



**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN,
SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR**

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO DEL
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE
(PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN.**



Contenido

INTRODUCCIÓN	5
Objetivo de la guía	5
Esquema general de la guía.....	5
ACCESO AL SISTEMA DEL FONDO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO	6
Acceso al Sistema del Fondo.....	6
GENERAR NUEVA SOLICITUD	11
Selección de Rubros de Gasto.....	12
Secuencia de Captura e Interrupción de la Captura de la Información.....	14
SECCIONES A CAPTURAR DE LA SOLICITUD DE APOYO.....	16
Pantallas de la Página 1	16
Sección I: Información General del Proyecto	16
Sección II: Domicilio fiscal del Solicitante	17
Sección III: Domicilio donde se realizará el proyecto	18
Pantallas de la Página 2	21
Sección V : Impacto Esperado del Proyecto	21
Pantallas de la Página 3	25
Sección IV: Rubros de Apoyo	25
Sección V: Fuentes de Aplicación de Recursos	28
Pantallas de la Página 4	31
Sección VI: Documentación Soporte	31
Pantallas de la Página 5	35
ANEXOS	39
ANEXO A.....	39
GLOSARIO DE TÉRMINOS	39
Anexo B	40
Sub ramas de actividad económica previstas en el SCIAN:.....	40
ANEXO C	40



Características De	Archivos A Subir Al Sistema Del Fondo.....	40
ANEXO D		41
Tamaño De Empresas.....		41

INTRODUCCIÓN

Objetivo de la guía

La presente guía tiene como propósito facilitar el llenado de la Solicitud de Apoyo a la Población Objetivo, a través del Sistema del Fondo (consultar Anexo A “Glosario de Términos”).

Esquema general de la guía

A continuación se describe de manera general el contenido de la presente guía:

- ACCESO AL SISTEMA DEL FONDO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO

Aquí se describen los pasos que la Población Objetivo debe realizar para ingresar al sistema, una vez se cuente con una cuenta de usuario.

- GENERAR NUEVA SOLICITUD

La Población Objetivo puede iniciar la captura de la información de la Solicitud de Apoyo, aún sin contar con la aprobación de su perfil, esto agiliza el envío de la solicitud una vez que se cuente con la aprobación de la Instancia Ejecutora. Aquí se describen los pasos para generar una nueva solicitud.

- SECCIONES A CAPTURAR DE LA SOLICITUD DE APOYO

El cuerpo de la Solicitud de Apoyo consta de diferentes secciones que en el Sistema del Fondo se han agrupado en 5 páginas de captura. Aquí se describe a detalle la información a capturar de cada sección, dependiendo de la página de captura indicada.

- ANEXOS

A lo largo de la guía se hacen referencias a los anexos de esta (Anexo A “Glosario de Términos”, Anexo B “Sub ramas de actividad económica previstas en el SCIAN”, Anexo C “Características de Archivos a Subir al Sistema del Fondo” y Anexo D “Tamaño de Empresas”), es importante se consulten cuando se hace referencia a ellos para tener en claro los puntos correspondientes.

ACCESO AL SISTEMA DEL FONDO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO

Acceso al Sistema del Fondo

La Población Objetivo que ya cuenta con una clave de acceso al Sistema del Fondo y con un perfil registrado, deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Ingresar al Sistema del Fondo PROSOFT que se ubica en:

<http://www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario/>

- b) Esta dirección le desplegará la pantalla de acceso/registro.



Ahí se encuentra el usuario y contraseña, si ya se cuenta con uno dar de clic al botón “Iniciar sesión” para ingresar al Sistema del Fondo.

Se recomienda deshabilitar el bloqueo de páginas emergentes en su navegador web (Internet Explorer). De no ser así, podría suceder que al “Iniciar sesión” se presente la página del PROSOFT

<http://www.prosoft.economia.gob.mx/>, si fuera el caso, debe indicar nuevamente la dirección **<http://www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario/>** para ingresar al Sistema del Fondo.



Si no se cuenta con un usuario y contraseña, de clic en “registrarse” de ahí le desplegará una pantalla donde llenara sus datos de registro.

The screenshot shows a registration form for PROSOFT 3.0. At the top left are the logos for the Secretaría de Economía (SE) and the Mexican coat of arms. The PROSOFT 3.0 logo is at the top right. Below the logos, the text reads: "Por favor, proporcione la información que se solicita a continuación para iniciar su registro:". The form fields are: "RFC:" with an empty text box; "Tipo de personalidad jurídica:" with a dropdown menu showing "Selecciona una opción"; "Correo electrónico:" with an empty text box; "Contraseña:" with an empty text box; and "Confirme contraseña:" with an empty text box. A "Continuar" button is located below the fields. At the bottom of the form, there is a horizontal line, followed by the text "SECRETARÍA DE ECONOMÍA - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2016 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD", another horizontal line, the PROSOFT 3.0 logo, and finally the contact information: "Alfonso Reyes No.30, Col. Hipódromo Condesa CP 06140, Del. Cuauhtémoc México, Distrito Federal, Tel.(55) 5729-9100 | 01(000) 08 ECONOMÍA [32-666] Comentario sobre este Sitio de Internet".

Si la Población Objetivo cuenta ya con un perfil capturado previamente (Datos General y Domicilios Legal y Fiscal), y si fuera el caso que dicha información ha cambiado para el ejercicio del programa PROSOFT vigente, debe actualizar su perfil y enviarlo para su aprobación.

Para esto deberá entrar a cada uno de los elementos componentes de su perfil y actualizar la información ahí contenida, una vez actualizado su perfil, deberá enviarlo para aprobación. Los pasos y la descripción de la información a capturar se detallan en la siguiente sección.

Usuario: [Terminar sesión](#)

Mi cuenta

- **Editar perfil** 
 - Datos Generales
 - Domicilio Legal
 - Domicilio Fiscal
- Enviar perfil para aprobación
- Cambiar contraseña

Solicitudes

- Generar nueva solicitud
- Consulta de solicitudes y proyectos anteriores
- Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el PROSOFT

La siguiente pantalla “Datos registro del Beneficiario”, muestra la siguiente información:

Datos registro del Beneficiario	
Estatus:	
Información general	
Tipo de beneficiario:	<input type="text" value="Selecciona una opción"/> <input checked="" type="radio"/> Empresa de TI <input type="radio"/> Usuario de TI <input type="radio"/> Empresas de otros sectores estratégicos
Categoría:	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>
Razón social:	<input type="text"/>
Nombre Comercial:	<input type="text"/>
RFC: (con homoclave)	<input type="text"/> 📎 [Anexar]
Clave patronal (IMSS):	<input type="text"/>
Tipo de Sociedad:	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>
Regimen jurídico:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Tamaño:	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>
Nombre del contacto:	<input type="text"/>
Comprobante de domicilio:	📎 [Anexar]

Estatus: Describe el estatus de la Solicitud de Apoyo.

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

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

Razón Social: Denominación por la cual se conoce colectivamente a una empresa. Se trata de un nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica en cuestión.

Nombre: Describe el nombre proporcionado por la Población Objetivo.

RFC: Describe el RFC proporcionado por la Población Objetivo.

Clave Patronal (IMSS): Es un número de identificación personal e intransferible que te otorga el IMSS con la finalidad de tener acceso a las obligaciones y derechos de un patrón de empresa. ¿Qué tipo de sociedad es la empresa solicitante? ¿Régimen bajo el cual se encuentra registrada la empresa solicitante?

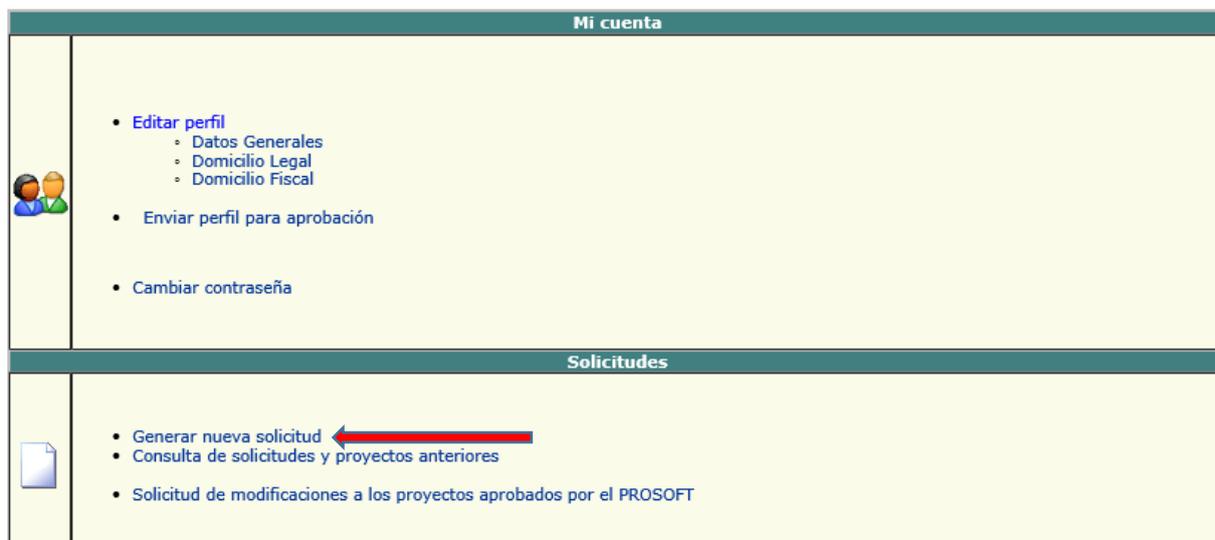
Titular	
Nombre:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Teléfono:	lada (<input type="text"/>) Número <input type="text"/> Ext. <input type="text"/>
Teléfono móvil:	<input type="text"/> (10 dígitos)
Fax:	(lada) <input type="text"/> Número <input type="text"/> Ext. <input type="text"/>
Otros datos	
Ámbito de operación:	<input type="radio"/> Internacional <input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Regional <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal
Email:	<input type="text"/>
Página Web:	<input type="text"/>
Actividad principal:	<input type="text" value="Seleccione una actividad"/>
Clasificación SCIAN:	<input type="text"/>
Nombre de responsable de proyecto:	<input type="text"/>
Correo electrónico de contacto:	<input type="text"/>
Comprobante de registro en DETI: (Directorio de Empresas de TI)	 [Anexar]
Número de Registro ante Instancia Ejecutora	BEN_2012_02_5816
¿Cuentas con FIEL?	<input type="checkbox"/> (Marca este campo en caso de respuesta afirmativa)

GENERAR NUEVA SOLICITUD

Una vez que se ingresa en el Sistema del Fondo, es posible iniciar la captura de la información de la Solicitud de Apoyo, aún antes de recibir notificación de validación de documentación del perfil por parte de la Instancia Ejecutora a través del Organismo Promotor. En caso de existir observaciones respecto a la documentación, la Instancia Ejecutora notificará al Organismo Promotor que a su vez debe notificar a la Población Objetivo para que sean subsanadas dichas observaciones. Una vez la Población Objetivo sea notificada de la validación de su documentación, podrá enviar la Solicitud de Apoyo a través de un Organismo Promotor autorizado, para ser sometida por la Instancia Ejecutora. En la pantalla siguiente de clic a la liga “Generar nueva solicitud”.

Usuario:

[Terminar sesión](#)



Mi cuenta	
	<ul style="list-style-type: none">• Editar perfil<ul style="list-style-type: none">◦ Datos Generales◦ Domicilio Legal◦ Domicilio Fiscal• Enviar perfil para aprobación• Cambiar contraseña

Solicitudes	
	<ul style="list-style-type: none">• Generar nueva solicitud ←• Consulta de solicitudes y proyectos anteriores• Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el PROSOFT

Selección de Rubros de Gasto

La pantalla desplegada permite seleccionar el rubro y concepto a considerar en nuestro proyecto y que en pasos posteriores se debe describir la información indicada.

[Regresar a home](#) 

 [Iniciar solicitud](#) 

Rubros

I	II	III	IV	V	VI
1. CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EN INNOVACIÓN					
Conceptos aplicables por rubro de gasto		Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración		
Cursos de capacidades técnicas	<input type="checkbox"/>	\$50,000	Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria.		
Cursos de capacidades de negocio	<input type="checkbox"/>	\$50,000			
Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad	<input type="checkbox"/>	\$40,000	Por examen de certificación por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de no alcanzar la certificación.		
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	\$50,000			
Cursos y certificaciones del uso del idioma inglés técnico como competencia laboral	<input type="checkbox"/>	\$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	<input type="checkbox"/>	\$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	<input type="checkbox"/>	\$150,000	Por proyecto.		
Desarrollo de material y contenidos de capacitación	<input type="checkbox"/>	\$150,000	Por proyecto		

Una vez seleccionado el (los) rubro(s) (dando clic en los números I, II, III, IV, etc.), y concepto(s); dar clic en la liga "Iniciar solicitud" para registrar los detalles de lo seleccionado.

Condiciones de restricción. Especifique las cantidades solicitadas de acuerdo a la restricción de cada concepto. Haga clic sobre la imagen de "Modificar" para editar cada concepto. Para salvar la información proporcionada, de clic en "Guardar"

Para iniciar el llenado del cuestionario, haga clic sobre la imagen de "Siguiente"




	Concepto	Datos sobre su solicitud	Cantidad
	Cursos de capacidades técnicas Restricción Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización. Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria.	¿Cuántos cursos se tomarán en capacidades técnicas? (suma de todas las personas)	0




Para modificar la cantidad indicada en los conceptos seleccionados, dar clic a la liga "Modificar", esto permite registrar la cantidad correspondiente. Para grabar el dato, dar clic a la liga "Guardar" o "Cancelar" para regresar sin grabar el dato.

Condiciones de restricción. Especifique las cantidades solicitadas de acuerdo a la restricción de cada concepto. Haga clic sobre la imagen de "Modificar" para editar cada concepto. Para salvar la información proporcionada, de clic en "Guardar"

Para iniciar el llenado del cuestionario, haga clic sobre la imagen de "Siguiente"




	Concepto	Datos sobre su solicitud	Cantidad
Guardar Cancelar	Equipamiento tecnológico Restricción Por cada Beneficiario apoyado; 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.	¿Cuántas beneficiarios se apoyarán?	<input type="text" value="0"/>




Una vez capturada la cantidad de cada uno de los conceptos de los rubros indicados, dar clic a la liga "Siguiente".

La siguiente pantalla nos muestra la Solicitud de Apoyo sobre la cual debemos capturar la información indicada.

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



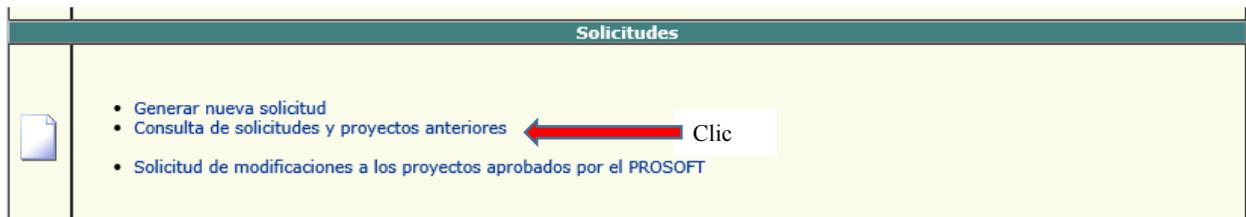
En esta pantalla se muestran las ligas de las páginas de la Solicitud de Apoyo (1, 2, 3, 4 y 5), además de las ligas de “Guardar”, “Guardar y Salir” y “Siguiete”.

Secuencia de Captura e Interrupción de la Captura de la Información

La captura de la Solicitud de Apoyo puede hacerse alternándose entre páginas (1, 3, 5, 2, etc.); es importante que se guarde la información en intervalos adecuados de tiempo durante la captura de la información a través del botón “Guardar”. Si deseamos capturar la información de manera secuencial, podemos dar clic en la liga de la página 1 y al término de la captura dar clic a la liga “Siguiete”, y así sucesivamente.

Si por alguna razón, tenemos que interrumpir el proceso de captura de información de la Solicitud de Apoyo, podemos dar clic a la liga “Guardar y Salir” y en un momento posterior ingresar.

Si ese fuera el caso, en la pantalla de inicio de sesión dar clic a la liga “Consulta de solicitudes y proyectos anteriores”



Esta nos mostrará la siguiente pantalla que nos permitirá retomar la captura de la Solicitud de Apoyo.



Esta pantalla nos muestra en el cuadro “Solicitudes iniciadas” la que fue interrumpida y dando clic podemos retomar el proceso de captura.

Nota: Tener cuidado con la liga de borrado  , ya que esto borra de manera definitiva la solicitud iniciada.

SECCIONES A CAPTURAR DE LA SOLICITUD DE APOYO

Las siguientes secciones a capturar, correspondientes a las secciones del Anexo B de las Reglas de Operación (RO) para el Ejercicio Fiscal 2016, permitirán proporcionar la información requerida para analizar y en su caso aprobar la Solicitud de Apoyo. Por tal motivo es importante que la información proporcionada sea lo más clara y consistente con la documentación del proyecto que se está describiendo.

A continuación se detallan las diferentes tablas de información a capturar. Las tablas descritas se despliegan de manera seguida en una sola página web en su navegador (dependiendo de la página de captura indicada para facilitar la explicación de las mismas) pero por conveniencia se describen por partes en esta guía.



Pantallas de la Página 1

Sección I: Información General del Proyecto

En esta sección se describe el proyecto, el Organismo Promotor y el tipo de solicitante.

I		Datos Generales del Solicitante			
Tipo de solicitante					
Empresas (personas morales)					
Empresa TI	<input type="radio"/>	Clasificación			
Usuario de TI	<input type="radio"/>	¿A qué sector pertenece?			
Empresas de otros sectores estratégicos	<input type="radio"/>	¿A qué sector pertenece?			
Habilitador de TI y de la innovación	Organismo público <input type="radio"/>			Institución academia	
	Organismo Privado <input type="radio"/>	Agrupamiento empresarial <input type="radio"/>	Pública <input type="radio"/>	Privada <input type="radio"/>	

Información del solicitante

1. Razón social:			
2. Nombre del representante legal o apoderado:	Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
3. RFC:			

Sección II: Domicilio fiscal del Solicitante

En esta sección se describe el domicilio fiscal del solicitante, se da de forma automática con los datos que se indicaron en los Datos generales del registro del beneficiario

II	Domicilio fiscal del Solicitante	
13. Tipo de vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	20. Número exterior:	21. Número interior:
14. Nombre de la vialidad:	22. Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	23. Localidad o ciudad:	
15. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	24. Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
16. Derecho de tránsito (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota	25. Nombre del Municipio o Delegación:	
17. Código de la carretera:	26. Nombre del Estado o Distrito Federal:	
18. Tramo de la carretera:		
19. Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
27. Término genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda		
28. Tramo del camino:		
29. Margen (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo		
30. Cadenamiento:		

Sección III: Domicilio donde se realizará el proyecto

En esta sección se describe el domicilio donde se va a realizar el proyecto para editar esta sección dar clic en Editar dirección, de ahí aparecerá la siguiente pantalla.

III	Domicilio donde se realizará el proyecto	
31. Tipo de vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Bulevar, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	32. Número exterior:	33. Número interior:
35. Nombre de la vialidad:	34. Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	36. Localidad o ciudad:	
38. Tipo de administración (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	37. Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
40. Derecho de tránsito (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota	39. Nombre del Municipio o Delegación:	
42. Código de la carretera:	41. Nombre del Estado o Distrito Federal:	
43. Tramo de la carretera:	Editar dirección	
44. Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
45. Término genérico (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda		
46. Tramo del camino:		
47. Margen (marcar la opción correcta): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo		
48. Cadenamiento:		

Para editar esta sección dar clic en Editar dirección, de ahí aparecerá la siguiente pantalla.

Salir y cerrar

Para facilitar la captura de este domicilio, puede seleccionar una opción de la lista siguiente:

Tipo de domicilio:

Urbano Rural Vías de comunicación

Entidad Federativa: Seleccione Entidad

Municipio o Delegación:

Localidad:

Tipo de asentamiento: Seleccione Tipo Asentamiento

Nombre de asentamiento humano:

Nombre de vialidad:

Es importante llenar todos los campos. Al terminar dar clic en Guardar dirección y salir y cerrar.

Sección IV: Resumen Ejecutivo del Proyecto

En esta sección se describen las características generales del proyecto y en particular sobre la etapa sobre la que se requiere el apoyo. Es importante que en cada uno de los campos se incluya toda la información disponible para que la evaluación del mismo pueda hacerse de la mejor manera posible. Esta información se detallará en el formato “**Proyecto de Inversión**” que puede descargarse del sitio del PROSOFT (www.prosoft.economia.gob.mx), que forma parte de la documentación de soporte de esta Solicitud de Apoyo.

Información del Trámite	
IV	Resumen ejecutivo del proyecto. Describa brevemente el proyecto
49. Objetivo general	<input type="text"/>
50. Total de etapas	<input type="text" value="0"/> 51. Etapa que se somete <input type="text" value="0"/>
52. Objetivo del proyecto que se somete	<input type="text"/> Llenar
53. Beneficios esperados del proyecto	<input type="text"/>
54. Duración del proyecto (semanas)	<input type="text" value="0"/> Llenar

Clic  Guardar  Guardar y Salir  Siguiente

49. Objetivo general: El objetivo general debe brindar una visión completa del proyecto. Cuando el proyecto está compuesto por más de una etapa debe incluirse una breve descripción de las actividades que se realizarán en dichas etapas.

50. Total de etapas: Un mismo proyecto no puede ser sujeto de apoyo por más de 3 etapas consecutivas, indique el total de etapas (años) del proyecto descrito. Una etapa es equivalente a un año fiscal, que comprende de la fecha de aprobación del proyecto al 31 de diciembre del año en cuestión.

51. Etapa que somete: Indique la etapa que se somete a consideración, del total indicado en el punto anterior.

52. Objetivo del proyecto que se somete: Este objetivo no debe ser igual al objetivo general y debe brindar más detalles acerca de la etapa del proyecto para la que se solicita apoyo.

53. Beneficios esperados del proyecto: Describir puntualmente lo que se quiere conseguir en caso de que su proyecto obtenga el apoyo solicitado.

54. Duración del proyecto (semanas): Deberá indicar la duración del proyecto en semanas(máximo 52).

Pantallas de la Página 2

Sección V : Impacto Esperado del Proyecto

En esta sección se describe el impacto del proyecto en el sector de TI con respecto a empresas relacionadas, empleo, competencias e innovación. Proporcione la información en los apartados que apliquen.

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
55. Existentes (al inicio del proyecto ¹)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
56. Potenciales (que se crearán como resultado del proyecto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
57. Total	0	0	0	0	0

a) Empresas atendidas por Proyecto

55. Existentes (al inicio del proyecto): Se refiere al número de empresas existentes al momento en que se presenta la solicitud y que serán atendidas por el proyecto.

56. Potenciales (que se crearán como resultado del proyecto): Se refiere al número de empresas que se podrían crear consecuencia del proyecto apoyado

57. Total: Corresponde a la suma de lo establecido en cada columna. Este se calcula al dar clic a la imagen de la calculadora. 

b) Capital humano									
	Mujeres				Hombres				TOTAL
58. Segmentación	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
59. Empleo Actual de la Empresa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60. Empleo Mejorado como resultado del proyecto									0
Nota: E=Estudiantes; T=Técnicos; P=Profesionistas; PG=Posgrados									

Capital humano en sector de TI

58. Segmentación

59. Empleo Actual de la Empresa: Aquel contratado directamente por el solicitante, o en su caso, la suma de los empleos de las empresas atendidas que participaran en el proyecto, antes del inicio del mismo.

60. Empleo Mejorado como resultado del proyecto: Se refiere al número de empleos que serán mejorados a consecuencia de la ejecución del proyecto. Empleo mejorado se refiere a los empleos que serán capacitados o certificados.

Indicador del empleo que se generará. Proporcionar los datos correspondientes de generación de empleo para Empresas de TI o Adopción de TI, sólo en caso de que aplique, con la clasificación correspondiente (Estudiantes, Técnicos, Profesionistas, Posgrado).

Indicador de empleo que se generará (Proporcione la siguiente información solo si aplica a su proyecto):									
Para empresas de TI									
	Mujeres				Hombres				TOTAL
Segmentación	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
Empleo Potencial como resultado del proyecto									0
Empleo potencial que será capacitado como resultado del proyecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Para adopción de TI									
	Mujeres				Hombres				TOTAL
Segmentación	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
Empleo Potencial de usuario									0
Nota: E=estudiantes; T=técnicos; P=profesionistas; PG=posgrado									

Nota: Con respecto a cómo catalogar Estudiantes, Técnicos, Profesionistas y Posgrado, considerar el último grado de estudios alcanzado y que sea comprobable.

61. Facturación a generar		<input type="text" value="0.00"/>							
Para adopción de TI									
	Mujeres				Hombres				TOTAL
Segmentación	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
Empleo Potencial de usuario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Nota: E=estudiantes; T=técnicos; P=profesionistas; PG=posgrado									

Nota: Con respecto a cómo catalogar Estudiantes, Técnicos, Profesionistas y Posgrado, considerar el último grado de estudios alcanzado y que sea comprobable.

61. Facturación a detonar en sector de TI: Únicamente en los casos en el que las empresas usuarias del fondo apliquen al rubro 4.3 (Adopción y Apropiación de TI), de los Rubros de Gasto Autorizados. La facturación a detonar será el costo del software que la empresa proveedora desarrollará.

Adopción de TI

Empleo Potencial de usuario: Se refiere al número de empleos que podrían generarse a consecuencia de la ejecución del proyecto en la etapa indicada, es decir, cuántos empleos generará la empresa de TI con la cual adquirirá el producto o servicio.

Total: Corresponde a la suma de lo establecido en cada columna. Este se calcula al dar clic a la imagen de

la calculadora.



c) Indicadores relevantes						
	Técnicos	Negocios	Calidad	Idioma	Total	
62. Cursos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	
63. Certificaciones	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	
64. Madurez organizacional	Implantación(es)	<input type="text" value="0"/>	Certificación(es)		<input type="text" value="0"/>	
65. Innovación	Patentes a registrar	<input type="text" value="0"/>	Marcas o derechos de autor a proteger	<input type="text" value="0"/>	Centros de I+D+i ²	<input type="text" value="0"/>

b) Indicadores Relevantes

62. Cursos: Se refiere al número de cursos/diplomas que obtienen al recibir nuevas habilidades en las áreas de tecnología, negocios, calidad e idioma inglés, a través de capacitaciones comprobables.

63. Certificaciones: Se refiere al número de personas que reciben un certificado formal en las áreas de tecnología, negocios, calidad e idioma inglés.

64. Madurez Organizacional: Se indica el avance que le dará el proyecto a la empresa respecto a nuevas implantaciones o certificaciones, indicando el número de estas.

65. Innovación: Se refiere al número de patentes, marcas o derechos de autor producidas dentro del proyecto en cuestión.

Pantallas de la Página 3

Sección IV: Rubros de Apoyo

En esta sección se describen los rubros, como están descritos en el “Anexo A Rubros de Gasto Autorizados” de las Reglas de Operación vigentes (RO), para los cuales se solicita el apoyo del programa. Es importante corroborar lo descrito en “Concepto aplicable” y que se indique el “Entregable” (con el que se comprobará lo apoyado por el fondo PROSOFT), con respecto a lo indicado en los Criterios de Operación 2016. Cabe resaltar que el solicitante puede solicitar apoyos para más de un rubro y lo desplegado está acorde a lo indicado en “**Selección de Rubros de Apoyo**”, al inicio de esta solicitud.

VI		Rubros de apoyo			
	66. No.	67. Rubro	68. Concepto aplicable	69. Entregable	Eliminar
 Modificar	1	I. CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EN INNOVACIÓN	Cursos de capacidades técnicas		
 Modificar	2	IV. INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y ADOCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.	Equipamiento tecnológico		

Modificar consideraciones

Agregar conceptos



Modificar: [Modificar](#) Permite editar el rubro seleccionado para realizar cambios al mismo. En este es posible describir los entregables de dicho concepto.

66. No.: Indica el número de conceptos aplicables al proyecto.

67. Rubro: Describe el rubro solicitado. Debe coincidir con lo descrito en el “Anexo A Reglas de Operación 2016”.

68. Concepto aplicable: Describe el concepto sobre el que se solicita apoyo, correspondiente al rubro indicado en el punto anterior. Este punto y el anterior se utilizan para presentar las 3 cotizaciones de diferentes proveedores solicitadas en cotizaciones.

69. Entregable. Se describe la documentación que se entregará y que corroborará lo solicitado como entregable en los Criterios de Operación 2016 en “entregables por cada rubro de gastos definidos en el Anexo A de las RO.



Eliminar: Permite eliminar el rubro seleccionado.

Botón Agregar conceptos: Permite agregar nuevo registro de rubros registrados.

VI					
Rubros de apoyo					
	66. No.	67. Rubro	68. Concepto aplicable	69. Entregable	Eliminar
 Modificar	1	I. CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EN INNOVACIÓN	Cursos de capacidades técnicas		
 Modificar	2	IV. INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y ADOPCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.	Equipamiento tecnológico		

Modificar consideraciones

Agregar conceptos

En esta pantalla se observa que se despliega la información registrada en las etapas anteriores.

En este caso, para cada uno de los Conceptos (registrados en etapa anterior), se debe detallar el entregable indicando el número y tipo de entregables.

Para esto de clic a "Modificar".

Esto desplegará una ventana que muestra la siguiente pantalla.

Cantidad:

Entregable:

^
v

Cantidad	Entregable	

Cantidad: Entregable:

Cantidad	Entregable	
2	Cursos de capacidades técnicas 1	Borrar
3	Cursos de capacidades técnicas 2	Borrar

En esta se debe indicar el número y tipo de entregable para completar el total de entregables indicados en etapa anterior.

Campos

Cantidad: Se registra la cantidad de entregable

Entregable: Se describe el tipo de entregable

Botones

Agregar entregable: Registra y va agregando renglones con el entregable registrado.

Salir: Sale del registro y regresa a la pantalla de Rubros de gatos de la sección IV.

Ejemplo, si en Rubro indique “Capacitación y certificación”, en Concepto aplicable indique “Cursos de capacidades técnicas” e indique un total de 5 entregables (ver Selección de Rubros de Gasto); en esta pantalla se debe detallar, del total indicado, el desglose de tipos de entregables o el desglose que aplique.

Siguiendo con el ejemplo y si se especificó un total de 5 entregables, la pantalla muestra un caso particular de desglose de prueba.

VI		Rubros de apoyo			
	66. No.	67. Rubro	68. Concepto aplicable	69. Entregable	Eliminar
Modificar	1	I. CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EN INNOVACIÓN	Cursos de capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> 2 Cursos de capacidades técnicas 1 3 Cursos de capacidades técnicas 2 	
Modificar	2	IV. INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO Y ADOPCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN.	Equipamiento tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> 1 laptop Corei5, 1TBHD, 6GBram, 13". 	

Modificar consideraciones

Agregar conceptos

Sección V: Fuentes de Aplicación de Recursos

En esta sección, se detalla la distribución de los recursos aplicables al proyecto.

Los porcentajes de apoyo totales deben cumplir con las Reglas y Criterios de Operación 2016.

Aportaciones en especie:

Las aportaciones en especie al proyecto puede reflejarse de varias maneras: a través del tiempo de sus trabajadores, el uso de sus instalaciones y otras aportaciones en especie. Al contabilizar estas aportaciones, los solicitantes deben tomar en cuenta que estos bienes no pueden tener más de un año de antigüedad en la fecha de recepción de la solicitud, así mismo, los recursos aportados deben estar a nombre del Beneficiario del programa (si este no fuera el caso, el solicitante debe describir el origen de las aportaciones al Consejo Directivo). El valor de dichas aportaciones deberá comprobarse a través de un documento que cuantifique el valor de la aportación, a través de dictámenes y/o avalúos emitidos por un tercero confiable y el Consejo Directivo reconocerá un tercio de dicho valor.

Los totales deberán coincidir con lo indicado en las cotizaciones, éstos deben incluir el IVA correspondientes.

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	
Guardar Cancelar	I	1	0.00	0.00	0.00	0.00	Aportante: Seleccione una opción <input type="text"/>	Monto: 0.00	Tipo aportación: <input type="text"/>	
 Modificar	IV	2	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		\$0.00
	71. Total		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		\$0.00
	72. Porcentaje de inversión		0.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %		0.00 %		100%








Modificar: [Modificar](#) Permite editar el concepto seleccionado para realizar cambios al mismo. Para guardar las modificaciones dar clic a “Guardar” o “Cancelar” para salir de la edición sin guardar.

Concepto: El número indicado es correspondiente con el campo “No.” de la sección IV.

PROSOFT: Indica el monto de recursos provenientes del PROSOFT (expresado en pesos y con dos decimales).

Entidad Federativa: Indica el monto de recursos provenientes de una Entidad Federativa (expresado en pesos y con dos decimales).

Sector académico: Indica el monto de recursos provenientes de alguna institución académica (expresado en pesos y con dos decimales).

Sector privado: Indica el monto de recursos provenientes del sector privado. En la mayoría de los casos esta aportación será de quién presenta el proyecto (expresado en pesos y con dos decimales). De acuerdo a las Reglas de Operación del PROSOFT, éste tendrá que aportar al menos el 50% del costo del proyecto. En casos excepcionales, este monto podrá reducirse.

Otras aportaciones (en especie)

Aportante: Indica alguna otra institución u organismo que proveerá recursos al proyecto

Monto: Indica el equivalente monetario de las aportaciones en especie (expresado en pesos y con dos decimales).

Tipo de Aportación: Indica el tipo de bienes que se aportarán en especie.

71 Total: La suma de lo establecido en el renglón o columna.

72 Porcentaje de inversión PROSOFT: Indica el porcentaje de la inversión total correspondiente al PROSOFT.

Porcentaje de inversión Entidad Federativa: Indica el porcentaje de la inversión total correspondiente a la Entidad Federativa.

Porcentaje de inversión Sector académico: Indica el porcentaje de la inversión total correspondiente al Sector académico.

Porcentaje de inversión Sector privado: Indica el porcentaje de la inversión total correspondiente al Sector privado.

Porcentaje de inversión Aportante: Indica el porcentaje de la inversión total correspondiente al Aportante.

Pantallas de la Página 4

Sección VI: Documentación Soporte

Los solicitantes deben complementar la información que han incluido en la Solicitud de Apoyo mediante documentos de soporte. Estos documentos representan información adicional que el Consejo Directivo utilizará para valorar y analizar el proyecto del solicitante.

Es imprescindible que cada documento que se anexa contenga una explicación clara detalle necesario.

VIII		Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos, con excepción del f.						
a.	<input type="checkbox"/>	Proyecto de inversión :: Para descargar el formato, de clic en el parrafo anterior	b.	<input type="checkbox"/>	 Cotizaciones	c.	<input type="checkbox"/>	Ficha técnica del solicitante
d.	<input type="checkbox"/>	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 :: Para descargar el formato, de clic en el parrafo anterior	e.	<input type="checkbox"/>	Opinión favorable emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el mismo.	f.	<input type="checkbox"/>	Otro(s) Especifique:

:: Para ver los documentos cargados, de clic en el nombre del tipo de documento del inciso
:: Para subir un primer documento, de clic en la casilla (check).

:: Para subir documentos adicionales, de clic en el  que corresponda al inciso





 Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiete

- a. **Proyecto de Inversión:** Documento que contiene la descripción a detalle del proyecto; información del Beneficiario, alcances del proyecto, así como sus objetivos generales y específicos, metas, etapas, necesidades y requerimientos, e impacto social y económico. Corresponde al formato "Proyecto de Inversión", descargable del sitio del PROSOFT (www.prosoft.economia.gob.mx).
- b. **Cotizaciones:** Documento que especifica por rubros y conceptos de apoyo; los montos, datos de las empresas cotizantes y cotizaciones que respalden dicha información. Las cotizaciones deberá incluir precios reales de productos, servicios, herramientas o materiales requeridos por el proyecto.

- c. **Ficha técnica del solicitante:** Documento que presenta una descripción detallada de las características del solicitante, es decir, en qué sector o área de la industria de TI se encuentra, entre otros.

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

1 → 2 → 3 → 4 → 5

Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiente

Fondos PROSOFT - Google Chrome

https://prosoft.economia.gob.mx/beneficiario/fichaTecnica2016.aspx?ID=avCQciA55%2BT%2BN7pTHdFWcQ9

Información general del proyecto	Información financiera estimada derivada del proyecto	Salir
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE		
Razón Social: (Incluir puntos, comas y mayúsculas)	INTERNET DE MÉXICO S.A. DE C.V.	
RFC: (Usar mayúsculas)	RAE0206045G9	
Tipo de solicitante:	PERSONA MORAL ▼	
Página Web:	www.internetdemexico.com.mx	
INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDAD ECONÓMICA Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA		
Año de constitución de la empresa: (Colocar el año a cuatro dígitos)	2010	

- 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:** Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad, en la que se establezca que no se ha recibido apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos y que no forma parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos del PROSOFT. Es indispensable que la carta se imprima en hoja membretada y esté firmada por el titular o representante legal de la empresa beneficiaria. Se puede descargar el formato, se ponen los datos del representante legal y RFC y se imprime, se firma y se anexa en este apartado.

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

1 → 2 → 3 → 4 → 5 Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiente

VIII Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos, con excepción del f.	
a. <input type="checkbox"/>	Proyecto de inversión :: Para descargar el formato, de clic en el párrafo anterior
b. <input checked="" type="checkbox"/>	Cotizaciones
c. <input type="checkbox"/>	Ficha técnica del solicitante
d. <input checked="" type="checkbox"/>	Carta (s) comprobando la veracidad del Beneficiario recibido apoyo sin intereses de las estructuras de los apoyos :: Para descargar el formato del párrafo anterior :: Para ver los documentos :: Para subir un primer documento :: Para subir documentos adicionales

Fondos PROSOFT - Google Chrome...
https://prosoft.economia.gob.mx/beneficiario/muestradoc...

Descargar formato

No existen documentos

Salir

Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiente

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

1 → 2 → 3 → 4 → 5 Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiente

VIII Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos, con excepción del f.	
a. <input type="checkbox"/>	Proyecto de inversión :: Para descargar el formato, de clic en el párrafo anterior
b. <input checked="" type="checkbox"/>	Cotizaciones
c. <input type="checkbox"/>	Ficha técnica del solicitante
d. <input checked="" type="checkbox"/>	Carta (s) comprobando la veracidad del Beneficiario recibido apoyo sin intereses de las estructuras de los apoyos :: Para descargar el formato del párrafo anterior :: Para ver los documentos :: Para subir un primer documento :: Para subir documentos adicionales

Fondos PROSOFT - Google Chrome...
https://prosoft.economia.gob.mx/beneficiario/muestradoc...

Datos del representante legal

Nombre

RFC

Descargar formato

Salir

Anterior Guardar Guardar y Salir Siguiente

- e. **Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales:** Documento expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en el que emite una opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. De conformidad con el artículo 32-D, penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, a la aplicación de subsidios o estímulos, se deberá solicitar a los contribuyentes que presenten documento vigente expedido por el SAT. El siguiente procedimiento le ayudará a obtener el documento indicado:

Procedimiento para obtener opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales

Siga los siguientes pasos:

1. Una vez dentro de Mi portal, de la página del SAT, seleccione las siguientes opciones:

◦Servicios por Internet

Servicio o solicitudes

Solicitud

2. En la pantalla que se despliega, seleccione o capture lo siguiente:

Campos

Trámite.- Seleccione la opción "32-D Solicitud de Opinión" ó "80, LFPyRH, Solicitud de opinión".

Dirigido a.- Capture la Administración Local de Servicios al Contribuyente de (la que corresponda a su domicilio fiscal)

Asunto.- Capture, "Solicitud de opinión 32-D" ó "Solicitud de opinión, artículo 80 de la LFPRH"

Descripción.- Capture, según sea el caso:

- La opinión se solicita para ser beneficiario de subsidios o estímulos.
- La opinión se solicita para celebrar contratos con la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal, así como la Procuraduría General de la República o las entidades federativas.
- La opinión se solicita para ser beneficiario de donativos que otorguen los ejecutores del gasto (Artículo 80 de la LFPRH) o bien, para efectos de obtener nuevamente la autorización para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

3. Seleccione la opción Enviar, para registrar la solicitud de opinión.

4. El sistema despliega el acuse de recepción de la solicitud del servicio, imprímalo y consérvelo

Otro: En este rubro se puede incluir cualquier información que el solicitante quiera añadir para incrementar los elementos que el Consejo Directivo tenga para evaluar su proyecto. Es importante que cada uno de los documentos que forme parte de este anexo incluya una descripción de su contenido.

Pantallas de la Página 5

IX		Otros apoyos	
73. Fondo o programa	74. Nombre o denominación del proyecto	75. Monto de apoyo federal recibido	76. Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2011 ▼
<input type="button" value="Agregar apoyo"/>			

- 73. Fondo o Programa: Registrar el fondo o el apoyo del cual se ha recibido apoyo**
- 74. Nombre o denominación del proyecto: Registrar el nombre del proyecto que recibió apoyo**
- 75. Monto de apoyo federal recibido: Colocar el monto del apoyo recibido.**
- 76. Año: Colocar el año en que se recibió el apoyo federal.**



Una vez cargada toda la información indicada en la Solicitud de Apoyo, el solicitante deberá dar clic en la liga "Enviar Solicitud" para hacerla llegar al Organismo Promotor para su revisión y en su caso envío a la Instancia Ejecutora.

Si existen campos en las diferentes secciones de la Solicitud de Apoyo que hagan falta capturar, se desplegarán en rojo como una lista de campos por capturar de las diferentes secciones. Se deberá completar la información indicada para poder enviar la solicitud.

Antes de que esta Solicitud de Apoyo sea enviada al Organismo Promotor le aparecerá la batería de preguntas que deberá de llenar según la modalidad de proyecto que sea (A o B). Esta batería de preguntas solo aparecerá la primera vez que se va a enviar el proyecto y no volverá a aparecer en siguientes ocasiones por lo que es muy importante que se esté muy seguro al contestarla. Estas baterías de preguntas se encuentran dentro de la convocatoria de Prosoft 2016 que puede consultarse en la página: www.prosoft.economia.gob.mx/ro2016/Convocatorias%20para%20Ingresar%20Solicitudes%20de%20Apoyo%20para%20el%20ejercicio%202016.pdf

Por favor, conteste el siguiente cuestionario y de clic en el botón "Continuar".

1. ¿Cuenta su empresa con recursos humanos capaces de adoptar la tecnología descrita en el proyecto de inversión?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	
2. ¿Tiene previsto el equipo técnico, administrativo y de procesos necesario para la adopción de la tecnología prevista en el proyecto de inversión?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	
3. ¿Cuenta la empresa con mecanismos de capacitación o de actualización de los procesos con los que opera?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	Evidencia: (opcional) Insertar Consultar
4. ¿Cuenta la empresa con una estimación del riesgo (éxito o fracaso, costos directos, etc.) que implica la adopción de tecnología?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	

Regresar

Continuar

Por favor, conteste el siguiente cuestionario y de clic en el botón "Continuar".

5. ¿Cuenta la empresa con una estrategia y/o sistema que permita gestionar el conocimiento que surja del proceso de adopción y asimilación de la tecnología?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	
6. ¿Cuenta la empresa con una estrategia de vinculación con la academia o la industria de TI que facilite el proceso de adopción?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	Evidencia: (opcional) Agregar Consultar
7. ¿La empresa pretende adoptar la tecnología para un proceso de producción?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle: (opcional) <input type="text"/>	
8. ¿Cuenta con el apoyo financiero de una/la/su Entidad Federativa?	SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>	Comente y describa a detalle cuál es el monto: (opcional) <input type="text"/>	

Regresar

Continuar

Por favor, conteste el siguiente cuestionario y de clic en el botón "Continuar".

<p>9. El proyecto ¿está enfocado en el fortalecimiento y/o la consolidación de un ecosistema de innovación?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	
<p>10. Como resultado del proyecto, ¿se formaliza una red de colaboración permanente?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	<p>Evidencia: (opcional)</p> <p>Agregar Consultar</p>
<p>11. El proyecto propuesto, ¿contempla la participación de una Oficina de Transferencia de Tecnología?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	<p>Evidencia: (opcional)</p> <p>Agregar Consultar</p>
<p>12. El proyecto propuesto, ¿se desarrollará para empresas de un "clúster" específico?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	

Regresar

Continuar

Por favor, conteste el siguiente cuestionario y de clic en el botón "Continuar".

<p>12. El proyecto propuesto, ¿se desarrollará para empresas de un "clúster" específico?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	
<p>13. El proyecto propuesto, ¿se desarrollará para colaborar con otros clústers?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	
<p>14. ¿Cómo resultado del proyecto se generará alguna empresa de base tecnológica, alguna asociación público privada, algún centro de innovación y diseño o alguna alianza estrategia o red de innovación para la competitividad?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	
<p>15. ¿El proyecto generará infraestructura para el desarrollo de innovaciones posteriores?</p>	<p>SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/></p>	<p>Comente y describa a detalle: (opcional)</p> <input type="text"/>	

Regresar

Continuar

Al terminar de contestar la batería de preguntas y por último se pide seleccionar el Organismo Promotor por el cual pretende participar.

Por favor, seleccione el Organismo Promotor por medio del cual quiere realizar su solicitud y de clic en "Enviar":

Seleccione un Organismo Promotor ▼

Después de seleccionar al OP y dar clic una vez al botón "Continuar" , espere a que aparezca en pantalla su número de folio asignado. Esta acción puede tomar algunos segundos.

Cancelar

Continuar

ANEXOS

ANEXO A

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Beneficiario: Aquel que forma parte de la Población Objetivo que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente y cuyos proyectos son aprobados por el Consejo Directivo.

Consejo Directivo (CD): El Consejo Directivo del PROSOFT.

Instancia Ejecutora: La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, facultada para interpretar las Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

Organismo Empresarial: Organismo o asociación empresarial del Sector de TI.

Organismo Promotor: Entidad Federativa u Organismo Empresarial autorizado por el Consejo Directivo, mediante el cual la Población Objetivo puede solicitar Apoyo al PROSOFT.

Población Objetivo: Aquellas entidades cuya actividad preponderante cae en alguna de las indicadas en el Anexo B "Listado de Actividades Económicas".

Proyecto: Conjunto de líneas de acción asociadas a recursos humanos, materiales y financieros para lograr uno o varios objetivos.

Proyecto de Inversión: El documento que contiene la descripción a detalle de al menos, la información del beneficiario, alcances del proyecto, así como sus objetivos generales y específicos, metas, etapas, necesidades y requerimientos, e impacto social y económico.

PROSOFT: Programa para el Desarrollo de la Industria del Software y la Innovación.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del PROSOFT, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre 2015.

Rural: Una ubicación rural, enmarca una superficie de aproximadamente 10 000 hectáreas, cuyo uso del suelo es predominantemente agropecuario y en ellas se encuentran distribuidas localidades menores a 2 500 habitantes.

SE: Secretaría de Economía.

Sector de TI: Conjunto de industrias 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 la industria de software, servicios relacionados y de medios interactivos basados en tecnologías de información (consultar Anexo B "Listado de Actividades Económicas").

Sistema del Fondo: Sistema informático para enviar Solicitudes de Apoyo, Reportes de Avance/Final, documentación jurídica, entre otros, para cuyo acceso es necesario teclear **www.prosoft.economia.gob.mx/beneficiario** a través de un navegador de Internet y contar con una clave de acceso y usuario.

Solicitud de Apoyo: El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, conforme al Anexo B de las Reglas de Operación 2016.

TI: Tecnologías de la información.

Urbano: Una ubicación urbana, delimita una parte o el total de una localidad de 2 500 habitantes o más, o bien, una cabecera municipal, independientemente de su número de pobladores, en conjuntos que generalmente van de 25 a 50 manzanas.

Usuario de TI: Persona moral establecida en el territorio nacional que desee adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo

Anexo B

Sub ramas de actividad económica previstas en el SCIAN:

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

ANEXO C

Características De Archivos A Subir Al Sistema Del Fondo

Los archivos deben cubrir las siguientes características:

- Todos los archivos deberán estar comprimidos en formato zip.
- Los archivos no deben de ser mayores a 8 (ocho) megas.
- Los nombres de los archivos deben estar relacionados a su contenido.

ANEXO D

Tamaño De Empresas

El tamaño de la empresa conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de las micros, pequeñas y medianas empresas (DOF 30/06/2009), sería:

Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250
	Servicios	Desde 51 hasta 100	
	Industria	Desde 51 hasta 250	