector comercio y servicios, con énfasis en empresas intensivas en conocimiento mediante el desarrollo del sector de TI en México para incrementar la productividad y capacidad para innovar de otros sectores. | Capacidad para innovar de las empresas |
| Propósito | 1.1 | Contribuir al crecimiento del sector de Tecnologías de la Información en México a través de subsidios. | Tasa de variación del valor de mercado del sector de Tecnologías de la Información (TI) en México. |
| Componente | C.1 | Desarrollar competencias y habilidades para un talento de excelencia en el sector de Tecnologías de la Información en México. | Sumatoria de empleos mejorados a través de apoyos para capacitaciones y/o certificaciones del PROSOFT. |
| | C.2 | Proyectos estratégicos implementados para el sector de TI en México que tengan impacto regional o nacional. | Porcentaje de recursos destinados a proyectos estratégicos apoyados por el PROSOFT. |
| Actividad | A.1 | Coordinación con Organismos Promotores, academia, iniciativa privada y otros aportantes para potenciar los apoyos del PROSOFT. | Potenciación de la inversión del Programa. |
| | A.2 | Evaluación oportuna de las solicitudes de apoyo y su dictaminación por parte del Consejo Directivo. | Días promedio para la evaluación y dictaminación de proyectos. |
| | A.3 | Ministración oportuna de los recursos a los organismos promotores y los beneficiarios de los proyectos. | Días promedio para la ministración de recursos a los organismos promotores. |
| | A.4 | Atención adecuada y eficiente a los solicitantes de apoyo al PROSOFT. | Nivel de satisfacción de los solicitantes de apoyo del PROSOFT. |
| | A.5 | Otorgamiento oportuno de recursos presupuestarios | Cumplimiento en el otorgamiento de los recursos presupuestarios. |

Asimismo, el PROSOFT contará con un sistema de indicadores para medir el logro de los objetivos del programa PROSOFT, sus resultados e impacto, el cual considerará, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.

ANEXO N: Modelo Paramétrico

MODELO PARAMÉTRICO PARA EVALUAR LAS SOLICITUDES DE APOYO AL PROSOFT

El modelo paramétrico tiene el objetivo de identificar aquellos proyectos que deben apoyarse como prioridad en el Fondo PROSOFT en función de los elementos de impacto para el cumplimiento de los objetivos y metas del PROSOFT 3.0 y de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). El Consejo Directivo, conforme a la facultad establecida en la Regla 23 fracción II inciso d), podrá aprobar las prioridades en cada convocatoria que realice tomando como base, los siguientes elementos:

| Descripción de la prioridad PROSOFT 3.0 | Características del proyecto | Condiciones |
|--|---|---|
| INNOVACIÓN | | |
| Actividad innovadora | Desarrollo de un nuevo producto, proceso o servicio como resultados del proyecto para fomentar la innovación de productos, servicios y/o procesos del sector de TI | El proyecto tiene que incluir el desarrollo de un producto no existente en el mercado. Se entenderá por innovación aquel que genere un nuevo producto, diseño, proceso, servicio, método u organización o bien, que añade valor al producto existente estén o no en una etapa de comercialización.³ |
| Protección de la propiedad intelectual e industrial | Proteger la propiedad intelectual e industrial de productos y servicios habilitados con tecnologías de la información. Proyectos con patentes, registros de marca o protección de derechos de autor | El entregable al final del proyecto debe implicar la obtención del registro, marca o derecho nacional e internacional. Como resultado del proyecto deberá existir una respuesta formal del IMPI sobre el registro de marca o protección de derecho de autor. |
| Tecnologías disruptivas | Proyectos cuya aplicación incluya alguna de las siguientes: 1) Plataformas para habilitar cómputo en la nube 2) Infraestructura para la movilidad de procesos de negocio en dispositivos. 3) Automatización del conocimiento habilitada con tecnologías de la información. 4) Aplicaciones de sensores o conexión a internet en objetos de la vida cotidiana <i>Internet of Things (IOT)</i> o Internet de las cosas. 5) Aplicaciones comerciales o industriales de impresiones en tercera dimensión (3D). | El resultado del proyecto debe incorporar la aplicación de cualquiera de las tecnologías descritas en el proceso del negocio. |
| Laboratorios de investigación aplicada | Fortalecer de laboratorios de investigación aplicada en tecnología. Para universidades y centros de investigación pública y privada que quieran fortalecer sus laboratorios de investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • El Laboratorio debe tener un uso comercial o de investigación aplicada aunque esté en una universidad. • Debe tener un espacio destinado exclusivamente al laboratorio sin otros usos de la institución. <p>Para ambos casos, deberá existir una carta bajo protesta de decir verdad para el cierre del proyecto de laboratorio.</p> |
| Proyecto conjunto academia-industria en | Un proyecto que implique la participación del sector privado con universidades y centros de investigación | Para comprobarlo, el beneficiario entregará una carta, convenio o contrato firmado con la participación de la empresa en un proyecto |

