

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2018.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28, 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

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

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 en su apartado de México Próspero establece, en la Estrategia 4.8.1 del Objetivo 4.8 Desarrollar los sectores estratégicos del país, una línea de acción para la implementación de una política de fomento económico que contemple el diseño y desarrollo de agendas sectoriales y regionales, el desarrollo de capital humano innovador, el impulso de sectores estratégicos de alto valor, el desarrollo y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo a la innovación y el desarrollo tecnológico.

Que el PND prevé el establecimiento de una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.

Que en este contexto, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, en cuyo Objetivo 5, se incluye la Estrategia 5.4 Desarrollar la economía digital que impulse el mercado de TIC, el apoyo a actividades productivas y al capital humano.

Que para avanzar en dicha dirección, se establecen líneas de acción específicas para la Secretaría de Economía (en adelante la Secretaría) vinculadas con el sector de Tecnologías de la Información(1) (en adelante TI) y con la innovación, entre las que destacan las siguientes:

5.4.1 Impulsar el desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda).

5.4.2 Promover la innovación en TIC para aprovechar tecnologías emergentes y la industria genere productos y servicios de alto valor agregado.

5.4.3 Promover el comercio electrónico mediante creación de confianza en un marco legal que impulse nuevos productos y su adopción.

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

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece directrices que debe seguir el Gobierno Federal, destacando las estrategias "1.1 Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma" y "3.1 Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal". Asimismo, se incorpora la perspectiva de género de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, emitidos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y el Instituto Nacional de las Mujeres, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Que el Programa de Desarrollo Innovador (PRODEINN) 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, establece en su Objetivo Sectorial I: Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas, y en su Objetivo Sectorial 2. Instrumentar una política que impulse la innovación en el sector comercio y servicios, con énfasis en empresas intensivas en conocimiento, para lo cual el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación contribuye entre otras, para incentivar el desarrollo de proveeduría para integrar y consolidar cadenas de valor que coadyuven a la creación de clústeres; promover la innovación en los sectores bajo el esquema de participación de la academia, sector privado y gobierno, incluyendo el de servicios, así como incrementar las competencias y habilidades de talento en el sector comercio y servicios.

Que el 24 de julio de 2014 en la Ciudad de México, se dio a conocer la Agenda Sectorial para el Desarrollo de las TI en México, publicada en la página <https://prosoft.economia.gob.mx/>, PROSOFT 3.0 cuya misión es tener un sector de TI fuerte y global que incremente la productividad y capacidad para innovar de otros sectores para lograr un México próspero, apoyándose en ocho estrategias prioritarias: mercado digital, innovación empresarial, globalización, talento de excelencia, regionalización inteligente, financiamiento, certeza jurídica y gobernanza.

Que los objetivos del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante PROSOFT) están alineados a dichas estrategias, y el programa contribuirá, como uno de los instrumentos, para el logro de lo establecido en la Agenda Sectorial conocida como PROSOFT 3.0.

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, se aprobó la estructura programática del Ramo 10, Economía, para el Programa presupuestario S151 Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Que el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación busca contribuir al desarrollo de los sectores estratégicos a través de la creación de Centros de Innovación Industrial para la generación de ecosistemas de innovación (en adelante CII) para coadyuvar con la provisión de capital humano técnico especializado y la oferta de servicios especializados basadas en las Tecnologías de la Información (TI).

Que el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación busca fomentar e impulsar la creación de Centros de Innovación Industrial para la conformación de ecosistemas de innovación, en los que se generen sinergias

y complementariedades entre empresas de un mismo sector o industria.

Que se ha observado que se requiere de una estructura física, operativa, financiera y legalmente acotada, en la que se concreten los esfuerzos de colaboración y cooperación de las industrias de un mismo sector, para realizar visitas de supervisión e inspección que den certidumbre a la ejecución del proyecto que permita que la mayoría de las empresas mexicanas busquen generar sinergias y colaboraciones que les permita incrementar su productividad y su competitividad a través de la tecnología y la innovación.

Que las condiciones óptimas para el establecimiento de estos CII, deben permitir, a partir de un proceso sistémico, que éstos se enfoquen en las tecnologías que requiere una determinada industria, a partir de las siguientes premisas básicas:

1. Que los CII sean rentables y autofinanciables, concentrándose en procesos tecnológicos que tengan mercado y que éste sea cuantificable y accesible, generando valor para una o varias industrias;
2. Que sea tecnológicamente factible establecerlos, enfocándose en las habilidades, conocimientos, competencias y destrezas que puedan ser adquiridos por el capital humano de determinada industria, y que estos conocimientos puedan ser, a su vez, replicados y transmitidos a otros educandos y en otros estados;
3. Que los CII sean apropiables a partir de un cúmulo mínimo de conocimientos tales que puedan ser adquiridos, reproducidos y ampliados en otros CII con una vocación y orientación similar, y
4. Que estén alineados con la política pública industrial y de innovación, y que contribuyan al fortalecimiento tecnológico de la industria mexicana.

Que éstos podrán constituirse a través de instrumentos que den origen a una figura jurídica sin afán de lucro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y que permita la asociación de la iniciativa privada y la academia, y deberán estar obligatoriamente orientados hacia la generación de:

- Nuevos o mejorados productos o servicios de alto valor agregado;
- La rentabilidad del CII;
- La generación de capital humano especializado, y/o
- La inversión en infraestructura tecnológica.

Que los servicios que podrá proporcionar el CII son los siguientes:

- Servicios de capacitación y certificación en las materias que componen la estrategia de Industria 4.0 conforme a la definición que se presenta en la Regla 3 fracción XV;
- Servicios de capacitación y certificación en herramientas o procesos especializados;
- Servicios de capacitación y certificación en herramientas especializadas para el mantenimiento y reparación de equipo y/o medios de producción;
- Servicios de capacitación y certificación para prototipado;
- Servicios de producción de prototipos, y
- Servicios de producción en pequeña escala y corridas rápidas.

Así como todos aquellos que estén plenamente justificados y guarden alineación y congruencia con el objeto del CII.

Que un CII deberá estar orientado a la creación de infraestructura semi pública (que comparte

características con los llamados "bienes club", y que es la infraestructura desarrollada a partir de la inversión de recursos públicos y privados, a la que tendrá acceso un grupo de empresas de una industria, un sector de la academia y el público en general) por lo que el acceso al mismo no deberá estar restringido; la co inversión entre Gobierno y sector privado permitirá que empresas de una industria reduzcan el riesgo de amortización de las inversiones que requieren para la formación, especialización y certificación de su capital humano especializado y oferta de servicios especializados.

Que esta infraestructura autofinanciable, basada en la creación de bienes semi públicos, permitirá generar CII que impulsen el desarrollo de proveedores, la clusterización, las cadenas de valor, y el desarrollo del capital humano y las competencias especializadas para facilitar los procesos de adopción de tecnologías, preferentemente de aquellas tecnologías de la estrategia de I4.0, para el control y diseño de los procesos productivos orientados a incrementar la productividad de las actividades industriales.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Disposiciones Generales

1. Objetivo general.

Apoyar a las personas morales de los sectores estratégicos conforme lo establecido en las presentes Reglas, para que creen Centros de Innovación Industrial (CII) para la formación de capital humano y oferta de servicios especializados.

2. Objetivos específicos.

Para alcanzar este objetivo general, que consiste en la creación de Centros de Innovación Industrial (CII) para para la formación de capital humano y la oferta de servicios especializados, conforme a los requerimientos de las industrias a las que estén dirigidos, el PROSOFT plantea cinco objetivos específicos:

- I. Apoyar la adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria o industrias que atenderá;
- II. Apoyar a la formación y especialización de capital humano demandado por la industria, impulsando la capacitación que requieren las industrias de los sectores estratégicos para emprender actividades de innovación;
- III. Apoyar su fortalecimiento y/o potenciación conforme a la estrategia de I4.0, de acuerdo a la definición expresada en la Regla 3;
- IV. Apoyar la adquisición de software especializado de acuerdo a la vocación y los servicios que prestará el CII y/o para los programas de capacitación propuestos, y

- V. Apoyar las políticas públicas de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación al que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología en su artículo 41, como el responsable del diseño y operación de la política pública de innovación.

3. Definiciones.

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

- I. **Aportación Concurrente:** Es aquella que realiza la Persona Moral Beneficiaria y las personas socias para el desarrollo del proyecto;
- II. **Aportante Gubernamental:** El orden de gobierno, municipal o estatal que, por conducto de una Unidad Administrativa determinada, cuenta con los recursos y la voluntad para apoyar en la creación de un CII, aportando recursos, líquidos o en especie;
- III. **Bienes club:** Son aquellos bienes que satisfacen las necesidades a los usuarios libremente en el momento de uso, pero implican costos compartidos;
- IV. **Centros de Innovación Industrial semi públicos para conformar ecosistemas de innovación:** Son un espacio de colaboración a partir de la inversión de recursos públicos y privados, por lo que el acceso no deberá de ser restringido; posee características de los llamados "bienes club". La coinversión entre gobierno y sector privado tiene como objetivo la formación, especialización y certificación de su capital humano y oferta de servicios especializados. Estos centros se pueden conformar en dos modalidades: la individual y la de consorcio. En adelante CII;
- V. **Consorcio:** Se considera un consorcio aquel conformado como mínimo por la persona moral solicitante (empresa grande, organizaciones de clústeres, cámaras de industria, asociaciones de industriales, confederaciones de cámaras industriales, de alguna de las industrias estratégicas) y por una Institución de Educación Superior;
- VI. **Convenio de Asignación de Recursos a la Persona Moral Beneficiaria:** Instrumento jurídico suscrito por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, con la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, con el que se establece el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo de inversión, tanto pública como privada y las obligaciones de las partes en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, conforme al Anexo F;
- VII. **Convocatoria:** Acuerdo emitido por el Consejo Directivo para determinar el plazo durante el cual las Personas Morales interesadas en solicitar el apoyo al PROSOFT, deben presentar sus Solicitudes de Apoyo (en adelante SA). Este acuerdo se publicará en la página de Internet <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio-y/o> en <https://prosoft.economia.gob.mx/> y será puesto a disposición de las Delegaciones Federales de la Secretaría para su difusión;
- VIII. **DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría, es la Instancia Ejecutora (en adelante IE);
- IX. **Ecosistema de innovación:** Organización que responde a varias formas de "clústeres" regionales y que combina los intereses del sector público con las acciones orientadas a negocio del sector privado, a través de actores interdependientes que comparten un nicho económico específico, que forman cadenas de valor y comunidades, y cuyos intereses se entrelazan. Las actividades se organizan típicamente en alguna forma de aglomeración, del tipo de parque de ciencia, tecnología o de investigación, para crear un lugar físico identificable para esas acciones compartidas, las que, a su vez, pueden incrementar los beneficios de conocimiento de marca y de mercadotecnia para las Personas Morales Participantes. (A partir de la definición establecida en Martti Launonen & Jukka Viitanen (2011). "Hubconcepts. The Global Best Practice For Managing Innovation Ecosystems And Hubs", pp. 21);
- X. **Empleo potencial:** Quien establece un compromiso por las Personas Morales Participantes en el consorcio y que se contratará como resultado de la ejecución del proyecto para el CII;
- XI. **Empresa:** Es la unidad económica que bajo una sola entidad propietaria o controladora combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no. Puede estar integrada por uno o más establecimientos;
- XII. **Fideicomisos:** Se entenderá por fideicomisos, todos aquellos cuyo objeto sea el otorgamiento de apoyos y financiamientos apegados a los artículos 25 y 25 Bis, de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como, de los programas de impulso al acceso de financiamiento y capital, dirigidos a fortalecer el ecosistema de innovación;
- XIII. **Fondos para el Financiamiento a la Innovación:** Son aquellos cuyo objeto sea el otorgamiento de apoyos y financiamientos apegados a los artículos 25 y 25 Bis, de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como, de los programas de impulso al acceso de financiamiento y capital dirigidos a fortalecer al ecosistema de innovación;
- XIV. **Grandes empresas:** En el sector industrial, son aquellas que tienen más de 251 personas trabajadoras; más de 101 personas trabajadoras en el sector comercio; y más de 101 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector de servicios;
- XV. **Industria 4.0:** Es la estrategia industrial donde convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de TI de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología; ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas, y el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de los grandes números (*Big Data*) que se generan en estas interacciones. La conectividad entre estos dispositivos se conoce como Industria 4.0 (definición acotada). En adelante se menciona como Industria 4.0 o I4.0;
- XVI. **Infraestructura semi pública:** Es la infraestructura que se genera a partir de la coinversión de recursos públicos y privados. Posee algunas de las características de los "bienes club", que son aquellos bienes que satisfacen las necesidades a los usuarios libremente en el momento de uso, pero implican costos compartidos;
- XVII. **Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos(2):** Es el informe de un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de Firmas de Auditores Externos" de la Secretaría de la Función Pública, emitirá sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos y acordados con la persona cliente o usuaria de la información, sobre los saldos de componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros, o a la información no financiera sujeta a la aplicación de procedimientos

convenidos, conforme a la Norma de contabilidad expresada en el Boletín 11010. Debe incluir la opinión de la persona contadora pública;

