

# Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



Zacatecas, Zac. 15 de Junio de 2017

## MECANISMO DE OPERACIÓN PROSOFTZAC 2017

### Alcance del Documento

Establecer el mecanismo de operación que llevará a cabo la Dirección de Fomento de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas (SEZAC), para apoyar proyectos de tecnologías de la información y comunicación a través del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) para el ejercicio fiscal 2017.

### DEFINICIONES:

**Carta de intención** – El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo.

**SCIÁN** – Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

**SEFIN** – Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas.

**SEZAC** – Secretaría de Economía de Zacatecas.

**CEPTICS** – Comité Interno de Evaluación de Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación.

**TI** – Tecnologías de la Información.

### Objetivo General

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

### Objetivos específicos

- Promover el desarrollo de capital humano especializado en Tecnologías de la información y comunicación.
- Impulsar la investigación aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación en los sectores productivos del estado a través de la adopción de tecnologías de la información.
- Promover el desarrollo de la infraestructura a través de la habilitación y equipamiento tecnológico especializado y de la innovación orientada al sector de Tecnologías de la Información.

### Cobertura y monto de apoyo

El Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017 tendrá una cobertura estatal, por lo que se podrán recibir solicitudes de apoyo de empresas e instituciones establecidas en cualquiera de los 58 municipios del estado de Zacatecas. Se apoyará con subsidios de recurso estatal por al menos el 25% del costo total por proyecto, en función de la disposición de

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



presupuesto de la SEZAC una vez que dicho proyecto haya sido revisado y validado conforme lo establece el propio Mecanismo de Operación PROSOFTZAC 2017.

**Población Potencial**

Son las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad principal esté dedicada a desarrollo de software y servicios de tecnologías de la información, de acuerdo a las siguientes clases de actividad económica del SCIAN:

511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción.
512190	Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica 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.

Así como también se considera población potencial a las instituciones académicas y centros de investigación orientados a habilitar el ecosistema ofertando carreras y posgrados afines al sector de tecnologías de la información y comunicación.

De igual manera se consideran población potencial las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, que requieran realizar adopción de las tecnologías de la información y comunicación que contribuya a incrementar su productividad.

**Población Objetivo**

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

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



**RUBROS Y CONCEPTOS DE APOYO A CONSIDERAR EN LOS PROYECTOS**

<b>Rubro I: Capital humano especializado en tecnologías de la información</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Entregables</b>
a. Capacitación en capacidades técnicas y de negocio.	Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 8) Reportes de Avance / Final, del presente mecanismo de operación.
b. Certificaciones en capacidades técnicas.	Copia de Certificado emitido por entidades certificadoras autorizadas tomando en cuenta lo previsto en el en el apartado de Empleo Mejorado del punto 8) Reportes de Avance / Final, del presente mecanismo de operación.
c. Capacitación y certificación en el uso del idioma inglés técnico.	<p>Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 8) Reportes de Avance / Final, del presente mecanismo de operación.</p> <p>Además deberá presentar:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Copia de Diploma, Reconocimiento o Constancia de acreditación del curso.</p> <p>El resultado se considerará acreditado conforme a los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examen TOEFL: 550 puntos o su equivalente en el examen por computadora.</li> <li>2. Examen TOEIC: 550 puntos.</li> </ol>
d. Transferencia de metodologías o conocimiento.	Conforme a lo previsto en el apartado de Empleo Mejorado del punto 8) Reportes de Avance / Final, del presente mecanismo de operación.
e. Elaboración o compra de material de estudio.	<p>Listado de material adquirido, memoria fotográfica del material de estudio y en su caso, copia de licencias cuando el material sea electrónico.</p> <p>En el caso de elaboración de material del curso deberá presentarse una nota resumen firmada por el proveedor que presente los elementos que se incluyen en el material.</p>
f. Desarrollo de material y contenidos de capacitación.	Plan del proyecto. Copia del programa o curso generado.

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



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

<b>Rubro III: Normas y modelos</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Entregables</b>
a. Compra de normas de calidad.	Relación y comprobante de los derechos de la norma.
b. Pago de consultoría para implementar modelo / metodología / norma de calidad.	Copia de contrato firmado con el proveedor.  Plan de trabajo del proyecto de consultoría.  Reportes de avance del proyecto de consultoría así como los resultados obtenidos firmado por el proveedor.  Copia de los resultados/entregables completos de la consultoría.
c. Pago de evaluaciones previas.	Plan de evaluación / certificación firmado por el evaluador líder/certificador. Copia de la evaluación / certificado alcanzado.
d. Pago de evaluaciones formales, verificaciones y certificaciones.	Plan de evaluación/certificación firmado por el evaluador/certificador.  Copia de la evaluación/ certificado alcanzado.  En su caso, publicación de los resultados de la Empresa evaluada/certificada por parte del organismo autorizado.
e. Gastos relacionados con la certificación en sistemas de calidad y evaluación.	Copia de los resultados de las pruebas de calidad.  Carta de conformidad firmada por el proveedor.

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



<b>Rubro IV: Adopción y producción de TI</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Entregables</b>
a. Adopción de servicios de TI.	Copia del Contrato.  Copia del plan de trabajo firmado con el proveedor.  Copia de minutas de reuniones de seguimiento entre el proveedor y el usuario de TI.  Carta de liberación por parte del proveedor.  Carta de satisfacción por parte del usuario de TI.  Evaluación del desempeño del proveedor.  Reporte de visita de verificación por parte de la SEZAC sobre el funcionamiento de la solución en las instalaciones del Usuario de TI.

Este concepto se destinará únicamente para el desarrollo de un sistema de información o aplicación que sistematice los procesos de producción y de servicios que realiza el solicitante dentro de su empresa.

El solicitante deberá contratar a una empresa del sector de TI que cuente con 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:

- NMXI\_059/02NYCE2011 (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 (TSP) Performance and Capability Evaluation (PACE). Dado que la información puede no ser pública, se deberá enviar el comprobante correspondiente emitido por el Software Engineering Institute (SEI) a la IE.
- Norma ISO/IEC 29110-4-1:2011, Perfil Básico, vigente.

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



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

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

**Rubro VII: Comercialización**

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



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

<b>Rubro VIII: Servicios Profesionales diversos</b>	
Conceptos	Entregables
a. Consultoría especializada.	Contrato firmado con el proveedor.  Plan de proyecto firmado con el proveedor.  Resultados completos de la Consultoría realizada.
b. Asesoría especializada.	Contrato firmado con el proveedor.  Plan de proyecto firmado con el proveedor.  Resultados completos de la Asesoría realizada.
c. Servicios de auditoría Contable.	Reporte de la auditoría contable correspondiente al proyecto, Conforme a lo previsto en el apartado de Dictamen Contable del punto 8) Reportes de Avance / Final, del presente mecanismo de operación.

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



<b>Rubro IX: Eventos del sector de TI</b>	
<b>Conceptos</b>	<b>Entregables</b>
a. Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios de TI.	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p> <p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC a la imagen del stand.</p>
b. Apoyo para la realización de eventos que tengan como temática principal el sector de TI.	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p> <p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC al material promocional del evento.</p>
c. Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción.	<p>Reporte del evento.</p> <p>Memoria fotográfica.</p> <p>Paquete de participación en el evento.</p> <p>Listado de participantes.</p> <p>Indispensable agregar el logotipo de la SEZAC a la imagen del stand.</p>



**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



**Pasos a seguir en el proceso de apoyo a los proyectos:**

1. Difusión de convocatoria PROSOFTZAC 2017
2. Ingresar Proyecto de Inversión a la SEZAC
3. Validación de documentación jurídica
4. Revisión y Análisis del proyecto
5. Validación y Aprobación de proyecto
6. Firma de convenio de colaboración
7. Ministración de apoyos
8. Reportes de Avance / Final
9. Seguimiento y verificación de aplicación de los recursos
10. Cierre de proyecto
11. Pago de Reintegros (en su caso).

# Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



## 1) DIFUSIÓN DE CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE EN ZACATECAS (PROSOFTZAC) 2017.

Durante el ejercicio fiscal 2017 se realizará la difusión a través de la página:

<http://www.sezac.org.mx/>

La cual cumplirá los siguientes requisitos:

- Publicar el total de Solicitudes de Apoyo recibidas por la SEZAC.
- Publicar el total de proyectos apoyados.
- Los impactos esperados de los proyectos aprobados.

El Programa PROSOFTZAC será promovido ante empresas del sector de tecnologías de la información, instituciones educativas afines al sector y empresas de otros sectores económicos como usuarios de TI, mediante reuniones de información, talleres prácticos y asesorías personales. Asimismo, se difundirá la convocatoria y mecanismo de operación en la página de internet de la Secretaría <http://www.sezac.org.mx/>, se realizará el envío de correos electrónicos a empresas e instituciones educativas afines al sector con información del programa.

## 2) INGRESAR PROYECTO DE INVERSIÓN A LA SEZAC

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

### Datos de contacto y atención por parte de la SEZAC:

- L.I. Arturo Ramos Hernández
- Director de fomento de Tecnologías de la Información
- Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.
- Correo electrónico [arturo.ramos@zacatecas.gob.mx](mailto:arturo.ramos@zacatecas.gob.mx)
- (492) 491 5000 Ext. 36190
- Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes
  
- ISC Heriberto Ortega Domínguez
- Jefe del Departamento de Análisis y Seguimiento de Proyectos de TI
- Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Segundo Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.
- Correo electrónico [heriberto.ortega@zacatecas.gob.mx](mailto:heriberto.ortega@zacatecas.gob.mx)
- (492) 491 5000 Ext. 36310
- Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes

### La SEZAC apoyará y asesorará a los solicitantes en los procesos de:

- Integración y entrega de documentación jurídica y documentación requerida para ser sujeto de apoyo
- Integración y entrega de solicitud de apoyo y proyecto de inversión
- Requisitos y características que deben tener las cotizaciones de productos y servicios

## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



- Documentación comprobatoria y evidencia de entregables por cada rubro apoyado
- Firma de convenio de colaboración para la asignación de recursos, en caso de ser aprobado el proyecto
- Apertura de cuenta para recibir apoyos
- Elaboración de reportes de avance y/o final
- Elaboración de solicitudes de modificación a proyecto en caso de ser necesario
- Proceso de reintegro de recursos no ejercidos o recursos no aplicados de acuerdo al proyecto aprobado, en caso de ser necesario.
- Proceso de entero de rendimientos, en caso de haberse generado.

### 3) VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA REQUERIDA DE LA POBLACIÓN POTENCIAL.

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

El solicitante entregará a la Dirección de Fomento de Tecnologías de la Información de la SEZAC de manera completa y en orden, en formato digital, debiendo exhibir así como las copias certificadas y/o documentos originales, para su cotejo, de la siguiente documentación:

#### a) Personas morales:

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

#### b) Personas físicas:

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

# Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



## c) Instituciones Académicas:

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

## d) Centros de Investigación:

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

## e) Asociaciones civiles:

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

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

No se podrán someter para su aprobación proyectos al Comité CEPTICS en caso de no contar con la información antes descrita completa y actualizada.

## 4) REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL PROYECTO

La documentación soporte que deberá adjuntarse con la solicitud de apoyo del proyecto es la siguiente:

- Proyecto de inversión
- Cotizaciones
- Ficha técnica del solicitante
- Carta Declaratoria del Beneficiario
- Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales
- Otros (en caso de documentación soporte adicional que aplique al proyecto)

### 4.1 Proyecto de Inversión

El proyecto de inversión deberá ser llenado debidamente, conforme al Anexo A, tomando en cuenta las consideraciones de los puntos siguientes:

#### 4.1.1 Resumen ejecutivo del proyecto

*Objetivo General:* Alcance general y beneficios principales esperados del proyecto.

## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



*Objetivo de la etapa que se somete:* Especificar el alcance específico de la etapa que se somete y beneficios esperados en esta etapa.

*Responsable del Proyecto:* Nombre del responsable del proyecto.

*Email del responsable:* Correo electrónico del responsable del proyecto.

*Teléfono del responsable:* Número telefónico del responsable del proyecto.

*Puesto del responsable del proyecto:* Indicar cuál es el puesto que desempeña el responsable del proyecto.

*Ubicación del proyecto:* Indicar el domicilio de ubicación física del proyecto.

*Duración del proyecto:* Número de semanas de duración del proyecto.

*Costo del proyecto:* Costo total del proyecto con IVA incluido.

### 4.1.2 Alcance del Proyecto

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

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

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

### 4.2 Cotizaciones

Las cotizaciones deberán cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- a. Se deberán presentar cotizaciones de al menos tres proveedores por concepto aplicable conforme a los rubros de apoyo que se soliciten, con el objetivo de que se realice un análisis de mercado que sustente el monto total del proyecto.
- b. Las cotizaciones referidas en el inciso anterior deben tener referencias iguales, similares o comparables entre sí en cuanto a las características de los bienes o servicios a adquirir.

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



- c. En el caso que se presente solo una cotización, esto es, que exista únicamente un proveedor del bien o servicio requerido, se deberá justificar la razón de dicho supuesto, pudiendo en todo caso la SEZAC negar dicha proveeduría de bienes o servicios si a través de la documentación entregada no se advierte una justificación válida.
- d. Las cotizaciones deberán tener al menos las siguientes características:
- Deberá ser una cotización formal, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, RFC, domicilio, fecha, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico, página web y datos del contacto.
  - Deberá estar dirigida al potencial beneficiario.
  - Deberá describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total unidades).
  - Deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no el IVA.
  - Las cotizaciones deberán estar firmadas por parte de la empresa proveedora. En caso de que por políticas internas de la empresa proveedora no se presenten cotizaciones firmadas o sean generadas por portales electrónicos (y por lo tanto no puedan ser dirigidas al potencial Beneficiario), se deberá entregar una carta firmada por el representante legal de la empresa solicitante que manifieste la autenticidad y vigencia de las mismas, así como manifestar el medio por el cual se cotizó.

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

- a. Propuesta económica. Deberá elaborarse una propuesta de la empresa proveedora, dirigida al potencial beneficiario, donde manifieste su intención de participar en el proyecto así como el monto que propone cobrar por los servicios que prestará, debiendo firmar invariablemente la propuesta.
- b. Propuesta técnica. Deberá contener los siguientes puntos:
- Objetivos
  - Metas
  - Detallar el servicio a desarrollar
  - Especificar el problema a resolver con el servicio a proporcionar
  - Propuesta Metodológica que implementarán
  - Duración del servicio.
  - Número de personas y roles involucradas en el servicio a prestar
  - Programa de actividades (calendario en gráfica de gantt)
  - Justificar cálculo del costo en base al número de horas a emplear tomando en cuenta el costo por hora establecido por el proveedor.

## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



- Elementos que contendrá la entrega final
  - Fecha
  - Dirigida al solicitante (potencial beneficiario)
  - Hoja membretada
  - Teléfono
  - Fax
  - Correo electrónico
  - Página web
  - Nombre del contacto
  - Domicilio
  - Firmada por el proveedor
- c. Síntesis curricular de la empresa y/o personas que participarán en el servicio, estudio, asesoría y/o consultoría.

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

### **4.3 Ficha Técnica del solicitante**

El solicitante deberá anexar a la documentación soporte del proyecto el formato denominado Ficha Técnica (Anexo C) debidamente llenado, el cual contendrá la siguiente información: Datos generales de la empresa, Información sobre actividad económica y estructura de la empresa, Resultados de Operación (ventas anuales) y Capital Humano (empleos).

### **4.4 Carta Declaratoria del Beneficiario**

El solicitante deberá entregar carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, firmada por el propio interesado (Anexo D para personas físicas) o por el representante legal (Anexo E para personas morales).

### **4.5 Opinión favorable respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales**

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

## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



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

En este apartado se deberá entregar documentación soporte adicional al proyecto, tales como carta de cotizaciones no firmadas, carta de proveedor único, si aplican para el proyecto en particular.

En todos los casos, al entregar la documentación soporte, el solicitante deberá demostrar que cuenta con su aportación correspondiente, la cual deberá representar al menos el 75% del costo total del proyecto, para lo cual entregará a la SEZAC copia del estado de cuenta que refleje que tiene en su poder el monto específico para invertir en el proyecto.

### 4.7 Revisión de documentación del proyecto

La SEZAC, revisará y analizará que el proyecto cuente con toda la documentación requerida y que cumpla con lo establecido en el presente documento. Para lo cual podrá recibir para su revisión, en formato electrónico, a través de los correos electrónicos establecidos, toda la documentación relacionada con los proyectos.

La SEZAC requerirá al solicitante completar o modificar la documentación del proyecto, cuando así considere necesario a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente documento.

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

Una vez que el proyecto fue recibido por la SEZAC y se encuentra completa la documentación soporte y cumple con los requisitos establecidos, se podrá someter a consideración del Comité CEPTICS a fin de realizar el proceso de validación y aprobación del mismo.

## 5) VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO

Las solicitudes de apoyo a los proyectos serán sometidas a consideración del Comité Interno de Evaluación de Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación (CEPTICS), el cual está integrado de la siguiente manera:

- Secretario de Economía del Estado de Zacatecas
- Subsecretario de Promoción y Atracción de Inversiones
- Delegado Federal de la Secretaría de Economía
- Representante del Cluster DITIZAC
- Representante de la Secretaría de Educación y Cultura
- Representante del Consejo Zacatecano de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Representante de Consejo de Desarrollo Económico
- Representante del Centro de Investigación en Matemáticas (CIMAT), Unidad Zacatecas
- Representante de CANACINTRA Zacatecas



## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



Previa convocatoria, el Comité CEPTICS sesionará para evaluar los proyectos que la SEZAC haya determinado que cumplen con lo establecido en el mecanismo de operación del PROSOFTZAC 2017. Los solicitantes de apoyo de dichos proyectos podrán exponer ante el Comité los objetivos, alcance, impactos esperados y beneficios por un tiempo no mayor a 10 minutos. Posteriormente el Comité emitirá su veredicto de acuerdo a los criterios de evaluación.

### Criterios de Evaluación

- Impacto local del proyecto. (Máximo 10 puntos)
- Generación de empleos e impactos esperados. (Máximo 10 puntos)
- Si el proyecto tiene presencia al interior de los municipios del estado de Zacatecas, es decir, fuera de la zona conurbada Zacatecas-Guadalupe (1 punto)
- Valoración general en relación a la integración del proyecto, beneficios, alcance y costos. (Máximo 10 puntos)
- Si el solicitante ha cumplido con sus obligaciones en el caso de haber sido beneficiado en convocatorias anteriores. (1 punto)

Se tomará en cuenta la disponibilidad de recursos aprobados con que cuente la SEZAC para el apoyo de proyectos de tecnologías de la información durante el ejercicio fiscal 2017.

El Comité CEPTICS generará actas de las resoluciones respecto a la evaluación de todos los proyectos presentados por los interesados en recibir apoyos, asimismo la resolución tomada se difundirá en la página <http://www.sezac.org.mx>.

La SEZAC notificará por escrito al solicitante la resolución del Comité referente a la aprobación o rechazo del apoyo al proyecto. Asimismo notificará en el caso de que el Comité solicite modificaciones al proyecto para su presentación de nueva cuenta a evaluar.

### 6) FIRMA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

La SEZAC elaborará los Convenios de Colaboración para asignar los recursos a los proyectos, de acuerdo a la documentación jurídica de los beneficiarios y a la documentación de los proyectos aprobados por el Comité CEPTICS. Dicho Convenio será firmado por el titular de la Secretaría de Economía de Gobierno del Estado de Zacatecas y por el Representante Legal del beneficiario.

Para lo anterior, el beneficiario deberá entregar a la SEZAC la siguiente documentación:

- Proyecto ejecutivo
- Carta solicitud de apoyo dirigida al Ing. Carlos Fernando Bárcena Pous, Secretario de Economía
- Copia de la Cédula del RFC
- Copia de acta constitutiva o decreto de creación, en su caso
- Copia de Boleta de inscripción al registro público de la propiedad y del comercio, en su caso
- Poder del representante legal o copia de nombramiento, en su caso
- Identificación con fotografía de representante legal (IFE o INE, Pasaporte o cédula profesional, vigente)
- Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses

## Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017



### 7) MINISTRACIÓN DE APOYOS

Una vez aprobados los proyectos los beneficiarios tendrán que abrir una cuenta bancaria, para recibir la ministración de recursos Estatales. Cabe mencionar que la cuenta solo deberá reflejar movimientos derivados de los rubros de apoyo aplicables y aprobados en el proyecto.

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

- Que no esté ligada a instrumentos de inversión
- Que pueda ser liquidable
- Que pueda emitir cheques
- Debe ser nueva y específica para recibir los recursos derivados del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017, por lo que no deberá mezclarse con otros conceptos ya sean propios o de terceros.
- Todos los movimientos realizados en la cuenta deberán reflejarse en el estado de cuenta bancario.

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

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

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

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

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



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

Una vez realizada la ministración de recursos al beneficiario la SEZAC deberá informar al beneficiario por escrito. El beneficiario entregará recibo de subsidio firmado por el representante legal de acuerdo al Anexo G, en el cual manifestará que ha recibido el apoyo, anexando copia de la consulta de movimientos de la cuenta bancaria que refleje dicha transferencia recibida.

**8) REPORTES DE AVANCE / FINAL**

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

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

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

Concepto	Descripción
Carta sobre la documentación comprobatoria	<p>Carta firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad, de que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impactos esperados, es fidedigna.</p> <p>En caso de identificarse lo contrario se aplicará cancelación parcial o total del proyecto y se solicitará al beneficiario reintegro del apoyo recibido.</p>
Dictamen contable	<p>El Beneficiario deberá adjuntar al Reporte Final un dictamen contable del Proyecto sobre la mezcla total de las aportaciones, el cual deberá ser realizado por un contador público o despacho externo de contadores públicos autorizados por la SHCP.</p> <p>El Beneficiario deberá entregar al despacho auditor, la siguiente Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio de colaboración de asignación de recursos</li> <li>• Proyecto de inversión.</li> <li>• En caso de que se haya realizado una modificación al proyecto se deberá entregar al Despacho la información de la modificación y notificación de aprobación.</li> <li>• Estados de cuenta bancarios y transferencias que reflejen los pagos a los proveedores de los recursos estatal y privado, según aplique.</li> <li>• Facturas y validación de cada factura ante el SAT, a nombre del Beneficiario que correspondan con los bienes y/o servicios que se hayan</li> </ul>

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



Concepto	Descripción
	<p>adquirido conforme al proyecto de inversión, rubros de apoyo y conceptos aplicables.</p> <p>El dictamen contable deberá incluir los siguientes puntos:</p> <p>a) <u>Hoja de datos e índice</u>: Este apartado deberá tener una hoja de datos que incorpore los datos del proyecto, beneficiario, proveedores, información del despacho y número de fojas que se entregan. En la segunda página incluirá un índice con el listado de documentos contenidos en el dictamen, incluyendo la relación de facturas, estados de cuenta y cualquier otra información que conforme el anexo del dictamen. La información deberá presentarse en estricto orden.</p> <p>b) <u>Resumen del dictamen contable</u>: En este apartado, el despacho deberá describir el resultado obtenido de la revisión en relación al ejercicio de los recursos estatales y de la iniciativa privada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De existir, deberá informar en este apartado los incumplimientos al mecanismo de operación, detallando el motivo y en su caso la cantidad observada, describir los rubros en que se presenten subejercicios sobre los montos autorizados.</li> <li>• En caso de que el proyecto tenga autorizadas modificaciones a los entregables, fechas o cualquier disposición autorizada, el despacho o contador deberá incluir un apartado en esta sección que incluya la notificación y la información correspondiente a lo autorizado.</li> <li>• Podrá incorporar aquí todas las observaciones que considere pertinentes para la revisión incluyendo aquellas inconsistencias encontradas en facturas, nombres, folios, etc.</li> </ul> <p>c) <u>Concentrado de gastos (hojas de trabajo)</u>: Este documento informa sobre el ejercicio de los recursos aprobados en cada proyecto incorporando en un archivo en Excel toda la información relacionada a cada rubro de apoyo, concepto aplicable, entregable aprobado y entregable descrito en las facturas correspondientes.</p> <p>Deberá incorporar: el rubro de apoyo, el concepto aplicable, entregable apoyado, entregable descrito en la o las facturas correspondientes, el número de la factura, el nombre del proveedor, la evidencia de la transferencia bancaria y/o ficha de depósito (ya sea el folio, el monto de la transferencia en el estado de cuenta correspondiente vinculándolo a la factura, el RFC del proveedor, la referencia bancaria, o cualquier otra evidencia que demuestre el pago o pagos correspondientes a cada factura presentada vinculándola con el estado de cuenta de origen de los recursos), el estado de cuenta de donde provienen los recursos identificándolo con número, banco o alguna otra referencia que permita establecer el origen de la cuenta y asociarlo con los recursos estatales o privados, la fecha de la transferencia y el número de folio o anexo donde se encuentra la evidencia que fue cotejada por el despacho o contador autorizado.</p>

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



Concepto	Descripción
	<p>Documentación revisada que se debe anexar: facturas, transferencias y estados de cuenta para la comprobación del 100% de la mezcla de recursos, distinguiendo entre aportaciones estatal y privada.</p> <p>d) <u>Anexos</u>: El despacho deberá incorporar al dictamen contable, toda la documentación revisada en estricto orden del índice y con apego al concentrado de gastos. Deberá incorporar aquí, cada una de las facturas revisadas, los estados de cuenta bancarios y cualquier otro documento que evidencie o demuestre el ejercicio del gasto para el proyecto aprobado en su totalidad.</p> <p>El Beneficiario entregará la información del dictamen contable correspondiente en un archivo en formato PDF y adicionalmente, subirá la información del concentrado de gastos en archivo Excel.</p>
Comprobación del 100% de la mezcla de recursos	<p>Dentro del Reporte Final se deberá contemplar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estados de cuenta bancarios que reflejen los pagos a los proveedores de los recursos estatal y privado.</li> <li>b) Facturación a nombre del Beneficiario correspondiente de los bienes y/o servicios que se hayan adquirido.</li> <li>c) Las facturas nacionales se deberán apegar a los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales y normativas aplicables.</li> <li>d) Tratándose de facturas o comprobantes expedidos en el extranjero tendrá que presentarse comprobante de pago que acredite el tipo de cambio utilizado para el pago de dicho documento y en su caso el pedimento o documento de embarque. Lo anterior, se podrá comprobar mediante ficha de depósito o transferencia bancaria.</li> <li>e) Se acepta la comprobación de viáticos siempre y cuando se hayan consignado los costos dentro de las cotizaciones anexas al proyecto de inversión, estén claramente vinculados a los entregables y sean cubiertos por el Beneficiario.</li> </ul>
Periodo de comprobación	<p>Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del proyecto con fecha a partir del primero de enero en adelante del ejercicio vigente en el que se apruebe el proyecto hasta la fecha autorizada de cierre del proyecto.</p>
Empleo mejorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Listado de todas las personas impactadas, con nombre, nombre del curso y/o certificación, fecha del curso, horas de capacitación.</li> <li>b) Lista de asistencia firmada por los participantes (para el caso de cursos presenciales).</li> <li>c) Para los cursos con modalidad en línea, se podrá comprobar mediante un listado en donde se lleve el registro de la participación de los usuarios en el sistema o plataforma del proveedor del curso.</li> <li>d) Constancias, diplomas, reconocimientos y/o certificaciones (con base en el concepto de apoyo seleccionado) por persona, emitido por el proveedor del servicio.</li> <li>e) Copia de identificación oficial de todas las personas capacitadas, pudiendo ser: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional</li> </ul>

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



Concepto	Descripción
	<p>Electoral (antes IFE), Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.</p> <p>f) En el caso de estudiantes que aún no fueran mayores de edad y no contaran con pasaporte podrán presentar Lista de asistencia y credencial de institución académica de nivel media superior o superior con registro ante la SEP.</p>
Empleo potencial generado	<p>1) Identificación de las personas contratadas:</p> <p>a) Listado de personal contratado, incluyendo nombre completo, RFC, CURP, fecha de alta en el IMSS o fecha de contrato, NSS (si aplica), si se trata de usuario de TI o no, si es contratado por Outsourcing o no, documento con que se identifica al empleado, tipo de contratación (Temporal/permanente) y el número de meses contratado.</p> <p>b) Copia de la Identificación oficial de todas las personas contratadas (Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes IFE), Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional).</p> <p>2) Comprobante de empleo creado, con alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Altas y liquidaciones ante el IMSS:</p> <p>i. Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS.</p> <p>ii. Copias de las altas del IMSS de los trabajadores.</p> <p>iii. Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto.</p> <p>b) Honorarios</p> <p>i. Primer y último recibo de pago / honorarios.</p> <p>ii. Contrato correspondiente con el empleado.</p> <p>c) En el caso de contrato con empresas de outsourcing deberá presentarse:</p> <p>i. Contrato entre la empresa beneficiaria y la empresa proveedora del servicio.</p> <p>ii. Acta Constitutiva de la empresa proveedora donde se especifique que sus actividades preponderantes sean contratar personal a nombre de terceros.</p> <p>iii. Copias de las altas del IMSS de los trabajadores.</p> <p>3) La duración del contrato del empleo potencial será de un año o por lo menos el período de la duración del proyecto.</p>
Evidencia digital	<p>Para que el Reporte de Avance/Final sea válido, debe anexar la documentación comprobatoria a través de evidencia digital con las siguientes características:</p> <p>a) El formato de entrega de los archivos deberá ser PDF (Facturas, diplomas, constancias, certificados, etc.).</p>

**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



Concepto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"><li>b) Si la factura es en dólares, anotar el tipo de cambio en la factura antes de digitalizarla y anexar la ficha de depósito.</li><li>c) Los documentos deben ser escaneados del original.</li><li>d) Los nombres de los archivos deberán estar relacionados al contenido del entregable (ejemplo: Fotos de 10 computadoras, guardar con el nombre "10computadoras.pdf").</li><li>e) Todos los archivos deberán ser legibles, las facturas con vigencia y RFC visible.</li><li>f) Se deben relacionar los nombres de los archivos que contienen la documentación comprobatoria en el Reporte de Avance / Final en la columna de Descripción de Documentación Anexa, en numeral V Entregables, incisos B) y D), así como en la columna Descripción de Comprobante anexo del numeral VI Comprobantes de Egresos, del propio reporte.</li></ul>

### **8.1 Reportes de Avance del proyecto**

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

### **8.2 Reporte Final del proyecto**

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

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

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

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

## **Programa para el Desarrollo de la Industria del Software en Zacatecas (PROSOFTZAC) 2017**



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

Un reporte puede recibir cómo máximo hasta tres ciclos de revisiones para poder quedar debidamente subsanadas las observaciones, por lo que después de la tercera revisión, de existir documentación incompleta la SEZAC expondrá el caso ante el Comité CEPTICS para que determine la procedencia de cancelación parcial o total del proyecto.

### **9) SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS**

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

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

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

### **10) CIERRE DE PROYECTO**

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

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

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



**Programa para el Desarrollo de la Industria  
del Software en Zacatecas  
(PROSOFTZAC) 2017**



**11) PAGO DE REINTEGROS**

Cuando se determine la procedencia para requerir un reintegro, la SEZAC notificará por escrito al Beneficiario correspondiente, especificando: Número de folio del proyecto, monto a reintegrar, motivo del reintegro y plazo para realizar el pago.

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

- Una vez recibida la notificación de reintegro por parte de la SEZAC, el beneficiario deberá proceder a realizar el pago del reintegro.
- Los datos de cuenta bancaria a la cual se deberán realizar los reintegros son los siguientes:

Tipo de movimiento: Transferencia electrónica.

Beneficiario: Fideicomiso Público de Inversión y Administración derivado del Impuesto Sobre Nómina No. F/34787-2

Banco: BBVA BANCOMER

Cuenta: 1000395781

Clabe: 012180010003957812

- El beneficiario tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la notificación para realizar dicho reintegro debiendo entregar a la SEZAC, copia del comprobante del pago realizado.
- En caso de que al cierre de los proyectos, los beneficiarios hayan tenido ahorros o remanentes en la cuenta bancaria donde se recibió el recurso estatal, deberán ser reintegrados, en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la notificación por parte de la SEZAC.