³ Definiciones obtenidas de la Ley Federal de Ciencia y Tecnología, así como de los conceptos utilizados en la Encuesta de Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET), que realiza el INEGI en conjunto con el CONACYT.

| TI | conjunta. | conjunto con la universidad o centro de investigación para aplicación de TI. |
|---|---|--|
| Investigación científica aplicada en TI | Proyectos que incluyan investigación científica aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida a un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica. | Que el proyecto incluya como modelo, la investigación hacia la adquisición de nuevos conocimientos |
| TALENTO | | |
| Certificaciones individuales de alta especialización | Proyectos que incluyan capacitaciones o certificaciones de alta especialización (técnicas nivel intermedio y avanzado, inglés nivel avanzado) | Para obtener el puntaje se deben tener 10 certificaciones o 20 capacitaciones de alto nivel en el proyecto de acuerdo al catálogo establecido por MexicoFIRST. |
| Creación de nuevas áreas de especialización | Proyectos que como resultado incluyan la generación de nuevas áreas de especialización | Que como resultado del proyecto se genere un área nueva de especialización en la institución o en la universidad (aplicará sólo a MexicoFIRST, universidades, centros de investigación especializados públicos o privados). Esto se comprobará con una carta bajo protesta de decir verdad sobre la incorporación de nuevas áreas de especialización que se estén incorporando. |
| MOOC (cursos abiertos) en TI | Desarrollo o compra de cursos abiertos en tecnologías de la información | Carta en la que manifieste que el desarrollo de la capacitación será un bien público y explicación de los mecanismos para difundirlo. |
| Empleo de alta especialización | Como resultado del proyecto, se tendrán al menos 3 empleos potenciales de alta especialización en TI (nivel posgrado) | 3 empleos de alta especialización en TI, no aplica para empleos de usuarios. |
| Pasantías en empresas (capacitación dual) | Proyectos que impliquen la alianza entre universidades y empresas para la incorporación de estudiantes a modelos de pasantías en empresas | Carta/convenio entre las empresas privadas y las universidades en las cuales se manifieste la colaboración para el desarrollo de las pasantías |
| MERCADO DIGITAL | | |
| Certificaciones organizacionales de calidad suprema | Proyectos para normas y modelos de calidad | Como resultado del proyecto, se obtengan niveles 4 y 5 en CMMI y 3, 4 o 5 en MOPROSOFT |
| Calidad intermedia | Proyectos para normas y modelos de calidad | Como resultado del proyecto se obtengan niveles 3 en CMMI y 2 MOPROSOFT, TSP o ISO 2700 |
| Comercio electrónico | Proyectos enfocados al diseño y/o desarrollo de plataformas / sistemas / aplicaciones móviles que impulsen que las empresas adopten esquemas de comercio electrónico en sus negocios, así como la generación de negocios en línea. Proyectos enfocados a la generación de desarrollos/contenidos para temas de seguridad y/o en el uso de buenas prácticas del comercio electrónico. | Que como resultado del proyecto se promueva la adopción de formas de comercio electrónico e-market y/o se genere información pública sobre seguridad de datos en el comercio electrónico |
| Encadenamiento digital | Que como resultado del proyecto, se adopte o subcontrate a una empresa para externalización de procesos de negocio de forma permanente para procesos de operaciones, recursos humanos, investigación y desarrollo o medios creativos digitales. | Carta para la externalización de procesos de negocio permanente. |
| Acercamiento al mercado con valor | Que se incentive el acercamiento entre usuarios de TI con la oferta local de productos y/o servicios relacionados a las TI o medios creativos digitales con nuevas tecnologías, tecnologías disruptivas o | En las vocaciones productivas que determine el Consejo Directivo. |

| | | |
|---|---|--|
| | software embebido | |
| Tipo de empresa prioritaria | Empresa nueva en el mercado (menos de 2 años de haberse constituido o iniciado operaciones), nunca apoyada por PROSOFT. | Que sea una empresa cuya acta constitutiva constate que tiene menos de dos años en el mercado considerando la fórmula (año de ejercicio fiscal – 2) o bien que muestre su inicio de operaciones ante el SAT; asimismo y que en la base de datos de beneficiarios de PROSOFT no esté incorporado de 2004 a 2014 |
| Empresas potenciales | Que como resultado del proyecto se creen nuevas empresas | Que como resultado del proyecto se genere una empresa potencial |
| GLOBALIZACIÓN | | |
| Exportaciones | Proyectos asociados a la internacionalización de empresas de TI | Proyectos que soliciten asesoría en la adecuación en el idioma (inglés u otros) o en las legislaciones de otros países con respecto a los contratos de prestación de servicios. |
| Atracción de inversión | Eventos con actores internacionales que promuevan y/o difundan a las empresas de TI mexicanas. Proyectos que apoyen empresas para que inicien operaciones en México para fortalecer al sector de TI. | Que tengan como finalidad la internacionalización o la promoción de TI mexicana en el exterior o la inversión en México. |
| REGIONALIZACIÓN INTELIGENTE | | |
| Polos de competitividad | Proyectos para la inversión o crecimiento en polos de competitividad establecidos por la CATI | Sólo aplicará para los polos establecidos por la CATI a través una carta dirigida al CD de su Secretariado Técnico |
| Nichos diferenciadores | Proyectos de adopción de tecnología en sectores con vocación estratégica establecida por el Consejo Directivo | Dispositivos médicos, eléctrico, electrónica, automotriz, aeroespacial y medios creativos digitales |
| CERTEZA JURÍDICA | | |
| Integración global y armonización normativa nacional | Proyectos para la armonización normativa nacional o la promoción de certeza jurídica para las tecnologías de la información | Proyectos que se vinculen a las iniciativas que presente la CATI y que sean aprobados por el líder articulador. |
| GOBERNANZA | | |
| Activación del PROSOFT 3.0 | Para la activación del PROSOFT 3.0 se enlistaron iniciativas nacionales, el apoyo a éstas incluidas las que el Consejo Directivo determine como propuesta de la CATI. | Proyectos de iniciativas nacionales |
| Articulación y alineación de políticas | Organismos promotores de entidades federativas y municipios cuya entidad federativa no haya manifestado el interés para participar como OP políticas apoyan el proyecto. | Que el OP aporte recursos al proyecto |