- XVIII. Instancia ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría (DGISCI) (en adelante IE);
- XIX. Institución de Educación Superior:** Institución de educación superior orientada a la enseñanza y aprendizaje de la vocación del CII;
- XX. Intermediario financiero:** Las instituciones de banca de desarrollo y banca múltiple, las organizaciones auxiliares de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las instituciones nacionales de seguros y fianzas y las demás instituciones o entidades facultadas en términos de la legislación mexicana vigente para realizar la intermediación financiera;
- XXI. Medianas Empresas:** Quienes tienen de 51 a 250 personas trabajadoras para el caso de las empresas que pertenecen al sector industrial; de 31 a 100 personas trabajadoras para las empresas del sector comercio; y de 51 a 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector servicios;
- XXII. Métrica:** "Se refiere al método de medición definido y la escala de medición [ISO 14598-1:1999]. Medición: Actividad que usa la definición de la métrica para producir el valor de una medida. Medida: Número o categoría asignada a un atributo de una entidad mediante una medición [ISO 14598-1:1999]", Olsina, Luis;
- XXIII. Metodología para el Cálculo de los Porcentajes de Apoyo:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo y publicado en las Convocatorias que permite establecer el porcentaje de apoyo para cada proyecto de acuerdo a los resultados y las prioridades del modelo paramétrico;
- XXIV. Modelo Paramétrico:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo y publicado en las convocatorias que permite establecer prioridades en la selección de SA recibidas, mediante un ponderador de los elementos de impacto para el cumplimiento de los objetivos e indicadores del PROSOFT 3.0;
- XXV. Nivel Especialista:** Persona que tiene conocimientos como mínimo a nivel licenciatura en un campo determinado de una profesión o una actividad;
- XXVI. Nivel Operario:** Persona que trabaja dentro de un proceso productivo y opera maquinaria;
- XXVII. Nivel Técnico:** Persona que, tras haber cursado los estudios correspondientes de bachillerato, técnico o prueba de acceso a técnico superior obtiene este título y se encuentra formado para ejercer el desarrollo de su profesión;
- XXVIII. Pequeña empresa:** En el sector industrial y servicios, son aquellas que tienen de 11 a 50 personas trabajadoras; y de 11 a 30 en el sector comercio;
- XXIX. Persona Delegado o Subdelegado Federal:** La persona representante de la Secretaría en las Entidades Federativas;
- XXX. Persona Moral Beneficiaria:** Persona moral constituida conforme a la legislación mexicana, que pertenece a la población objetivo, cumple con los criterios de elegibilidad y recibe el apoyo directamente a través de la Instancia Ejecutora. Esta figura es equivalente a la de líder del proyecto;
- XXXI. Persona Moral Solicitante:** Persona moral que somete un proyecto de Solicitud de Apoyo al PROSOFT, con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad;
- XXXII. Población Objetivo:** Son las personas morales de los sectores estratégicos, que forman parte de la población potencial y que cumplen con los criterios de elegibilidad;
- XXXIII. Población Potencial:** Son las personas morales de los sectores estratégicos que presentan la necesidad o problema y que justifica la creación de CII, para la formación de capital humano y la oferta de servicios especializados;
- XXXIV. PROSOFT 3.0:** Se refiere a la Agenda sectorial para el desarrollo de las TI y la innovación en México (2014-2024). La agenda sectorial puede consultarse en <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/>;
- XXXV. PROSOFT:** Es el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación. Siendo un programa de la Secretaría, es una línea de acción programática que apoya el fortalecimiento del sector de Tecnologías de la Información (TI) en México y la innovación en los sectores productivos de México (en adelante se empleará indistintamente PROSOFT y/o el Programa);
- XXXVI. Proyecto:** Se entiende por proyecto al conjunto de las actividades que desarrolla la persona moral para alcanzar una determinada meta u objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada, de forma secuencial o paralela;
- XXXVII. Proyecto en extenso:** Se refiere a la descripción detallada del proyecto para la creación de un CII, que incluye el detalle de los apoyos solicitados para el equipamiento y operación de los CII;
- XXXVIII. Reporte de Avance y/o Final:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía de manera obligatoria, directamente, de manera semestral a partir de la fecha de la ministración del recurso federal y al concluir el proyecto conforme a la fecha de cierre de conformidad con la duración
aprobada en la SA por el Consejo Directivo o conforme a las prórrogas aprobadas, de acuerdo a los medios que establezca la IE, conforme al Anexo I y al Trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios SE-06-018 Reporte de Avances y/o Final del Apoyo del PROSOFT;
- XXXIX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XL. Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XLI. Sectores estratégicos:** Se consideran como sectores estratégicos los siguientes. Sectores maduros: metalmecánica, textil-vestido, cuero-calzado, madera y muebles, siderúrgico, alimentos y bebidas; sectores dinámicos: automotriz y autopartes, aeroespacial, eléctrico, electrónico, químico y logístico; y sectores emergentes: biotecnología, farmacéutica, tecnologías de la información, industrias creativas digitales y equipo médico, sin que resulte limitante para incorporar o desincorporar alguno de ellos en función de las definiciones de política industrial;

- XLII. Servicios Especializados:** Serie de actividades orientadas a atender necesidades industriales con el objetivo de mitigar una falla de mercado por medio de la utilización de infraestructura compartida (no incluye la renta de espacios);
- XLIII. Sistema informático del PROSOFT:** Sistema informático para enviar SA, Reportes, documentación jurídica, entre otros, para cuyo acceso es necesario consultar la página de Internet <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/> a través de un navegador de Internet y contar con un Número de Identificación Electrónico. Al generarse el Número de Identificación Electrónico, el sistema asigna una contraseña por defecto, misma que la persona usuaria puede cambiar a su voluntad. También se mencionará como "sistema informático del programa";
- XLIV. Socio:** Se refiere a las Personas Morales, Organismos Empresariales e Instituciones de Educación Superior que conforman el consorcio, aportando recursos concurrentes líquidos o en especie;
- XLV. Software Administrativo:** Son los relacionados con actividades contables administrativas y de ventas (mencionando de manera ilustrativa mas no limitativa) como:
- Gestión de relaciones con clientes (CRM por sus siglas en inglés);
 - Sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP por sus siglas en inglés);
 - Cuadro de mando integral (*Balanced Scorecard* por su nombre en inglés), y
 - Software de gestión de recursos humanos y contables.
- XLVI. Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, conforme al Anexo B de las Reglas de Operación;
- XLVII. Solicitud de Número de Identificación Electrónico:** Es el formato que suscribe la Persona Moral Solicitante para recibir el Número de Identificación Electrónico para realizar algunos trámites con el PROSOFT. Este formato se encuentra en la página del PROSOFT: <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/formatos/>;
- XLVIII. Unidades económicas:** Son las unidades estadísticas sobre las cuales se recopilan datos, se dedican principalmente a un tipo de actividad de manera permanente, combinando acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora, para llevar a cabo producción de bienes y servicios, sea con fines mercantiles o no. Se definen por sector de acuerdo con la disponibilidad de registros contables y la necesidad de obtener información con el mayor nivel de precisión analítica. Son equiparables a empresa. Para el Programa, son una variable *proxi* (que aproxima o representa el mismo concepto) de persona moral o empresa, y
- XLIX. Visita de supervisión e inspección:** Procedimiento mediante el cual, se realiza una visita domiciliaria a la Persona Moral Beneficiaria, con el propósito de verificar la correcta aplicación de los recursos aportados por el PROSOFT; incluye una o varias revisiones durante las diferentes etapas del proyecto (inicio, planeación, ejecución, control y cierre); incluye revisión al reporte de avance y final del proyecto, para lo cual se deja constancia a través de un acta de visita.

4. Cobertura.

En cuanto a la cobertura geográfica, el ámbito de operación es nacional.

5. Población potencial.

Son las personas morales de los sectores estratégicos que presentan la necesidad o problema y que justifica la creación de CII, para la formación de capital humano y la oferta de servicios especializados.

Asimismo, se podrá apoyar aquellas políticas públicas de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación.

6. Población objetivo y atendida:

- I. **Población objetivo:** Son las personas morales de los sectores estratégicos, que forman parte de la población potencial, que cumplan con los criterios de elegibilidad, y que se pretende apoyar en función del presupuesto anual del Programa, y
- II. **Población atendida:** Es el subconjunto de las personas morales de los sectores estratégicos, considerados en la población objetivo, que cumplan con los criterios de elegibilidad, y que son apoyadas con el presupuesto anual con que cuenta el Programa.

7. Criterios de elegibilidad de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Cumplir con los requisitos previstos en la fracción I o II de la Regla 8, según sea el caso;
- II. Cumplir con las fechas previstas en las Convocatorias;
- III. Obtener el porcentaje establecido por el Consejo Directivo en el Modelo Paramétrico. En caso de empate, cumplir con los criterios de desempate que establezca el Consejo Directivo, y
- IV. La tipología de los proyectos de CII para la conformación de ecosistemas de innovación recibidos.

8. Requisitos.

I. Modalidad Consorcio.

Para que las personas morales que fungen como líder del consorcio (Personas Morales Solicitantes) pertenecientes a la población objetivo puedan solicitar apoyos del PROSOFT, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte de la población objetivo.	Documentación jurídica actual y vigente de la Persona Moral Solicitante que confirme que cumple con lo establecido en alguna de las fracciones de la Regla 6.
b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante (líder del proyecto).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser empresa grande o una asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial o asociación industrial, consorcio y/o confederación, y 2. Debe pertenecer a los sectores estratégicos descritos en las Convocatorias.

<p>c) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.</p>	<p>En caso de haber sido una Persona Moral Beneficiaria del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, debe obligatoriamente estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no deben contar con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente, y manifestarlo en escrito bajo protesta de decir verdad, en el formato que será proporcionado por la IE.</p>
<p>d) Contar con, y resguardar su Número de Identificación Electrónico.</p>	<p>Suscribir el formato de acuerdo para recibir el Número de Identificación Electrónico para poder acceder al sistema informático del programa, para realizar los trámites con el Programa, conforme al Anexo K.</p>

<p>e) Presentar su documentación jurídica.</p>	<p>Debe ingresar al sistema informático del Programa la documentación jurídica actual y vigente necesaria para poder, en su momento, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios.</p> <p>Personas morales que quieran crear CII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva, incluyendo todas sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, de la Persona Moral Solicitante, con por lo menos dos años de antigüedad de su constitución a la fecha de someter la SA; • En caso de que el poder notarial no esté incluido en el Acta Constitutiva, se debe presentar escritura notarial donde consten las facultades de la persona Representante o Apoderada legal para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio; • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses); • Formato de inscripción al RFC, e • Identificación oficial de la(s) persona(s) Representante(s) o Apoderadas(os) legales. <p>Instituciones de Educación Superior que pretendan participar en CII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación señalada para personas morales que les aplique, en su caso, el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación. <p>Asociaciones civiles, Organismos Empresariales y Organismos Públicos Descentralizados que pretendan participar en CII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación señalada para Personas Morales Solicitantes que les aplique. <p>Aportantes Gubernamentales que deseen participar en la creación del CII.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar a la documentación legal solicitada el documento que demuestre que cuenta con una política de fomento industrial y de innovación. • Contar con recursos financieros o en especie para participar como aportante durante el tiempo de ejecución del proyecto, conforme a la negociación que establezca con los socios del CII, empleando el formato proporcionado por la IE. <p>Personas morales que soliciten el rubro de apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado, en el concepto de equipamiento tecnológico para la asimilación tecnologías de I4.0.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La documentación señalada para Personas Morales Solicitantes que les aplique. <p>No se pueden someter SA en caso de no contar con esta información completa y actualizada en el sistema informático del Programa, o por la vía que determine la IE.</p>
---	--

<p>f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.</p>	<p>Ingresar la SA a través del sistema informático del Programa, o por la vía que determine la IE, conforme a lo establecido en el Anexo B. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes. Para considerarse completa no debe tener observaciones por parte de la IE.</p>
<p>g) Invertir en el proyecto propuesto.</p>	<p>La aportación del consorcio en que se organiza la Persona Moral Solicitante, debe representar como mínimo el 30 por ciento de la inversión total del proyecto, y cada uno de los socios del consorcio deberá aportar y proporcionar el comprobante de la aportación conforme al formato que establezca la IE.</p>
<p>h) Demanda potencial para el autofinanciamiento del proyecto.</p>	<p>Los clientes potenciales del proyecto deben dirigir a la Persona Moral Solicitante una carta de intención, bajo protesta de decir verdad, en la que establezcan claramente y sin lugar a dudas su compromiso a adquirir bienes y servicios del proyecto. La Persona Moral Solicitante debe presentar un mínimo de 10 cartas.</p>
<p>i) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.</p>	<p>La persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, líder del consorcio, y todas las personas socias que las conforman, deben suscribir "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" en el formato disponible en la página del PROSOFT</p>

	<p>https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio y/o en https://prosoft.economia.gob.mx/formatos, en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como no haber incumplido alguna disposición cuya aplicación compete a la Secretaría.</p> <p>Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.</p>
j) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	<p>Al someter la SA, la Persona Moral Solicitante y personas socias deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, presentando la evidencia correspondiente.</p> <p>Asimismo, deberán cumplir con lo anterior las empresas que soliciten el rubro de apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado, en el concepto de equipamiento tecnológico para la asimilación tecnologías de I4.0.</p>

k) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.	<p>La Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad de que ninguno de los socios forme parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos disponible en la página del PROSOFT https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio y/o en https://prosoft.economia.gob.mx/ en donde conste que ninguna de las personas accionistas que sean las personas morales participantes del consorcio y en la figura jurídica legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas con que se gobierna, la cual deberá ser sin fines de lucro y en la que participen todas las personas socias, bajo ningún concepto, son personas servidoras públicas de la Secretaría, de las Delegaciones Federales o de cualquier otra área de la Secretaría, ni participan en personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las servidoras públicas y los servidores públicos. Las personas físicas que laboran con la Persona Moral Solicitante no deben ser parientes del personal de servicio público que evalúan y autorizan los apoyos del Programa. Esta prohibición es aplicable hasta un año con posterioridad a que las servidoras públicas y los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.</p>
l) Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos.	<p>Se debe obligatoriamente cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas y demás normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y por el Consejo Directivo.</p>
m) Facilitar verificaciones y auditorías.	<p>Debe obligatoriamente facilitar los trabajos de supervisión y verificación, en cualquier etapa del proceso del proyecto y del otorgamiento del apoyo económico federal, a cualquier autoridad competente que así lo requiera.</p>
n) Utilizar correctamente los apoyos.	<p>De acuerdo con lo que se establezca en cada convocatoria.</p>

II. Modalidad Individual.

Para que las Personas Morales Solicitantes, pertenecientes a la población objetivo puedan solicitar apoyos del PROSOFT bajo la modalidad individual, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte de la población objetivo.	<p>Deben presentar la documentación jurídica actual y vigente de la Persona Moral Solicitante que confirme que cumple con lo establecido en alguna de las fracciones de la Regla 6.</p>
b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser empresa grande, y 2. Presentar un convenio de colaboración y/o una carta de vinculación vigente y debidamente suscrito con alguna Institución de Educación Superior que cuente con el área temática a la que se enfocará el CII, para garantizar su encuadre tecnológico y académico. No se aceptan convenios "marco".
c) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	<p>En caso de haber sido una Persona Moral Beneficiaria del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, debe estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no deben contar con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente.</p> <p>En el caso de que aplique al proyecto y donde la Persona Moral Solicitante hubiera sido apoyada por otros programas y/o fondos de la Secretaría, ésta debe manifestarlo en escrito bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente con sus obligaciones correspondientes, formato de escrito que será proporcionado por la IE, y deberá remitirse a la IE para su atención.</p>
d) Contar con, y resguardar su Número de Identificación Electrónico.	<p>Suscribir y remitir a la IE el formato para recibir el Número de Identificación Electrónico para poder acceder al sistema informático del Programa, para realizar los trámites con el PROSOFT, conforme al Anexo K, y realizar trámites con el PROSOFT de manera electrónica.</p>

e) Presentar documentación jurídica.	<p>Debe ingresar al sistema informático del Programa la documentación jurídica actual y vigente necesaria para poder, en su momento, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios, a través de los siguientes vínculos https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio y/o en https://prosoft.economia.gob.mx/formatos/.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva, incluyendo todas sus modificaciones, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, de la Persona Moral Solicitante, con por lo menos dos años de antigüedad de su constitución a la fecha de someter la SA. • Escritura notarial donde consten las facultades de la(s) persona(s) Representante(s) o Apoderada(s) legal(es). • Comprobante de domicilio vigente de la Persona Moral Solicitante (menor a tres meses). • Formato de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Identificación oficial vigente de la(s) persona(s) Representante(s) o Apoderadas legal(es).
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	<p>Ingresar la SA a través del sistema informático del Programa, conforme a lo establecido en el Anexo B. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes. Para considerarse completa no debe tener observaciones por parte de la IE.</p>
g) Invertir en el proyecto propuesto.	<p>La aportación de la Persona Moral Solicitante, debe representar como mínimo el 70 por ciento de la inversión total del proyecto, y debe proporcionar el comprobante de la aportación conforme al formato que establezca la IE.</p>

h) No duplicar apoyos federales y no incumplir disposiciones de la SE.	<p>La persona Representante o Apoderada (o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta compromiso y constancia de no haber recibido apoyo similar" que está disponible en la página del PROSOFT en https://prosoft.economia.gob.mx/formatos, el formato es para que bajo protesta de decir verdad conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como que no se está en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación compete a la Secretaría.</p> <p>Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.</p>
i) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	<p>Al someter la SA la Persona Moral Solicitante debe estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, presentando la evidencia correspondiente.</p>
j) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.	<p>La persona Representante o Apoderada (o) legal de la Persona Moral Beneficiaria debe suscribir Carta bajo protesta de decir verdad en el formato disponible en la página del PROSOFT https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio y/o en https://prosoft.economia.gob.mx/ en donde conste que ninguna de las personas accionistas de la Persona Moral Solicitante bajo ningún concepto, son servidoras públicas o servidores públicos de la Secretaría, de las Delegaciones Federales o de cualquier otra área de la Secretaría, ni a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las servidoras públicas y los servidores públicos. Las personas físicas que laboran con la Persona Moral Solicitante no deben ser parientes del personal de servicio público que evalúa y autoriza los apoyos del Programa. Esta prohibición es aplicable hasta un año con posterioridad a que las servidoras públicas y los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.</p>
k) Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos.	<p>Se debe obligatoriamente cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas y demás normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y por el Consejo Directivo.</p>
l) Facilitar verificaciones y auditorías.	<p>Debe obligatoriamente facilitar los trabajos de supervisión y verificación, en cualquier etapa del proceso del proyecto y del otorgamiento del apoyo económico federal, a cualquier autoridad competente que así lo requiera.</p>
m) Utilizar correctamente los apoyos.	<p>De acuerdo con lo que se establezca en cada convocatoria.</p>
n) Demanda potencial para el autofinanciamiento del proyecto.	<p>Las personas clientes potenciales del CII deben dirigir a la Persona Moral Solicitante una carta de intención en las que establezcan claramente y sin lugar a dudas su compromiso a adquirir bienes y servicios del proyecto, bajo protesta de decir verdad.</p> <p>La Persona Moral Solicitante debe presentar a la IE un mínimo de 10 cartas.</p>

9. Características de los apoyos.

- I. Los apoyos del PROSOFT están integrados por los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;

- II. Son otorgados a las Personas Morales Beneficiarias directamente, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Para el rubro de apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado, en el concepto de equipamiento tecnológico para la asimilación tecnologías de I4.0 también podrán considerarse empresas pequeñas que son socios y/o clientes del CII;
- IV. El PROSOFT no puede otorgar apoyos a un mismo proyecto de creación de CII por más de tres años. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la SA debe ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables;
- V. Los apoyos provenientes del PROSOFT son considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables, y no pierden su carácter federal al ser canalizados a las Personas Morales Beneficiarias. Asimismo, están sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VI. Las Personas Morales Beneficiarias no deben utilizar el apoyo del PROSOFT para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la SA (tales como el pago de actividades administrativas, de producción, operación o comercialización, el pago de servicios como son los gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, entre otros);
- VII. Los recursos públicos federales deben destinarse exclusivamente a los fines del PROSOFT, de lo contrario deben reintegrarse a la Tesorería de la Federación (en adelante TESOFE), en los términos de la normativa aplicable señalada en la Regla 14;
- VIII. De manera excepcional, se podrán destinar apoyos del programa para proyectos con características específicas, orientados a mitigar los efectos de desastres naturales o situaciones de emergencia económica derivadas de factores externos que tengan lugar durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, que puedan afectar de forma importante a la población objetivo. Para estos propósitos, la IE podrá proponer convocatorias adicionales a las

consideradas en las presentes Reglas de Operación, modificar las existentes o reasignar el presupuesto disponible entre ellas, y someter dichas propuestas a consideración del Consejo Directivo para su análisis y aprobación, en su caso. Para ello, la IE deberá presentar un diagnóstico que describa las características del evento negativo en cuestión; señale los efectos económicos sobre los sectores, industrias, ramas, empresas, redes o instituciones de la población objetivo afectados por el mismo, e identifique el ámbito de actuación o área de cobertura así como los resultados o impactos esperados de la intervención del Programa.

Los apoyos podrán destinarse a reparar o restituir infraestructura física, instalaciones, maquinaria y equipo, insumos o inventarios, conforme a las características y montos de apoyos que se establecen en esta Regla 9 y en la Regla 10 de las presentes Reglas de Operación.

La IE elaborará los lineamientos específicos para la operación de los esquemas de apoyo a que se refiere este numeral en los Criterios de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2018, debiendo presentarlos para aprobación del Consejo Directivo a más tardar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, y

- IX. Las Personas Morales Beneficiarias pueden solicitar prórrogas de manera excepcional y sólo en casos plenamente justificados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal, y no comprometa recursos de ejercicios posteriores. Los criterios de aprobación para las mismas se establecen en los Criterios de Operación de las presentes Reglas aprobados por el Consejo Directivo. Derivado de la autorización de los mismos, el periodo para el desarrollo de los proyectos puede sobrepasar el ejercicio fiscal en el que fue autorizado. Asimismo, sólo se puede autorizar una prórroga como máximo, y ésta no podrá ser mayor a 6 meses, y debe ser solicitada al Consejo Directivo por lo menos 30 días naturales antes del cierre del proyecto, y por consiguiente aprobada o denegada por éste.

10. Monto de apoyo.

- I. **El monto por SA aprobada está en función de los rubros de apoyo, montos y consideraciones previstas en el Anexo A.**

Existen cinco rubros de apoyo autorizados conforme al Anexo A:

1. Apoyar la adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria.

Este rubro de apoyo considera lo siguiente:

- Infraestructura tecnológica.
 - o Equipamiento técnico especializado;
 - o Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados;
 - o Mobiliario y equipo de administración (únicamente con la aportación concurrente);
 - o Tecnologías para la adopción de los componentes de la estrategia de Industria 4.0, conforme a la definición de la Regla 3, fracción XV, y
 - o Equipamiento tecnológico avalado por el CII enfocado a la asimilación de tecnologías de I4.0 para las empresas de la base de consumo del CII
- 2. Apoyar la formación y especialización de capital humano demandado por la industria. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - Formación de capital humano especializado.
 - o Creación, adaptación, regionalización e integración de contenido especializado;
 - o Entrega y ejecución de programas de entrenamiento especializado, y
 - o Formación y especialización de capital humano (empleados, emprendedores e instructores).

3. Apoyar su fortalecimiento y/o potenciación conforme a la estrategia de I4.0. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI para I4.0 y/o madurez tecnológica;
 - Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos, y
 - Desarrollo de software para I4.0 (conforme a la definición de las presentes Reglas de Operación) para uso del CII.
4. Apoyar la adquisición de software especializado de acuerdo a los servicios y/o los programas y los contenidos de capacitación propuestos. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - La adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de *software* especializado para el CII (no se incluye el *software* de gestión administrativo) para coadyuvar la provisión de capital humano técnico especializado y la oferta de servicios especializados.
5. Apoyar las políticas públicas de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - El financiamiento a la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación, y
 - La aportación a fondos de innovación descritos en los artículos 25 y 25 Bis de la Ley de Ciencia y Tecnología para la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación.

II. Consideraciones sobre rubros de apoyos.

1. Los proyectos para CII son proyectos que pueden incluir los rubros de apoyo: 1, 2, 3 y 4 referidos en la Regla 10 fracción I;
2. Los proyectos para CII deben presentar una propuesta formativa del capital humano basada en el objetivo de fortalecer las debilidades que presenta el sistema educativo actual, que contemple, por lo menos, lo siguiente:
 - a. El contenido del programa de formación;
 - b. El modelo educativo;
 - c. La infraestructura tecnológica para la capacitación de alto nivel (*software* y *hardware* especializado);
 - d. Las calificaciones mínimas aprobatorias de las personas instructoras que se pretenden para el CII, y
 - e. El proceso de certificación del capital humano: en caso de que exista el estándar de competencia laboral CONOCER o algún otro que aplique, emplearlo y reportar su resultado; en caso de que no exista, se puede crear y/o actualizar. En caso de emplear estándares o normas diferentes a las de competencia laboral de CONOCER, deberán detallarlas.
3. Estos rubros de apoyo están previstos para la creación de CII, los cuales deben tener en su portafolio de servicios disponibles para la industria a la que se está apoyando (que debe pertenecer a alguno de los sectores estratégicos) por lo menos los servicios de formación (capacitación) y/o de certificación del capital humano, así como servicios especializados para la generación de negocios que permitan que el CII sea autofinanciable;
4. En cualquier caso, la asignación de apoyos está sujeta a la evaluación que realice la IE y al acuerdo correspondiente del Consejo Directivo, mismo que considera el modelo paramétrico y la metodología para el cálculo de los porcentajes de apoyo, aprobadas por el mismo Consejo, y
5. El 100% de la mezcla de recursos previstos en la SA para proyectos para la creación de CII, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deben utilizarse para el pago a la(s) empresa(s) proveedora(s) del proyecto.

III. Apoyo a las políticas públicas de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación.

- 1) Para el financiamiento a la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación y para la aportación a instrumentos destinados al otorgamiento de apoyos, los cuales operen como fondos de garantía, fondos de capital semilla, fondos de innovación u otros medios alternativos de financiamiento y/o incrementar el subsidio asociado a éstos, la Operadora o Intermediaria Financiera o Fideicomiso puede solicitar recursos directamente al Consejo Directivo del PROSOFT para su autorización mediante la recomendación de la IE; sin que sea obligatorio ingresar la solicitud conforme al Anexo B, por lo que no será considerado como proyecto en términos de las presentes Reglas y cuyos criterios de elegibilidad y requisitos serán definidos por el Consejo Directivo del PROSOFT;
- 2) Las Operadoras, Fideicomisos o Intermediarias Financieras no tienen el carácter de Persona Moral Beneficiaria, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a los señalados para éstos en las presentes Reglas, sino que se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorgan los recursos del Programa, y
- 3) La Operadora, Fideicomiso o Intermediaria Financiera es responsable de informar mediante el Reporte acordado, previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el uso de los recursos.

11. Concurrencia.

- I. Para determinar la concurrencia en un determinado proyecto de CII, se debe observar lo previsto en la metodología para el cálculo de los porcentajes de apoyo, aprobada por el Consejo Directivo, y
- II. Para el caso del subsidio federal, éste no debe exceder del monto máximo establecido en el Anexo A.

12. Comprobación del ejercicio de los recursos.

- I. Se debe presentar documentación comprobatoria y justificativa del proyecto para la creación de CII, con fecha a partir del inicio del proyecto aprobado en el presente ejercicio fiscal;
- II. La comprobación de los recursos debe estar a nombre de la Persona Moral Beneficiaria y/o a nombre de la figura jurídica sin fines de lucro que se constituya para la gobernanza del CII para la modalidad de consorcio;
- III. Para el caso de la comprobación de los equipos adquiridos bajo el rubro de apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado, en el concepto de equipamiento tecnológico para la asimilación tecnologías de I4.0, esta deberá realizarse a nombre del socio y/o cliente del CII, presentando la misma documentación jurídica que la persona moral solicitante conforme a la Regla 8 fracción I inciso e);
- IV. En el caso de los proyectos en que empresas relacionadas y/o asociadas actúen como empresas compradoras y/o aportantes, se debe comprobar que las adquisiciones finales no se realizaron dentro del grupo de empresas relacionadas y/o asociadas, así como contar con la autorización previa del Consejo Directivo. Para ello la IE puede requerir información complementaria, como actas constitutivas de las empresas proveedoras que participen en los proyectos, entre otras, como requisito previo al otorgamiento de los recursos y, en el caso de que se compruebe que las personas accionistas y/o Representantes o Apoderadas Legales de los proveedores son las mismas personas que fungen como Personas Morales Beneficiarias en los proyectos, se pueden aplicar las sanciones establecidas en la Regla 18 fracción II incisos b, c y d, que se determinen previo procedimiento;
- V. Una vez que entre en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, promulgada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, las Personas Morales Beneficiarias deben firmar una Carta de Integridad en los términos que la Secretaría de la Función Pública aplica a las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios, así como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Ley 3 de 3);
- VI. En aquellos casos que la IE lo considere necesario, ésta puede requerir información complementaria de las personas accionistas de las empresas proveedoras y, en el caso de que se compruebe que las personas accionistas y/o Representantes o Apoderadas Legales de las empresas proveedoras son las mismas personas que fungen como Personas Morales Beneficiarias en los proyectos para la creación de CII, se pueden aplicar las sanciones establecidas en la Regla 18, fracción II, incisos b, c y d, que se determinen previo procedimiento;
- VII. Las Personas Morales Beneficiarias deben conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de los apoyos que les hayan sido otorgados hasta por cinco años posteriores a la fecha de terminación del proyecto para la creación de CII, o conforme a las disposiciones aplicables. Asimismo, se debe conservar la información contable relacionada con apoyos derivados del PROSOFT, conforme al Anexo J, y
- VIII. Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto para la creación de CII aprobados, conforme a la Regla 17 fracción I incisos d), e) y o), para el Reporte Final se debe presentar un "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", tal y como se describe en el Boletín 11010,(3). El Informe, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas y estados de cuenta bancarios y se debe presentar a más tardar 20 días hábiles posteriores a la presentación del Reporte Final para concluir con el cierre del proyecto, y debe incluir una opinión de la persona contadora pública contratada.

En todos los casos, las obligaciones señaladas en la Regla 17 fracción I que apliquen para la comprobación de los mismos directamente con la IE.

13. Recursos comprometidos y devengados.

- I. Los apoyos se consideran devengados, cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la Persona Moral Beneficiaria por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PROSOFT antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, y
- II. Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deben ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio.

14. Reintegros y enteros.

Los reintegros de los apoyos otorgados y el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria, en un plazo que no puede exceder de dos meses calendario a partir de su notificación en los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias en las que se aperture la cuenta específica para recibir el recurso federal, se deben realizar por parte de las Personas Morales Beneficiarias conforme al procedimiento vigente que establece la TESOFE, para lo cual se debe requerir a la IE la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos y presentar el comprobante bancario del reintegro y del entero.

- I. De las Personas Morales Beneficiarias
 - a) La IE deberá solicitar el reintegro de los recursos que hubieran sido otorgados a las Personas Morales Beneficiarias durante el ejercicio fiscal, como resultado de la cancelación de proyectos, mismo que tendrá que ser notificado a éstas en un plazo no mayor a 7 días hábiles;
 - b) La IE deberá solicitar el reintegro de los recursos ministrados a las Personas Morales Beneficiarias, derivado de que los mismos soliciten la cancelación del proyecto. Deberá realizar el reintegro en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal por parte de la IE;
 - c) Las Personas Morales Beneficiarias que por motivo de cancelación o reducción de alcances en los proyectos aprobados conserven recursos, deberán informarlo a la IE y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieran generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba de la IE la notificación con las instrucciones para efectuar el reintegro;
 - d) Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la IE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá a las Personas Morales Beneficiarias realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE así como, en su caso, el entero de

- los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria aperturada exclusivamente para recibir y gestionar el recurso federal, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación;
- e) En los casos en que las Personas Morales Beneficiarias no hayan aplicado los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éstos deben informar de esta circunstancia a la IE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día del evento y solicitar la línea de captura para realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado. El reintegro debe realizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que la Persona Moral Beneficiaria reciba la notificación y las instrucciones para realizar el reintegro;
 - f) En caso de que las Personas Morales Beneficiarias no reintegren o enteren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo debe sancionar el incumplimiento conforme a la Regla 18 fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento;
 - g) En los casos en que las Personas Morales Beneficiarias estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstas no pueden deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya aplicado la institución financiera. Las Personas Morales Beneficiarias deben cubrir las comisiones que aplique la institución bancaria en que se aperture la cuenta para recibir el recurso federal con cargo a sus propios recursos, e
 - h) Los rendimientos que las Personas Morales Beneficiarias deben enterar a la TESOFE por haberseles requerido el reintegro parcial o total de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, se verifican a través de los estados de cuenta bancarios, deduciendo el monto retenido por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

15. Penas por atraso en reintegros.

Las Personas Morales Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deben pagar una pena por atraso, multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días naturales de atraso en efectuar el reintegro, contados a partir del día natural siguiente en que el plazo establecido venció y hasta el día en que se realizó el reintegro; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018 se encuentra determinada en su artículo 8o fracción I y corresponde al 0.98% mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les debe aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso en efectuar el reintegro se indican en los convenios que se suscriben con las Personas Morales Beneficiarias y se pagan conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

16. Derechos.

- I. De las Personas Morales Beneficiarias
 - a) Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos y a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, y del Principio Antidiscriminatorio;
 - b) Someter su SA directamente a la IE siempre y cuando cumplan con lo establecido en la Regla 8;
 - c) Acceder a la información sobre el PROSOFT y recibir la orientación necesaria a través de la IE;
 - d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hayan realizado;
 - e) Una vez que la IE recibe la SA completa y sin comentarios, ésta se presenta en la sesión de Consejo Directivo próxima inmediata para su dictaminación;
 - f) Recibir respuesta sobre la resolución tomada acerca de su SA a más tardar en 45 días hábiles posteriores a su presentación completa ante la IE. Todas las SA deben contar con una resolución, misma que en caso de ser aprobada, debe ser comunicada a la Persona Moral Solicitante. En caso de no recibir notificación en 45 días hábiles, la SA deberá considerarse rechazada;
 - g) En caso de SA aprobadas, a recibir la notificación de la resolución tomada por el Consejo Directivo respecto de su SA, por parte de la persona que funja como Secretaria(o) Técnica(o), dentro de los siguientes 60 días hábiles posteriores a la fecha de la resolución;
 - h) A recibir oportunamente el apoyo económico federal de las SA aprobadas por el Consejo Directivo, e
 - i) Solicitar la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado, siempre y cuando se presente con por lo menos 30 días naturales antes del cierre del proyecto y no se contraponga con la Regla 20 fracción II inciso h).

17. Obligaciones.

- I. De las Personas Morales Beneficiarias

Obligación	Descripción
a) Cuenta bancaria específica para recibir el apoyo federal.	La Persona Moral Beneficiaria debe aperturar una cuenta bancaria específica por proyecto, para recibir los recursos federales que le vayan a ser ministrados, y en su manejo debe observar lo siguiente:

	<p>a. Que se destine únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del PROSOFT, por lo que no debe mezclarse recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la Persona Moral Beneficiaria o de otras personas aportantes. Deberá acreditar que la persona cuentahabiente autorizada es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria. En caso de que la persona cuentahabiente sea distinta a la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, deberá justificarlo y documentarlo en el formato que la IE le proporcione para este menester.</p> <p>b. No debe transferir los recursos federales ministrados a instrumentos de inversión. En el manejo de la cuenta, no se debe emplear la fórmula de firmas mancomunadas, para lo cual la Persona Moral Beneficiaria deberá remitir a la IE documento en papel membretado de la institución bancaria y con el sello oficial de ésta, en que se especifique el nombre de la o de las personas autorizadas para realizar movimientos en la cuenta.</p> <p>c. En caso de que se compruebe que la cuenta se utiliza para otros fines diferentes a los autorizados por el Consejo Directivo, se cancelará el proyecto de manera automática, y la Persona Moral Beneficiaria deberá reintegrar a la TESOFE los recursos que hayan sido ministrados por el PROSOFT.</p> <p>El monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no se considera como mezcla de recursos, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto. Las cuotas o comisiones que se generen de la cuenta que al efecto se apertura son a cargo de la Persona Moral Beneficiaria.</p> <p>En caso de que la IE lo requiera, la Persona Moral Beneficiaria debe autorizar a la institución financiera en la que haya aperturado la cuenta bancaria para el manejo de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, y proporcionar a la Secretaría información sobre los saldos y movimientos que registre la citada cuenta. Todos los movimientos financieros de ingresos y egresos realizados por el proyecto, deben reflejarse en el estado de cuenta bancario.</p> <p>La Persona Moral Beneficiaria, dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la apertura de la cuenta, debe informar a la IE la fecha de corte de la cuenta aperturada para recibir el recurso federal, así como todos los datos de identificación y cuentahabientes registrados que corresponda. Mensualmente, debe remitir a la IE, dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha de corte, el estado de cuenta correspondiente en el que se reflejen los movimientos realizados, conforme al Anexo D.</p> <p>El incumplimiento a esta obligación se sanciona conforme a lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso b) y d) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
--	---

<p>b) Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos.</p>	<p>Debe suscribir el Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría conforme a lo establecido en el Anexo F en el plazo establecido; de lo contrario, el Consejo Directivo debe cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la IE o la Secretaría.</p> <p>Lo anterior se encuentra sujeto a lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso k) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
<p>c) Proporcionar recibo de pago.</p>	<p>Debe entregar a la IE el recibo que éste le solicite, para que ésta pueda realizar las gestiones necesarias para el pago correspondiente, conforme a lo establecido en el Anexo G.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
<p>d) Entregar Reporte(s) de Avance.</p>	<p>Las Personas Morales Beneficiarias deben entregar a la IE la documentación y los Reporte(s) de Avance que correspondan en tiempo y forma, conforme al cronograma autorizado. Asimismo, deben informar, dentro de los siguientes veinte días hábiles, en caso de que cambien de domicilio tanto legal como operativo, anexando la documentación formal que refleje el cambio (contrato de arrendamiento de la nueva instalación, recibo telefónico de la nueva instalación, comprobante de pago de Impuesto Predial, etc.) además de remitir en el plazo mencionado el Anexo I a la IE.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>

<p>e) Entregar Reporte Final.</p>	<p>Las Personas Morales Beneficiarias deben entregar a la IE el Reporte Final en tiempo y forma atendiendo lo previsto en la Regla 12 fracción VIII. Las Personas Morales Beneficiarias y/o las empresas atendidas deben adjuntar al Reporte Final, una carta firmada por la persona Representante o Apoderada Legal, en la que, bajo protesta de decir verdad, declaran que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto es fidedigna.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
<p>f) Entregar información sobre los beneficios e impactos del proyecto para ecosistemas de innovación.</p>	<p>Las Personas Morales Beneficiarias están obligadas, durante cinco ejercicios fiscales posteriores a la fecha de cierre del proyecto, a entregar la información relativa a los beneficios e impactos del proyecto apoyado, con el fin de monitorear el impacto del PROSOFT. Lo anterior debe hacerse a través de la ficha técnica establecida para ese fin por la IE, o conforme lo determine ésta y en los plazos establecidos por la misma.</p>

	En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.
g) Solicitar modificaciones al proyecto para ecosistemas de innovación.	Las Personas Morales Beneficiarias deben solicitar por escrito a la IE la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado conforme al Anexo E, y conservar evidencia documental de la autorización solicitada y de su resolución.
h) Facilitar visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías.	Las Personas Morales Beneficiarias deben aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las autoridades fiscalizadoras competentes que así lo requieran, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la SA aprobada. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.
i) Cumplir con lo previsto en el proyecto para ecosistemas de innovación.	Debe cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto aprobado, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I y las sanciones se aplican conforme a lo establecido en la fracción II que se determine previo procedimiento.
j) Utilizar correctamente los apoyos.	Debe aplicar los apoyos recibidos de acuerdo a la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y a las demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I y las sanciones se aplican conforme a lo establecido en la fracción II, que se determine previo procedimiento.

k) Reintegrar recursos aplicables.	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 14, fracción I. Una vez concluido el proyecto aprobado de CII, en caso de no haberse documentado en el Reporte Final el cumplimiento al 100% de metas, indicadores, entregables y objetivos de los proyectos aprobados, así como lo concerniente a los recursos no aplicados o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT, la IE debe calcular y determinar el monto a reintegrar, mismo que se someterá a consideración del Consejo Directivo y al emitirse la resolución correspondiente, se deberá comunicar de manera directa a la Persona Moral Beneficiaria. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I, inciso e) y g) y fracción II inciso a), c) y d), que se determine previo procedimiento.
l) Difundir el apoyo del PROSOFT.	En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, así como la información de resultados obtenidos, es obligatorio señalar expresamente el apoyo de la Secretaría y del PROSOFT. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I y II, inciso b), c), d), e) y f) que se determine previo procedimiento.
m) Cumplir con el marco normativo.	Es obligatorio cumplir, en todos sus términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como con los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I y II, que se determine previo procedimiento.
n) Declarar recibir o haber recibido el apoyo de otro(s) programa(s) y/o fondo(s) de la Secretaría.	En el caso de que aplique al proyecto y cuando la Persona Moral Beneficiaria y socios del consorcio no hayan recibido apoyo similar por otro(s) programa(s) y/o fondo(s) de la Secretaría, éstos deben manifestarlo en escrito libre e integrar la documentación que sustente, bajo protesta de decir verdad, que se encuentran al corriente con sus obligaciones correspondientes, conforme al Anexo B, fracción VIII, inciso c).
ñ) Presentar un "Informe de la persona contador(a) público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos".	Se debe presentar un "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", en atención a los elementos contenidos en el Boletín 11010. El Informe, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas y estados de cuenta bancarios en apego a los rubros elegibles y la normatividad aplicable, y anexar una opinión de la persona contador(a) contratado.

Los incumplimientos y sanciones señalados en los incisos anteriores, son enunciativos más no limitativos y están sujetos a lo estipulado en la Regla 18 fracción II y en la Regla 20 fracción II inciso j), que se determine previo procedimiento.

18. Incumplimiento y sanciones.

I. Causales de sanción para Personas Morales Beneficiarias:

- a) Presentar documentación falsa;

- b) Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, o aplicarlos inadecuadamente de manera que adviertan ineficiencia y/o deshonestidad;
- c) No entregar los Reportes de Avance y/o Final en los plazos establecidos;
- d) No realizar las aportaciones que les corresponden conforme a la SA aprobada;
- e) Incumplir con la ejecución del proyecto para la creación de un CII, conforme a la SA aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la misma;
- f) No permitir los trabajos de verificación o auditoría;
- g) No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;
- h) No reintegrar el monto que determine la IE en tiempo y forma;
- i) Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos;
- j) Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a las personas Representantes o Apoderada Legal de las Personas Morales Beneficiarias haciendo uso de proveedores vinculados a ellos;
- k) Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la IE, e
- l) Realizar compras y pagos a personas morales (no incluye instituciones de educación superior) con negocios asociados que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones.

II. Sanciones

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción que se determine previo procedimiento, debe:

- a) Requerir a la Persona Moral Beneficiaria para que, dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;
- b) Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, previo procedimiento;
- c) Cancelar en forma total o parcial el proyecto cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- d) Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos, cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- e) Determinar una suspensión de apoyos del PROSOFT por el ejercicio fiscal en curso, o de forma permanente, e
- f) Recomendar la suspensión o reducción de los apoyos a otros programas de subsidios federales.

En el caso de incumplimiento de los supuestos a los que se refiere esta Regla 18 fracción I incisos a) y b), la Persona Moral Beneficiaria que haya incurrido en la falta, que se determine previo procedimiento, le corresponde la sanción prevista en la fracción II inciso e) de la presente Regla durante un periodo de tres ejercicios fiscales a partir de la notificación. A su vez, se aplica la sanción, que se determine previo procedimiento, prevista en el inciso f) de la fracción II de esta Regla.

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

Para facilitar la identificación de las Persona Morales Beneficiarias con una suspensión de apoyos vigente se debe contar con un padrón de los mismos.

19. Instancia Ejecutora.

I. Facultades y Atribuciones

La IE está facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

II. Obligaciones

- a) Orientar a las Personas Morales Solicitantes y Beneficiarias en el marco de las presentes Reglas;
- b) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y solicitar su registro ante la Oficina del Abogado General de la Secretaría;
- c) Difundir las SA aprobadas, así como los resultados obtenidos;
- d) Otorgar capacitación a la población atendida;
- e) Tramitar la ministración de los recursos aprobados;
- f) Analizar y en su caso aprobar, los Reportes de Avance y/o Final elaborados por las Personas Morales Beneficiarias, presentados a la IE, así como solicitar los reintegros que correspondan;
- g) Analizar y recomendar al Consejo Directivo acciones sobre las prórrogas solicitadas por las Personas Morales Beneficiarias, e
- h) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y las presentes Reglas.

20. Instancia Normativa.

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

I. Integrantes del Consejo Directivo

Las y los integrantes con voz y voto son:

- a) La persona Titular de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI), quien lo preside;
- b) Una persona representante del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM);
- c) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la Subsecretaría de Industria y Comercio (DGIPAT);

- d) Titular de la Dirección General Adjunta (DGA) de la DGISCI;
- e) Una persona representante de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT);
- f) Una persona representante de PROMEXICO, e
- g) Una persona representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría.

Adicionalmente se invitará de manera permanente a una persona representante de la Oficina del Abogado General de la Secretaría, una persona representante del Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría, una persona representante de la Oficialía Mayor (OM) de la Secretaría, una persona Asesora de la Subsecretaría de Industria y Comercio, asimismo a dos personas expertas en los temas a tratar en la sesión que determine la IE, quienes tendrán voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

La persona a cargo de la Dirección de Economía Digital y/o de la persona Dirección de Innovación de la DGISCI fungirán indistintamente como bajo el rol de Secretaría Técnica con voz, pero sin voto. Cada persona integrante del Consejo Directivo y la persona que funja con la Secretaría Técnica pueden designar una persona como suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona titular. Dicha designación se hace ante la persona que funja como persona Presidente del Consejo Directivo en cualquier momento y es válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión de

Consejo Directivo. Las designaciones de suplentes pueden ser objeto de revocación.

Asimismo, puede invitar a personas representantes de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos para la creación de CII y asuntos que sean presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Directivo sólo puede sesionar cuando estén presentes al menos cuatro de las personas consejeras o en su defecto sus suplentes, debiendo estar presente la persona Presidente o suplente.

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

II. Facultades y obligaciones del Consejo Directivo.

- a) Sesionar al menos trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- b) Dictaminar las SA conforme a las presentes Reglas y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a otorgar;
- c) Aprobar y modificar los Criterios de Operación del PROSOFT;
- d) Aprobar el Modelo Paramétrico a utilizarse en la convocatoria correspondiente;
- e) Definir los criterios de elegibilidad y requisitos para la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- f) Aprobar la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- g) Reasignar los recursos cuando no se haya ministrado a las Personas Morales Beneficiarias, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- h) Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y prórrogas de los proyectos aprobados que soliciten las Personas Morales Beneficiarias conforme a la Regla 16 fracción I inciso i), siempre y cuando éstas no afecten al impacto y la población objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;
- i) Analizar y, en su caso, aprobar las aportaciones en especie;
- j) Previo procedimiento, establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 18;
- k) Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- l) Delegar a la IE facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;
- m) Ordenar visitas de supervisión e inspección para validar la información obtenida de los Reportes que rindan las Personas Morales Beneficiarias;
- n) En su caso aprobar el listado de empresas proveedoras y de las Personas Morales Beneficiarias cuyos incumplimientos han generado la cancelación total o parcial de proyectos aprobados de manera directa, instruyendo a la IE para que realice la difusión correspondiente del listado a través de los medios disponibles de la Secretaría;
- ñ) Aprobar el Sistema de indicadores para medir y analizar el impacto y resultados del PROSOFT;
- o) Aprobar la Metodología para el Cálculo de los Porcentajes de Apoyo;
- p) Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la IE, e
- q) Aprobar las cartas de cierre de los proyectos aprobados.

En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROSOFT.

21. Funciones y facultades de la persona Secretaria(o) Técnica(o).

- I. Elaborar el Orden del Día de los asuntos que se deben someter a la consideración del Consejo Directivo;
- II. Convocar a las personas que integran el Consejo Directivo, así como personas invitadas que la IE determine;
- III. Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum;
- IV. Auxiliar en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Elaborar las actas correspondientes a cada sesión;
- VI. Notificar a las Personas Morales Beneficiarias las resoluciones del Consejo Directivo sobre los temas que hayan sometido a su consideración;
- VII. Notificar a la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría el listado de los

proyectos para la creación de CII que fueron aprobados;

- VIII. Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, actas y acuerdos de cada sesión;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- X. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo, tratándose de comunicación de acuerdos, respuestas y difusión de información; y
- XI. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

La documentación que emita la persona que funja como Secretaria(o) Técnica(o) puede ser en archivos electrónicos y puede enviarse a través de correo electrónico.

22. Coordinación Institucional.

La IE debe establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROSOFT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría. La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, generar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Para lograr mayor impacto de los apoyos públicos, la IE, en un afán de complementariedad y coordinación, debe intercambiar con otras instancias información relativa a las Personas Morales Beneficiarias y a los proyectos aprobados, tales como el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), PROMÉXICO, y los demás programas de la Subsecretaría de Industria y Comercio que coincidan con los alcances del PROSOFT.

23. Mecánica operativa.

I. Proceso de Operación

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

Nombre de procedimiento	Descripción breve
a) Difusión.	Mecanismo y actividades que deben observar y realizar la IE, al igual que las Delegaciones Federales de la Secretaría para dar a conocer a la opinión pública las Reglas de Operación del PROSOFT, así como las Convocatorias que el Consejo Directivo apruebe.
b) Presentación de Solicitud de Apoyo.	Mecanismo y actividades que la persona moral solicitante debe realizar para la obtención y el llenado de la SA, y su remisión a la IE.
c) Selección de Personas Morales Beneficiarias.	Mecanismo y actividades a través de las cuales la IE evalúa y selecciona las SA que cumplen con los criterios de elegibilidad conforme a la Regla 7. Posteriormente, son presentadas por la IE para autorización del Consejo Directivo.
d) Formalización de apoyos.	Mecanismo y actividades que deben seguir las Personas Morales Beneficiarias para la suscripción de los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas (Anexo F).
e) Entrega de apoyos.	Mecanismo y actividades para canalizar los apoyos aprobados a las Personas Morales Beneficiarias (Anexos F y G).
f) Seguimiento a las Personas Morales Beneficiarias.	Actividades que debe observar y realizar la IE para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las Personas Morales Beneficiarias, conforme a la Regla 17, fracción I, incisos d), e) y f), y a la Regla 19, fracción II, incisos e) y f), conforme al Anexo I.
g) Análisis de Impacto.	Mecanismo a través del cual se efectúa el análisis y evaluación del impacto del PROSOFT.
h) Reintegro.	Mecanismo que deben realizar las Personas Morales Beneficiarias para cumplir con el reintegro y entero de recursos determinados por la IE o el Consejo Directivo.

24. Presupuesto.

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

- I. Como mínimo 95.11 por ciento se debe destinar a los Apoyos a las Personas Morales Beneficiarias, y
- II. Hasta 4.89 por ciento se debe destinar a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

25. Avances físicos-financieros.

A la Cámara de Diputados:

La IE remite a las áreas correspondientes de la Secretaría, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a las Personas Morales Beneficiarias a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rinden a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Asimismo, turna copia de esos informes a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública o a aquel organismo que corresponda ejercer sus atribuciones.

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

Esta información debe ser difundida al público en general, a través de la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx/>.

26. Cierre de proyectos.

La IE entrega una Carta de Cierre de Proyecto a las Personas Morales Beneficiarias cuyo Reporte Final haya sido aprobado y que no presentan asuntos pendientes; sin menoscabo de lo anterior, las Personas Morales Beneficiarias son sujetos de requerimientos adicionales, ya sea por el Consejo Directivo, por la IE y por cualquier autoridad fiscalizadora competente.

27. Seguimiento, control, auditoría y evaluación.

I. Seguimiento

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

Asimismo, realiza acciones de seguimiento y supervisión física, para las cuales se apoya en las Delegaciones Federales de la Secretaría en las entidades federativas, así como de otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta a la persona de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior para suscribir y efectuar el seguimiento de los Convenios de Asignación de Recursos.

Cabe señalar que la Secretaría enviará el convenio de asignación de recursos a la Persona Moral Beneficiaria por medio electrónico 10 días hábiles posteriores a la notificación que hace el Consejo Directivo respecto a la aprobación del proyecto; la Persona Moral Beneficiaria debe enviar dicho convenio suscrito a la IE mediante oficio, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción, y posteriormente la IE debe proceder a remitir el instrumento jurídico a la Oficina del Abogado General de la Secretaría a más tardar 10 días hábiles a partir de su recepción, para su registro.

II. Control y Auditoría

Considerando que los recursos federales del PROSOFT no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y pueden ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las intervenciones de despachos de personas contadores públicos externos, no constituyen auditoría alguna, por tratarse de mecanismos complementarios de control establecidos en la operación del PROSOFT, de tal manera que los dictámenes e informes resultantes de sus intervenciones, constituyen mecanismos internos de vigilancia del ejercicio y registro de proyectos.

Las Personas Morales Beneficiarias deben dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectúa el seguimiento y solventa las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

III. Evaluación

I. Indicadores

El PROSOFT cuenta con los indicadores estratégicos y de gestión señalados en el Anexo H, los cuales permiten conocer los resultados del PROSOFT en el ejercicio fiscal, mismos que han sido incluidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018.

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



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

1) Interna

Con la información que las Personas Morales Beneficiarias entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos para la creación de CII apoyados, la IE evalúa el impacto y los beneficios del PROSOFT.

Es relevante distinguir entre el impacto esperado y el concretado, ya que el primero se determina en función de las SA aprobadas, mientras que el concretado se calcula una vez que se ejecuta el proyecto para la creación del CII y se procede al cierre del mismo mediante el reporte final correspondiente.

2) Externa

La evaluación externa del PROSOFT se llevará a cabo en atención a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en el Programa Anual de Evaluación, así como a las evaluaciones complementarias, que, en su caso, se consideren necesarias para mejorar el Programa.

28. Transparencia.

I. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles en la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx> y/o en <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio>.

La Secretaría promueve y difunde el PROSOFT a través de los medios a su alcance, además reporta las actividades realizadas y las empresas beneficiadas. Para ello, se apoya en las Representaciones Federales de la Secretaría.

Se invita a las Entidades Federativas aportantes a los CII a realizar acciones de difusión del PROSOFT ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros.

La publicidad para la difusión del PROSOFT que contraten o utilicen las dependencias, Entidad Federativa y/o Aportantes Gubernamentales, debe incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las obligaciones en materia de difusión del PROSOFT previstas en las presentes Reglas son sin perjuicio de las disposiciones en materia electoral que rijan para la Secretaría.

II. Padrón de las Personas Morales Beneficiarias

La Secretaría publica el Padrón de las Personas Morales Beneficiarias de manera trimestral, en la página de Internet: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informes-de-labores-se> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx>.

29. Quejas y denuncias.

Las Personas Morales Beneficiarias y el público en general pueden presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROSOFT y la aplicación de las presentes Reglas, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador, Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666.
- II. La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000, Ext.: 2164.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entran en vigor el 1 de enero de 2018.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2017, publicadas el 30 de diciembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y su modificación publicada el 5 de julio de 2017 en el mismo órgano de difusión.

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

CUARTO.- Las Personas Morales Beneficiarias de proyectos que a la fecha se encuentren en ejecución, así como los Organismos Promotores que tengan obligaciones vigentes de años anteriores, deben apegarse a lo establecido en la Regla 14 fracción I en materia de reintegros y enteros.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

Anexo A: Rubros de apoyo autorizados por el Programa de Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018.

#	CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE APOYO	HASTA UN MONTO MÁXIMO DE APOYO	CONSIDERACIÓN
1	APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO. PARA PRESTAR LOS SERVICIOS QUE DEMANDA LA INDUSTRIA		
	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> * Equipamiento técnico especializado. * Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados. * Mobiliario y equipo de administración (únicamente con la aportación concurrente). • Tecnologías para la adopción de la estrategia de Industria 4.0. • Equipamiento tecnológico avalado por el CII enfocado a la asimilación de tecnologías de I4.0 para las empresas de la base de consumo del CII. 	\$20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) Para equipamiento tecnológico para asimilación de tecnologías de I4.0, máximo el 20% del total solicitado al PROSOFT.	Por proyecto para la implementación de CII. Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.
2	APOYO PARA LA FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE CAPITAL HUMANO DEMANDADO POR LA INDUSTRIA.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de capital humano especializado. <ul style="list-style-type: none"> * Creación, adaptación, regionalización e integración de contenido especializado. * Entrega y ejecución de programas de entrenamiento especializado. * Formación y especialización de capital humano (empleados, emprendedores e instructores). 	Máximo el 50% del total solicitado al PROSOFT sin exceder \$10,000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)	Por proyecto para la implementación de CII. Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.

3	APOYO PARA SU FORTALECIMIENTO Y/O POTENCIACIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE I4.0.		
	<ul style="list-style-type: none"> * Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI para I.40. 	Máximo el 20% del total solicitado al PROSOFT sin exceder \$5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)	Conforme a lo previsto en la Regla 12 fracción II de las Reglas de Operación,

	<ul style="list-style-type: none"> * Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos. * Desarrollo de software para I4.0 (conforme a la Regla 3 inciso XV) para el uso del CII. 		y según lo determine el CD.
4	APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO A LOS SERVICIOS Y/O PROGRAMAS Y/O LOS CONTENIDOS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS.		
	La adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para el CII (no se incluye el software de gestión) para coadyuvar la provisión de capital humano técnico especializado y la oferta de servicios especializados.	Máximo el 25% del total solicitado al PROSOFT sin exceder \$6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.	Por proyecto para la implementación de CII. Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.
5	APOYO PARA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INNOVACIÓN E I4.0 APROBADAS POR EL COMITÉ INTERSECTORIAL PARA LA INNOVACIÓN.		
	El financiamiento a la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación. La aportación a fondos de innovación descritos en los artículos 25 y 25 Bis de la Ley de Ciencia y Tecnología para la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación.	Por proyecto \$10,000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.	Para la aportación a fondos de innovación, el recurso se canalizará conforme a lo previsto en un instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el uso de los recursos según lo determine el Consejo Directivo.

Anexo B: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT)
y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-06-017	
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha y hora de recepción en la Secretaría de Economía
	DD MM AAAA
Acuerdo del Consejo Directivo	

I. Datos generales de la persona moral solicitante

Tipos de persona moral solicitante		
Clasificación elija un elemento:	<input type="radio"/> Modalidad Consorcio	<input type="radio"/> Modalidad individual
¿A qué sector pertenece?	Especifique:	

Información de la persona moral solicitante

Razón social:			
Nombre (s) de la (s) persona (s) representante (s) o apoderada (s) legal (es):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
RFC con homoclaves del o de las personas representantes o apoderada legal:			
No. de registro del sistema:			
Teléfono (lada y número) de la persona representante o apoderada de la persona moral solicitante:			
Teléfono móvil:		Correo electrónico:	
Página web:			

<input type="checkbox"/>	Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato
--------------------------	--

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

Nombre del proyecto:

Tamaño de la empresa (cuando aplique):

Actividad principal:

Actividad secundaria:

II. Domicilio fiscal de la persona moral solicitante

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:	Municipio o Alcaldía:	
Estado:	Entre qué calles (Opcional):	

III. Domicilio donde se realizará el proyecto

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:	Municipio o Alcaldía:	
Estado:	Entre qué calles (Opcional):	

IV. Resumen ejecutivo del proyecto. Describa brevemente el proyecto

Objetivo general:

Objetivo específico del proyecto:

Beneficios esperados del proyecto*:

Duración del proyecto (semanas):

*Se refiere a los beneficios sociales y económicos que se obtendrán derivado de la ejecución del presente proyecto.

V. Impacto esperado del proyecto de Centro de Innovación Industrial. 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 por el Centro de Innovación Industrial (en adelante se usarán las siglas CII para referirse al Centro):

* Estratificación por número de trabajadores

	Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores		
	Micro	Todas	Hasta 10		
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30			
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50			
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100			
	Servicios	Desde 51 hasta 100			
	Industria	Desde 51 hasta 250			
Grande	Todas	Más de 251 trabajadores			
	Micro *	Pequeña *	Mediana *	Grande *	Total
No. de Empresas clientes comprometidas					

b) Capital humano:

Empleo del CII:

Nota: E=Personas Estudiantes; T=Personas Técnicas(os); P=Personas Profesionistas; PG= Personas Posgraduadas(os)

	Mujeres				Hombres				Total
	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
Empleos potenciales del CII (Empleos que se crearán con la puesta en operación del CII):									
Según lo anterior ¿Cuántos empleos son para personas con alguna discapacidad?:									
Y ¿Cuántos empleos son para personas indígenas?:									
Empleados capacitados como resultado del Centro de Innovación Industrial:									
Según lo anterior ¿Cuántos empleados son personas con alguna discapacidad?:									
Y ¿Cuántos empleados son personas indígenas?:									
Empleados potenciales que serán capacitados:									
Según lo anterior ¿Cuántos empleados serán personas con alguna discapacidad?:									
Y ¿Cuántos empleados serán personas indígenas?:									

	Mujeres				Hombres				Total
	E	T	P	PG	E	T	P	PG	
Cursos de capacitación (clientes CII):									
Según lo anterior ¿Cuántos cursos son para personas con alguna discapacidad?:									
Y ¿Cuántos cursos son para personas indígenas?:									
Certificaciones (clientes CII):									
Según lo anterior ¿Cuántas certificaciones son para personas con alguna discapacidad?:									
Y ¿Cuántas certificaciones son para personas indígenas?:									

Indicadores relevantes

	Número de cursos, de certificaciones con el estándar CONOCER, o de otras certificaciones nivel operativo, para los que se otorga un Diploma	Número de cursos, de certificaciones con el estándar CONOCER, o de otras certificaciones de nivel técnico, para los que se otorga un Diploma	Número de cursos, de certificaciones con el estándar CONOCER, o de otras certificaciones nivel ingenieri, para los que se otorga un Diploma	Otro	Total
Diplomas de capacitación:					
Diplomas de Certificaciones CONOCER:					
Diplomas de otras certificaciones:					

VI. Rubros de apoyo

Rubro	Concepto aplicable (Detalle los elementos [sub rubros] a los que aplique)	Entregable

VII. Fuentes de aplicación de recursos

Rubro	Concepto por Rubro de Apoyo	Monto de aportación PROSOFT	En caso de que participe, Monto de aportante Gubernamental	Monto de aportación Sector académico	Monto de aportación Sector privado	Otras aportaciones			Total
						Nombre del Aportante	Monto	Tipo de aportación (en numerario o en especie)	
Subtotal por Rubro									
Total									
Porcentaje de inversión									

VIII. Documentación soporte. Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos

a) Proyecto en extenso	b) Cotizaciones	c) Carta (s) compromiso y bajo protesta de decir verdad de la persona representante o apoderada legal de la persona moral solicitante. Para la modalidad de consorcio incluir las cartas de las personas representantes o apoderadas legales de las personas morales socias del consorcio, donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.
d) Opinión favorable emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la persona moral solicitante y de los socios, para la modalidad de consorcio, conforme a la Regla 8, fracción I, inciso j).	e) Ficha de información de todas las personas representantes o apoderada legal de los socios. Aplicable solo en la modalidad de consorcio.	f) Ficha de información de proveedores de la persona moral solicitante.
g) Diagrama de Gantt de implementación en formato (.pdf).	h) Propuesta de plan de formación, capacitación y certificación del capital humano.	i) Propuesta de auto financiamiento. Debe incluir, al menos, 10 cartas compromiso de clientes potenciales expresando su compromiso de adquirir bienes y/o servicios del CII

IX Otros apoyos

Fondo o Programa	Nombre o denominación del Proyecto	Monto de apoyo federal recibido	Año

X. Declaraciones de la persona moral solicitante

Quien solicita el apoyo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las reglas de operación, en caso de que la solicitud de apoyo resulte aprobada. Finalmente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo apoyo de otros programas federales dirigidos a los mismos fines que impliquen sustituir mi aportación o duplicar apoyos o subsidios.

Instrucciones de llenado

1. Debe llenarse directamente en el sistema informático del programa, en la liga : <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx>
2. Debe enviarse directamente en el sistema informático del programa.
3. Al enviar la Solicitud de Apoyo a través del sistema informático del programa, se da por entendido que quien solicita acepta lo establecido en dicho formato, y que conoce el contenido y el alcance legal de las Reglas de Operación 2018 del PROSOFT.
4. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
5. Sólo se reciben las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación soporte del proyecto.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2018.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-017

Fecha de autorización de la forma por parte de Oficialía Mayor: 15/12/2017

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 12/12/2017

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018. La documentación soporte deberá estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT.

Documentos que deben anexarse al presente formato, conforme al apartado VIII de la presente solicitud:

- a) Proyecto en extenso.
- b) Cotizaciones.
- c) Carta (s) compromiso y bajo protesta de decir verdad de la persona representante o apoderada legal de la persona moral solicitante. Para la modalidad de consorcio incluir las cartas de las personas representantes o apoderadas legales de las personas morales socias del consorcio, donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.
- d) Opinión favorable emitida por el SAT, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la persona moral solicitante y de los socios, para la modalidad de consorcio, conforme a la Regla 8, fracción I, inciso j).
- e) Ficha de información de todas las personas representantes o apoderada legal de los socios. Aplicable solo en la modalidad de consorcio.
- f) Ficha de información de proveedores de la persona moral solicitante.
- g) Diagrama de Gantt de implementación en formato (pdf).
- h) Propuesta de plan de formación, capacitación y certificación del capital humano.
- i) Propuesta de auto financiamiento. Debe incluir, al menos, 10 cartas compromiso de clientes potenciales expresando su compromiso de adquirir bienes y/o servicios del CII. Lo anterior conforme a lo previsto en las Regla 8, fracción I, inciso h) y fracción II, inciso n).

Nota: Los formatos de la documentación soporte, así como, las guías correspondientes para su llenado, se ubican en: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/formatos/>.

No existe un horario establecido para el llenado y entrega del trámite toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, deberá apearse a las fechas y horarios establecidos en las Convocatorias emitidas por el Consejo Directivo.

Tiempo de respuesta: 45 días hábiles posteriores a su presentación completa ante el CD; en el caso de no recibir respuesta en dicho plazo, se entenderá que la Solicitud de Apoyo fue rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la Persona Moral Solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000- 3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 296, piso 20, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

Anexo C: Proceso de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT.

- CD: Consejo Directivo
- SOL: Persona Moral Solicitante
- BEN: Persona Moral Beneficiaria
- IE: Instancia Ejecutora
- ROP: Reglas de Operación
- DOF: Diario Oficial de la Federación
- SA: Solicitud de Apoyo



Anexo D: Formato para informar fecha de corte de la cuenta bancaria de la Persona Moral Beneficiaria

<<Ciudad>>, <<Estado>>, a <<día>> de <<mes>> de 2018

<<Nombre>>

DIRECTOR(A) GENERAL DE INNOVACIÓN, SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR

Secretaría de Economía

Presente.

En cumplimiento con la Regla 17, fracción I inciso a), de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2018, por medio del presente hago de su conocimiento que la fecha de corte de la cuenta bancaria <<NÚMERO>> del proyecto con número de folio << >> de la Persona Moral Beneficiaria es la siguiente.

#	Nombre de la Persona Moral Beneficiaria	Nombre del Proyecto	Monto otorgado por la Secretaría de Economía	Nombre de la Institución Bancaria	Fecha de corte

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

Atentamente,

Anexo E: Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-06-027	
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de recepción en la Secretaría de Economía
	DD MM AAAA

I. Datos generales

Razón social:

Nombre (s) de la personal representante (s) o apoderada (s) legal (es):	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
Fecha de firma del convenio de asignación:			
Folio del proyecto:			
Nombre del proyecto:			
RFC con homoclaves:			
No. de Identificación Electrónico (N° de registro en el sistema):			
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:	
Teléfono móvil:		Correo electrónico:	

II. Información del trámite

Modificación solicitada:
Fecha del cierre (prórroga)

Lei el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato

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

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Fecha original:	
Fecha propuesta para cierre:	
Número de prórrogas recibidas:	
Justificación:	

III. Entregables

a) Concepto entregable	b) Entregable original	c) Entregable modificado	d) Costo entregable original	e) Costo entregable modificado	f) Justificación de la modificación

IV. Proveedor

Nombre de nuevo proveedor:	
Currícula de proveedor:	[cargar currícula]
Justificación de cambio:	

V. Aclaración, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) aclaración (es)

--

VI. Otras solicitudes, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) solicitud (es)

--

Instrucciones de llenado

1. Este formato se debe llenar directamente en el sistema informático del programa en la liga <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/>
2. Se debe enviar directamente, a través del sistema informático del programa.
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. En el Módulo II. Modificación solicitada debe de marcar todas las opciones que correspondan de acuerdo con el tipo de modificación que se solicita.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de modificación a los proyectos aprobados del PROSOFT.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-27

Fecha de autorización de la forma por parte de Oficialía Mayor: 15/12/2017

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 12/12/2017

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) Para el caso de una solicitud de modificación a la fecha de cierre del proyecto: Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.
- b) Para el caso de una solicitud de modificación a los entregables comprometidos: La documentación soporte (anexos) debe presentarse conforme a lo establecido en los Criterios de Operación del PROSOFT vigentes. Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.

Tiempo de respuesta:

60 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29- 95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000- 3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactocudadano@funcionpublica.gob.mx.

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 296, piso 20, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=pubfsbed>.

Anexo F: Convenio de asignación de recursos a Persona Moral Beneficiaria.

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

DECLARACIONES

I. De la SECRETARÍA que:

- 1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179 y 181, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; fracción XVII del artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, para el Ejercicio Fiscal 2018 en lo sucesivo las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

- 1.3. Que el <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- 1.4. En términos de las disposiciones contenidas en la Regla 11 fracción II y el ANEXO B de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por la **Persona Moral BENEFICIARIA**; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la **SECRETARÍA** y la Persona Moral **BENEFICIARIA**.
- 1.5. Con fundamento en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y a la Regla 19 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la o el <<NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- 1.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como domicilio el ubicado en Torre Reforma Latino, Av. Paseo de la Reforma No. 296, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

II. De la Persona Moral BENEFICIARIA que:

- II.1. Es una <<TIPO DE SOCIEDAD>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<APORTANTE GUBERNAMENTAL>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<APORTANTE GUBERNAMENTAL>>, bajo el folio número <<Número de registro>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

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

- II.2. El/La C.<<NOMBRE >>, en su carácter de<<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<APORTANTE GUBERNAMENTAL>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.3. Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.
- II.5. Con base en el Acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo Directivo de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2018 en la que se aprobó el **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.
- II.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Asignación de Recursos consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a la Persona Moral **BENEFICIARIA** para la ejecución del **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DÍA>> de <<MES>> de 2018, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

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

TERCERA.- Con base en el **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación que forma parte integral de este Convenio de Asignación de Recursos, como **ANEXO 1**, la **SECRETARÍA**, y la Persona Moral **BENEFICIARIA** se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

La **SECRETARÍA**, aporta recursos al **PROYECTO**, por concepto de apoyos transitorios que prevén las **REGLAS DE OPERACIÓN**, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>.

Asimismo, la Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del **PROYECTO**, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

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

Para el depósito de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá aperturar una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio de Asignación de Recursos. La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, a partir de la firma de este Convenio de Asignación de Recursos, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, por sí mismo o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la **SECRETARÍA**, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

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

SEXTA.- En caso de incumplimiento la Persona Moral **BENEFICIARIA** a lo establecido en el presente Convenio de Asignación de Recursos, así como a lo dispuesto en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en la Regla 18 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a notificar inmediatamente por escrito, a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la **DGISCI**, cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al **PROYECTO** aprobado por el Consejo

Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación. En el caso de incumplimiento, se aplica la Regla 18 fracción I y/o fracción II.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, ésta quedará obligada, en el término que establezca el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio de Asignación de Recursos o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá reintegrar y enterar los recursos que soliciten la **DGISCI** o el Consejo Directivo en los términos establecidos.

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

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

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

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

DÉCIMA.- De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN** se deben reintegrar y enterar los recursos que determinen la IE o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deben pagar las penas por atraso previstas en la Regla 15.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Asignación de Recursos tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2018, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, sin perjuicio de que los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deben devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2018, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

Hacendaria; 176 de su Reglamento; la Regla 17, fracción I, inciso b), de las **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás disposiciones legales aplicables.

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

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

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

Leído que fue el presente Convenio de Asignación de Recursos y enteradas las **PARTES** de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la <<CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2018.

Por la SECRETARÍA	Por la Persona Moral BENEFICIARIA
<<FIRMA AUTÓGRAFA>>	<<FIRMA AUTÓGRAFA>>
<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>	<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>

Anexo G: Formato de Recibo de Otorgamiento o Entrega de Subsidio

Recibo de otorgamiento o entrega de subsidio

Razón social de la Persona Moral Beneficiaria	
RFC (con Homoclave):	
Localidad o ciudad:	
Aportante Gubernamental:	

Por este medio manifiesto que recibo en la cuenta número << CUENTA NÚMERO>> de la Institución Bancaria <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA>>, ubicada en: <<DIRECCIÓN COMPLETA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA>>, de la ciudad de <<CIUDAD>>, <<MUNICIPIO>>, <<ESTADO>>, los recursos otorgados por la Secretaría de Economía en su calidad de Instancia Ejecutora del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante PROSOFT) y de conformidad con las Reglas de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2018, la cantidad de apoyo de subsidio por un monto total de (<<CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.>>).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para ejecutar el proyecto <<NOMBRE DEL PROYECTO>> con folio <<NÚMERO DE FOLIO>> aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT mismo que se detalla en el Convenio de Asignación de Recursos suscrito en fecha <<Día>> de <<Mes>> de <<Año>>.

A <<Día>> de <<Mes>> del <<Año>>, Ciudad de México.

La persona Representante o Apoderada (o) Legal
(Primer apellido, segundo apellido, nombres, cargo y firma manuscrita)

Anexo H: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

NIVEL	ID	OBJETIVO	INDICADORES		
Fin	1	Contribuir a instrumentar una política que impulse la innovación en el sector comercio y servicios, con énfasis en empresas intensivas en conocimiento mediante la innovación y las tecnologías de la información en México.	Calificación de México en la variable Capacidad para Innovar del Reporte Global de Competitividad del Foro Económico Mundial.		
Propósito	1.1	Las personas morales de los sectores estratégicos, crean Centros de Innovación Industrial para la formación de capital humano y oferta de servicios especializados.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Porcentaje de los Centros de Innovación Industrial creados con el apoyo del PROSOFT.</td> </tr> <tr> <td>Tasa de variación del capital humano especializado.</td> </tr> </table>	Porcentaje de los Centros de Innovación Industrial creados con el apoyo del PROSOFT.	Tasa de variación del capital humano especializado.
Porcentaje de los Centros de Innovación Industrial creados con el apoyo del PROSOFT.					
Tasa de variación del capital humano especializado.					
Componente	C.1	Apoyos para la adquisición del equipamiento técnico especializado otorgados.	Porcentaje del recurso destinado para la adquisición del equipamiento técnico especializado.		
	C.2	Apoyos para la formación y	Porcentaje del recurso destinado para la formación y		

	especialización de capital humano otorgados.	especialización de capital humano.
C.3	Apoyos para el fortalecimiento y/o potenciación otorgados.	Porcentaje del recurso destinado al fortalecimiento y/o potenciación conforme a la estrategia de industria 4.0.
C.4	Apoyos para la adquisición de software especializado otorgados.	Porcentaje del recurso destinado a software especializado.
C.5	Apoyos para las políticas públicas de innovación e I4.0 aprobadas por el Comité Intersectorial para la Innovación.	Porcentaje del recurso destinado al apoyo a las políticas de innovación e I4.0.

Actividad	A.1	Recepción de Solicitudes de Apoyo.	Porcentaje de solicitudes de apoyo aprobadas por el PROSOFT.
			Porcentaje de Solicitudes de Apoyo que cumplieron con la normatividad del Programa.
	A.2	Evaluación de las Solicitudes de Apoyo que las Personas Morales Solicitantes enviaron al PROSOFT.	Porcentaje de solicitudes de apoyo evaluadas por el PROSOFT.
	A.3	Avance en la entrega del recurso Federal destinado a los proyectos aprobados por el PROSOFT.	Porcentaje del recurso Federal ejercido.
			Días promedio para la entrega de los recursos Federales asignados a los proyectos aprobados.
	A.4	Seguimiento de los proyectos aprobados por el PROSOFT.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de los reportes de avance y/o final de los proyectos aprobados por el PROSOFT.

Anexo I: Reporte de avance y/o final del apoyo del Programa para el Desarrollo de la
Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-06-018	
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de solicitud del trámite
	DD MM AAAA

I. Datos generales

Razón social:			
Nombre de la persona representante legal o apoderado (a) legal:			
Nombre (s):		Primer apellido:	Segundo apellido:
RFC con homoclave:			
Entidad Federativa:			
Responsables de seguimiento:			
Fecha de firma del convenio de asignación (AAAA-MM-DD):			
Folio del proyecto:			
Nombre del proyecto:			
Número de Identificación Electrónico (antes usuario):			
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:		Página web:	

Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.

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

II. Tipo de reporte

Periodo que se reporta	Del:	Al:	
Tipo de reporte	<input type="radio"/> Avance	<input type="radio"/> 2Do Avance	<input type="radio"/> Final
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema):			
Persona moral beneficiaria:	En caso de que participe, nombre a la unidad administrativa del aportante gubernamental participante en el consorcio (aplicable sólo a modalidad de Consorcio):		

III. Información ejecutiva del proyecto

Objetivo general:

Objetivo específico:

IV. Entregables

Listado de Entregables					
Rubro	Concepto			Entregable	
Avance de Entregables					
Valor objetivo	Actual	% de Avance (actual/objetivo)	% de Ponderación	% Sobre meta total (%avance * % de ponderación)	Anexo relación descriptiva de entregables
Indicadores de Impacto					
Indicador			Valor		
Avance de Indicadores de Impacto					
Valor objetivo	Actual	% de Avance (actual/objetivo)	% de Ponderación	% Sobre meta total (%avance * % de ponderación)	Anexo relación descriptiva de entregables

V. Comprobantes de Egresos (líquidos)

Concepto	Núm. de comprobante	RFC con homoclave del emisor	Monto de facturas	Monto pagado x chequera fondo PROSOFT	Comprobante electrónico

VI. Total de Inversión

Concepto	Inversión líquida			Inversión no líquida			Inversión Total		
	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido
Secretaría de Economía:									
Aportante gubernamental:									
Iniciativa privada:									
Academia:									
Total:									

VII. Resumen de avances

Concepto:	Avance
Avance físico (entregables):	%
Avance financiero (egresos líquidos y en especie):	%
Avance de impacto (indicadores):	%

Instrucciones de llenado

1. Este formato se debe llenar en el sistema informático del programa en la liga <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/>
2. Se envía para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través del sistema informático del programa.
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.

Trámite al que corresponde la forma: Reporte de avance y/o final del apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Número del Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-018

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 15/12/2017

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: 12/12/2017

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- La documentación soporte debe estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".

No existe un horario establecido para el llenado y entrega del formato toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, debe apegarse a las fechas y plazos establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.

Tiempo de respuesta:

60 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.

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

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 296, piso 20, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

Anexo J: Guía para la conservación de la información y documentación que comprueba el ejercicio y gasto de los apoyos otorgados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación

Conforme a las Reglas: 9 fracción I y IV, 12 fracción IV y 27 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación 2018, queda estipulado que los recursos otorgados se consideran en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables y que la Persona Moral Beneficiaria debe conservar y resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos asignados como apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, respectivamente. Para ello, se emiten las siguientes recomendaciones como guía para el cumplimiento de la normatividad.

- 1) Esta guía apoyará a la Persona Moral Beneficiaria a fin de que se resguarde adecuadamente la información y documentación que comprueba el ejercicio y gasto del proyecto apoyado.
- 2) En el caso de que algún ente fiscalizador, como se establece en las Reglas de Operación, o personal del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación a través de los canales conducentes, soliciten a las Personas Morales Beneficiarias información referente a su proyecto, dichas Personas tienen la obligación de entregar la información que se les solicite.

- 3) Los formatos de la documentación soporte se ubican en <https://www.gob.mx/se/es/acciones-y-programas/industria-y-comercio> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/>.
- 4) Debe conservar los originales resguardados en físico en una carpeta exclusiva para el proyecto y tener el respectivo respaldo electrónico de toda la información.
- 5) Debe resguardar la carpeta en un lugar seguro para revisiones.
- 6) Debe etiquetar de forma adecuada la carpeta incluyendo el nombre completo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, el folio del proyecto y el nombre del proyecto.
- 7) Debe seguir el listado abajo descrito para anotar en él todas las salvedades que se requieran para la revisión de la información, incluyendo una viñeta para cada apartado, en caso de que lo hubiere.
- 8) Este listado debe conformar la portada de la carpeta en donde se resguarda la información del proyecto.

Proyecto apoyado por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación			
1. Nombre del proyecto:			
2. Fecha de cierre del proyecto:			
3. Folio del proyecto:			
4. Número de Identificación Electrónico (N° de registro en el sistema):			
5. Razón social:			
6. Nombre de la persona Representante Apoderado(a) legal:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre(s):
7. RFC con homoclave:			
8. Extensión:			
9. Teléfono móvil:			
10. Teléfono (lada y número):			
11. Correo electrónico:			

No.	Elemento	¿Cumple?	Observaciones
1	Documentación comprobatoria de la personalidad jurídica de la persona moral solicitante.		
2	Comunicaciones con la Aportante Gubernamental, en caso de que ésta participe en el Ecosistema de Innovación.		
3	Convenio de asignación de recursos.		
4	Cuenta bancaria: <ul style="list-style-type: none"> • Información de la apertura de la cuenta bancaria. • Fecha de corte y de emisión de estado de cuenta mensual. • Estados de cuenta donde reflejen los movimientos del recurso Federal y Estatal (en caso de que la Aportante Gubernamental participe), y de las aportaciones al proyecto. • Comprobantes de depósitos o transferencias. 		
5	Reintegros y enteros.		
6	Reportes de avance entregados. <ul style="list-style-type: none"> • Comentarios recibidos de la Aportante Gubernamental, en caso de que participe en el ecosistema de innovación. • Reporte de avance en versión definitiva. 		

7	Reporte final. <ul style="list-style-type: none"> Comentarios recibidos de la Aportante Gubernamental, en caso de que participe en el ecosistema de innovación. Reporte final en su versión definitiva. 		
8	Facturas emitidas para el proyecto.		
9	"Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos".		
10	Otros documentos que ayuden a comprobar los recursos.		

ANEXO K: Carta de Términos y condiciones para la Obtención y Uso del Número de Identificación Electrónico.

Fecha de elaboración: <2018mddd>

Carta de Términos y condiciones para la Obtención y Uso del Número de Identificación Electrónico (NIEPP) que me proporciona el Programa para el Desarrollo de Industria de Software (PROSOFT) y la innovación (en adelante PROSOFT), para poder acceder al sistema informático del programa y remitir y recibir documentos, notificaciones o solicitudes al PROSOFT de manera electrónica.

Dr. Raúl Eduardo Rendón Montemayor
 Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

PRESENTE:

Quien suscribe <PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES>; con RFC: <<RFC CON HOMOCLOAVE>>, C.U.R.P.: <<NÚMERO DE CURP>>, y correo electrónico: <<CORREO ELECTRÓNICO>>, <<()>> persona responsable del proyecto y/o <<()>> persona Representante o <<()>> Apoderada Legal de la empresa: <RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA>; con Registro Patronal: <<REGISTRO PATRONAL DEL IMSS>>, R.F.C.: <<RFC DE LA PERSONA MORAL>>; con domicilio fiscal ubicado en: <<DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL>>, de la colonia: <<COLONIA>>; <<DELEGACIÓN O MUNICIPIO>>; de la ciudad: <<CIUDAD>>; <<CÓDIGO POSTAL>>. Manifiesto mi conocimiento y aceptación de los términos y condiciones a los que como persona me hago acreedor en mi calidad de <<()>> Responsable del proyecto y/o <<()>> Representante y/o <<()>> Apoderada Legal de la empresa quien solicita el apoyo, por la obtención, uso y manejo del Número de Identificación Electrónico para Procesos o solicitudes al PROSOFT, en algunos de los trámites electrónicos o actuaciones electrónicas que se requieran para cumplir con las obligaciones derivadas de las Reglas de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2018.

Por lo anterior, ante Usted declaro que:

A. Como <<()>> persona Responsable del Proyecto y/o <<()>> Representante y/o <<()>> Apoderada Legal de la empresa quien solicita el apoyo (en adelante referido como "*la persona moral solicitante*"), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2018.

B. Manifiesto a nombre propio y, en su caso, de la persona representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dichas Reglas de Operación.

C. Me encuentro debidamente acreditado como <<()>> Responsable de proyecto; <<()>> Representante, o <<()>> Apoderada (o) Legal de <<(NOMBRE DE LA EMPRESA A QUIEN SE REPRESENTA)>>.

D. Acepto utilizar el Número de Identificación Electrónico para el acceso al sistema informático del PROSOFT, en los trámites electrónicos o actuaciones electrónicas que así sea procedente ante la Secretaría de Economía, de conformidad con la normatividad y disposiciones legales aplicables.

E. Entiendo que el Número de Identificación Electrónico se debe utilizar como lo que anteriormente se denominaba "usuario"; y que el sistema informático del programa permite sustituir la contraseña por defecto por una contraseña de mi conveniencia. Para los trámites que señale la IE, utilizaré el Número de Identificación Electrónico y la contraseña generada por mí, para hacerle llegar de manera digital a la Secretaría la documentación requerida.

Términos y Condiciones

1. *La Persona Moral Solicitante*, es responsable del uso adecuado y la guarda del Número de Identificación Electrónico.
2. En caso de que se presente una controversia legal entre *la persona moral solicitante* y el PROSOFT, las partes se someterán a la competencia de las autoridades y tribunales Federales de la Ciudad de México.
3. *Las personas morales solicitantes* están ligadas que por sí mismas o a través de la persona Representante o Apoderado Legal que los represente, utilicen el intercambio de información por medios electrónicos, están expresando su voluntad para que en substitución de su firma autógrafa se utilice, para ciertos trámites, su Número de Identificación Electrónico.
4. *Las personas morales solicitantes* que por sí mismas o a través de las personas Representantes o Apoderadas legales aceptan y manifiestan su conformidad al realizar el intercambio de información a través de medios electrónicos para la recepción de notificaciones electrónicas y se obligan a dar respuesta por la misma vía al PROSOFT. Dichas promociones, producirán los mismos efectos legales que los documentos con firma autógrafa y en consecuencia tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, siendo considerada como prueba la información contenida en los medios electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra tecnología.

5. Las personas morales solicitantes por sí o a través de las personas Representantes o Apoderadas legales deben notificar al PROSOFT la pérdida, robo o destrucción de su Número de Identificación Electrónico o de su contraseña, para proceder a su reposición, sujetándose a los procesos y lineamientos que establezca la IE.
6. La presentación de la notificación por pérdida, robo o destrucción a la que se refiere el párrafo anterior, no exime a la persona moral solicitante, de cumplir con sus obligaciones legales de todos los actos realizados bajo el amparo de dicho Número de Identificación Electrónico y de su contraseña, los cuales gozan de absoluta validez hasta la presentación de la notificación correspondiente.
7. Para la utilización del Número de Identificación Electrónico y de su contraseña, ante el PROSOFT, es necesario que la persona quien lo solicita, por sí o a través de la persona Representante o Apoderado (a) Legal, concluya el procedimiento de activación, para que el PROSOFT certifique la validez del uso de los medios de identificación digital.
8. Para llevar a cabo los trámites electrónicos o actuaciones electrónicas y obtener acceso al sistema informático del programa que así lo requieran, la persona moral solicitante debe utilizar, de acuerdo con los lineamientos de cada sección, el archivo y datos de identificación digitales siguientes:
 - El "usuario" para acceder al sistema informático del programa: Número de Identificación Electrónico proporcionado por el programa a solicitud;
 - La contraseña que la persona moral solicitante utilice;
9. Para los trámites que se indique, que se deban efectuar de manera electrónica y para las actuaciones electrónicas realizadas con un Número de Identificación Electrónico vigente de la persona moral solicitante, el Número de Identificación Electrónico sustituye su firma autógrafa y garantizan la integridad de los documentos, por lo que producen los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados de manera autógrafa por la persona moral solicitante por sí misma o a través de la persona Representante o Apoderado(a) legal, teniendo el mismo valor probatorio.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en el presente documento son completos, correctos y que mi persona y a quien es representado cumplimos con el total de los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.

Nombre de la Persona Representante o Apoderado legal de la Persona Moral Solicitante y/o firma autógrafa de la persona Responsable del Proyecto y/o Representante o Apoderada (o) Legal de la Persona Moral Solicitante del apoyo

Anexo L: Formato de acta de supervisión e inspección para proyectos apoyados por PROSOFT.

ACTA DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

En la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD>>, <<ESTADO>>, siendo las <<HORA EN FORMATO 24H>> horas del día <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, la/el C. <<NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA VISITA DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN>> y la/el C. <<NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA VISITA DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN>>, Personas Servidoras Públicas adscritas a la Dirección <<NOMBRE DE LA DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN>> de <<NOMBRE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADSCRIPCIÓN>>, se apersona mediante credencial de elector vigente con fotografía, legalmente expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio <<FOLIO CREDENCIAL INE>> y <<FOLIO CREDENCIAL INE>>, lo anterior para dar cabal cumplimiento a la comisión de visita de Supervisión e Inspección, ordenada mediante oficio número <<NÚMERO DEL OFICIO DE LA ORDEN de supervisión e inspección>>, misma que le fue notificada el día <<DÍA DE LA NOTIFICACIÓN DE LA VISITA DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN>> de <<MES>> de <<AÑO>>, por lo que se lleva a cabo ésta en las instalaciones del CII que se indica en el apartado III del Anexo B , para llevar a cabo la Supervisión e Inspección del cumplimiento de obligaciones y compromisos de la Persona Moral Beneficiaria en el Proyecto que a continuación se describe:-----

FOLIO	NOMBRE DEL PROYECTO	PERSONA MORAL BENEFICIARIA	RECURSOS OTORGADOS A TRAVÉS DEL PROGRAMA PROSOFT
2018XX			

Se da apertura a la Visita de Supervisión e Inspección, misma que fue notificada el día <<DÍA DE NOTIFICACIÓN>> de <<MES>> de <<AÑO>> en tiempo y forma, en presencia de las Personas Servidoras Públicas anteriormente citadas y la C. <<NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE O APODERADA LEGAL>>, quien dijo ser Representante Legal de la Persona Moral Beneficiaria <<RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA>> quien se identifica con credencial de elector vigente con fotografía con <<NÚMERO DE FOLIO CREDENCIAL INE>>, con domicilio en <<DOMICILIO>>, misma que coincide con los rasgos fisonómicos de la persona con quien se entiende la presente diligencia, legalmente expedida por el Instituto Nacional Electoral. -----

Acto seguido, la C. <<NOMBRE DE LA PERSONA QUE EFECTÚA LA VISITA DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN>>, notifica el motivo de la visita e insta a la Persona Representante o Apoderada Legal, a que designe dos testigos presenciales, apercibido de que, de no hacerlo, se seleccionarán al azar y de manera obligatoria. Por lo que designa al C. <<NOMBRE DEL TESTIGO PRESENCIAL>>, quien se identifica con credencial con Fotografía vigente con <<NÚMERO DE FOLIO CREDENCIAL INE>>, con domicilio en <<DOMICILIO>>, misma que coincide con los rasgos fisonómicos de la persona que se tiene enfrente, legalmente expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien asiste como testigo de la Delegación Federal, así como al C. <<NOMBRE DEL TESTIGO PRESENCIAL>>, quien se identifica con Credencial para votar con Fotografía vigente con <<NÚMERO DE FOLIO CREDENCIAL INE>>, con domicilio en <<DOMICILIO>>, misma que coincide con los rasgos fisonómicos de la persona que se tiene enfrente, legalmente expedida por el Instituto Nacional Electoral.-----

Una vez sentado el precedente y contando con los elementos para la actuación se procede a realizar la Visita de Supervisión e Inspección correspondiente encontrando lo siguiente:

1.- ENTREGABLES-----

Rubro	Concepto aplicable	Entregable en solicitud	Evidencia física de entregables en la visita de supervisión e inspección
			•
		•	•
		•	•
		•	•

2.- IMPACTOS DEL PROYECTO-----

Empresas-Proyecto Cédula de Apoyo	Existentes en	Empleos en Solicitud de Apoyo.	Impactos comprobados en la Visita de Supervisión e Inspección

3.- EVIDENCIA DEL EJERCICIO DEL RECURSO-----

Se presenta evidencia física en original del ejercicio del recurso, mismas que serán validadas una vez que se cuente con el Reporte Final así como con toda la documentación que se detalla en las observaciones correspondiente en el Sistema del PROSOFT y las cuales se describen a continuación:-----

Núm. de comprobante	Fecha de factura	Monto de factura física	RFC del emisor	Comprobante de pago	Cuenta origen	Observaciones
TOTAL						

Se hace la observación a la Persona Moral Beneficiaria <<RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA>>-----

Una vez que fueron leídas las observaciones a la Persona Moral Beneficiaria, se le otorgó el uso de la palabra a quien atendió la diligencia, para que manifestara lo que a su derecho convenga: ----- En este sentido la Persona Moral Beneficiaria, manifiesta que: Está de acuerdo con el resultado arrojado de la presente visita. -----

PRIMERA. Hecho lo anterior, en los términos del artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede a exhortar la Persona Moral Beneficiaria, para que, si es su deseo, formule observaciones y, en su caso, ofrezca pruebas relacionadas con los hechos contenidos en la presente acta circunstanciada, a lo cual manifiesta: *se compromete a solventar y presentar la información solicitada en un plazo no mayor a 5 días hábiles.* -----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las <<HORA EN FORMATO 24H>> del día <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce las personas que en ella intervinieron, haciéndose constar que la presente actuación fue elaborada en tres tantos, de los cuales uno de ellos se entrega, perfectamente legible

a la C. <<NOMBRE>> Representante Legal o Apoderada legal de la Persona Moral Beneficiaria <<NOMBRE DE LA EMPRESA>>, en el proyecto <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, otro tanto al C. <<NOMBRE DE LA PERSONA DELEGADO FEDERAL O DE SU REPRESENTANTE>>. -----

POR LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA

POR LA PERSONA DELEGADO FEDERAL DE LA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

<<NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL
BENEFICIARIO>>

<<NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DE LA PERSONA
DELEGADO FEDERAL O DE SU REPRESENTANTE>>

TESTIGO DE ASISTENCIA

<<NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL TESTIGO DE
ASISTENCIA>>

1 El sector de TI está conformado por siete clases de actividad económica del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) 2013, son las siguientes: 511210 Edición de software y edición de software integrada con la reproducción, 512111 Producción de películas, 512113 Producción de videoclips, comerciales y otros materiales audiovisuales, 512190 Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video, 518210 Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados, 541510 Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.

2 Normas de auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, 2016. IMCP.

3 Publicado en http://www.imcp.org.mx/IMG/pdf/Boletin_11010.pdf.