| |
|---|
| Homoclave del Trámite: |
| SE-06-029 |
| *Fecha de publicación del formato en el DOF: |
| 23/12/2014 |

| I. | Datos Generales | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Personas Físicas | Personas Morales | |
| 1. CURP: | 2. Razón social: | |
| 3. Nombre (s): | | |
| 4. Primer apellido: | 5. Representante legal o apoderado: | |
| 6. Segundo apellido: | | |
| Ambos casos | | |
| 7. Organismo Promotor: | | |
| 8. Fecha de cierre del proyecto: | | |
| 9. Folio del proyecto: | | |
| 10. RFC: | | |
| 11. N° de registro del sistema: | | |
| 12. Teléfono (lada y número): | | |
| 13. Extensión: | | |
| 14. Teléfono móvil: | | |
| 15. Correo electrónico: | | |

- De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Información del Trámite

Consideraciones generales del Anexo:

Conforme a las Reglas; 9 fracción I y IV, 12 fracción IV y 31 de las Reglas de Operación del PROSOFT 2015, queda estipulado que los recursos otorgados serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables y que el Beneficiario deberá de conservar y resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos asignados como apoyos del Fondo PROSOFT, respectivamente. Para ello, se emiten las siguientes recomendaciones como formato guía para el cumplimiento de la normatividad.

- Se recomienda tener los originales resguardados en físico en una carpeta exclusiva para el proyecto y tener el respectivo respaldo electrónico de toda la información.
- Se recomienda resguardar la carpeta en un lugar seguro para revisiones.
- Se recomienda etiquetar de forma adecuada la carpeta incluyendo el nombre del Fondo PROSOFT, el folio del proyecto y el nombre del proyecto.
- Se recomienda seguir la guía del listado abajo descrito para anotar en él todas las salvedades que se requieran para la revisión de la información, incluyendo una viñeta para cada apartado, en caso de que lo hubiere. Posteriormente, este listado puede conformar la portada de la carpeta.

| No. | Elemento | ¿Cumple? | Observaciones |
|-----|--|----------|---------------|
| 1 | Documentación comprobatoria de la personalidad jurídica del solicitante. | | |
| 2 | Comunicaciones con su Organismo Promotor. | | |
| 3 | Convenio de asignación de recursos. | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 4 | Cuenta bancaria: <ul style="list-style-type: none"> • Información de la apertura de la cuenta bancaria. • Estados de cuenta donde reflejen los movimientos del recurso Federal, Estatal o Municipal y de la aportaciones al proyecto. • Comprobantes de depósitos o transferencias. | | |
| 5 | Reintegros y enteros | | |
| 6 | Reportes de avance entregados. <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios recibidos por el Organismo Promotor. • Reporte de avance en versión definitiva. | | |
| 7 | Reporte final. <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios recibidos por el Organismo Promotor. • Reporte final en su versión definitiva. | | |
| 8 | Facturas emitidas para el proyecto. | | |
| 9 | Dictamen contable. | | |
| 10 | Otros documentos que ayuden a comprobar los recursos | | |

Consideraciones generales para su llenado:

- 1) Este formato es de libre reproducción y de apoyo a las actividades del Beneficiario que tiene como finalidad resguardar la información contable del proyecto apoyado.
- 2) En el caso de que algún ente fiscalizador, como se establecen en las Reglas de Operación o personal del Fondo PROSOFT a través de los canales conducentes, le solicite referente a su proyecto, el Beneficiario tendrá la obligación la información solicitada.
- 3) Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 05/12/2014
- 4) Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
- 5) Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 6) Los formatos de la documentación soporte se ubican en www.prosoft.economia.gob.mx/formatosBen.htm.
- 7) Teléfonos y correos para quejas:
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx