

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SE.- 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; 26, 27 y 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 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 en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, 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 las vocaciones productivas regionales, promover la innovación industrial a través de instrumentos especializados para el fomento a la innovación, y 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 basados en las Tecnologías de la Información (TI).

Que el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación juega un papel fundamental para contribuir a capitalizar las oportunidades que presentan los ejes transversales (Industria 4.0, Internet de las cosas en servicios y logística) a través de la adopción de las tendencias tecnológicas, la generación y especialización de recursos humanos, la transferencia de conocimiento y el impulso de iniciativas de política pública que favorezcan la productividad en México.

Que el Anexo 5 del "Manual de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2019" emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establece que el desarrollo de un país no sólo depende de una eficaz política monetaria, de control de la inflación y de disciplina fiscal, sino que también es indispensable el crecimiento económico con justicia para promover la creación de empleos con salarios dignos y con ello mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las y los mexicanos y el bienestar, reduciendo las brechas regionales y de desigualdad; para lo cual, se tiene como principio la participación activa y concertada del sector social y de los agentes económicos de las propias regiones. Y, en este sentido, la Directriz 3 (Desarrollo económico incluyente) establece que será prioritario el desarrollo regional de zonas que históricamente han sido menos favorecidas en la distribución del ingreso nacional.

Que el PROSOFT busca fomentar e impulsar la creación de CII, en los que se generen sinergias y complementariedades entre empresas de un mismo sector o industria, así como impulsar políticas públicas que fomenten la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico y fortalezcan el ecosistema de creación y transferencia de conocimiento para la innovación industrial.

Que las condiciones óptimas para el establecimiento de los CII requieren que éstos se enfoquen en las tecnologías, conocimientos e innovaciones que requiere un determinado sector industrial, a partir de las siguientes premisas básicas:

1. Que los CII tengan como propósito ser rentables y autofinanciables, concentrándose en procesos tecnológicos que generen valor en mercado, 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 que determina la industria, y que estos conocimientos puedan ser, a su vez, replicados y transferidos;
3. Que los conocimientos y tecnologías que generan los CII puedan ser reproducidos y ampliados en nuestro país, particularmente 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 para garantizar su vocación de generación y difusión de conocimientos en los distintos sectores industriales, los CII deberán celebrar aquel instrumento jurídico que permita la asociación de la iniciativa privada y la academia, y deberán estar orientados hacia la generación de:

- Nuevos o mejorados productos o servicios de alto valor agregado;
- Su rentabilidad y autofinanciamiento;
- La generación de capital humano especializado, y.
- 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 los ejes transversales 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;
- Servicios de producción en pequeña escala y corridas cortas, y
- 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 coinversión 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 consolidación de clústers industriales, las cadenas de valor, el desarrollo del capital humano y las competencias especializadas para facilitar los procesos de adopción de tecnologías; preferentemente de aquellas tecnologías de los ejes transversales, para el control y diseño de los procesos productivos orientados a incrementar la productividad de las actividades industriales.

Que el PROSOFT, como vehículo de fomento a la innovación industrial, y elemento coadyuvante en la productividad industrial y a la competitividad regional, está alineado con las necesidades y vocación económica de cada región del país, por lo que se deberá tomar esto en cuenta como criterio para el establecimiento de un CII en un lugar determinado.

Que con el propósito de brindar certeza jurídica a la población objetivo del PROSOFT y la 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 2019

Disposiciones Generales

1. Objetivo general.

Fomentar la innovación económica, por medio de la creación y fortalecimiento de Centros de Innovación Industrial (CII), y de políticas públicas que promuevan el desarrollo de ecosistemas de innovación.

2. Objetivos específicos.

El PROSOFT plantea dos objetivos específicos:

- I. Apoyar la creación y fortalecimiento de Centros de Innovación Industrial, con los siguientes rubros:
 - a) Adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demandan la industria o industrias que atenderá;
 - b) Formación y especialización de capital humano demandado por la industria;
 - c) Servicios de consultoría para implementación tecnológica, y.
 - d) Adquisición y/o desarrollo de software especializado y/o plataformas especializadas de acuerdo a la vocación y los servicios que prestará el CII y/o para los programas de capacitación propuestos.
- II. Apoyar las políticas públicas de innovación impulsadas por el Comité Intersectorial para la Innovación al que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología en su Artículo 41, como responsable del diseño y operación de la política pública de innovación, a través de instrumentos especializados de fomento a la innovación.

3. Definiciones.

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

- I. **Aportación Concurrente:** Aquella que realiza la Persona Moral Beneficiaria, o bien las personas socias para el desarrollo del proyecto;
- II. **Aportación en Especie:** Aquella que realiza la Personal Moral Beneficiaria o bien las personas socias para el desarrollo del proyecto. Debe comprobarse a través de un documento, que cuantifique el valor de la aportación a través de dictámenes y/o avalúos emitidos por un perito valuador certificado en la materia. Los bienes intangibles no serán considerados aportaciones en especie;
- III. **Asociación Empresarial:** Persona Moral legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, que realiza y/o impulsa actividades industriales, extractivas, de transformación y sus servicios, relacionadas con alguna vocación económica regional;
- IV. **Bienes club:** Aquellos bienes que satisfacen las necesidades a los usuarios libremente en el momento de uso, pero pueden implicar costos compartidos;
- V. **Centros de Innovación Industrial (CII):** Espacio semi-público, a partir de la inversión de recursos públicos y privados, que tiene como objetivo la formación, especialización y certificación de capital humano y la oferta de servicios especializados. Estos centros se pueden conformar en dos modalidades: individual o consorcio;

- VI. Clientes:** Aquellas personas físicas con actividad empresarial y/o personas morales, que adquieren bienes y servicios del CII;
- VII. Clientes documentados:** Aquellas personas físicas con actividad empresarial y/o personas morales, que presentan a la Persona Moral Solicitante una carta de intención para adquirir los bienes y servicios del CII;
- VIII. CII Modalidad Consorcio:** Aquel Centro de Innovación Industrial semi-público, con su propio modelo de gobernanza, que a partir de su aprobación deberá constituir una figura jurídica sin fines de lucro, la cual deberá estar conformada, como mínimo, por la Persona Moral Solicitante (empresa grande, o asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial, asociación industrial o, confederación de cámaras industriales) y por al menos dos socios industriales (empresas grandes y/o medianas), que no formen parte del mismo grupo de empresas y deberá establecer un convenio de colaboración con alguna institución académica nacional y/o internacional;
- IX. CII Modalidad Individual:** Aquel Centro de Innovación Industrial semi-público conformado únicamente por la Persona Moral Solicitante (empresa grande), que presenta un convenio de colaboración y/o carta de vinculación con alguna institución académica nacional y/o internacional, y que, por las características del proyecto, podría no estar abierto al público en general, sino únicamente a miembros de su cadena productiva;
- X. CII Modalidad previamente establecidos:** Aquel Centro de Innovación Industrial semi-público, que está constituido como una figura jurídica sin fines de lucro y cuyo proyecto se ejecutó con algún apoyo de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 del PROSOFT;
- XI. CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;
- XII. Convenio de Asignación de Recursos:** Instrumento jurídico suscrito por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, con la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, en el que se establece el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo de inversión pública y privada, así como las obligaciones de las partes en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, conforme al Anexo F;
- XIII. 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://prosoft.economia.gob.mx/> para su difusión;
- XIV. Criterios de Operación (COP):** Documento aprobado por el Consejo Directivo que tiene como objetivo establecer diversos lineamientos, que complementan lo dispuesto en las ROP, respecto a:
- a) Los procesos de Operación del PROSOFT, previstos en el Anexo C de las ROP;
 - b) Los elementos que deben considerarse en la Solicitud de Apoyo (Anexo B), para establecer entregables, por cada rubro de apoyo, señalado en el Anexo A, de las ROP, y
 - c) El funcionamiento del Consejo Directivo del PROSOFT, Regla 20 fracción II.
- XV. DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía, es la Instancia Ejecutora (en adelante IE);
- XVI. 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", p. 21);

- XVII. Ejes transversales:** Industria 4.0, Logística 4.0, sistematización e Internet de las cosas en servicios;
- XVIII. Empleo potencial:** Personal que contrate la Persona Moral Beneficiaria y/o quienes conformen la figura jurídica sin fines de lucro del CII, a partir de la aprobación del proyecto para la operación del CII;
- XIX. Empleo a capacitar:** Personal que pertenece a la estructura organizacional de la Persona Moral Beneficiaria y/o quienes conformen la figura jurídica sin fines de lucro del CII y que durante la ejecución del proyecto reciba alguna capacitación o certificación, como resultado de la ejecución del proyecto;
- XX. Empleo potencial a capacitar:** Personal que contrate la Persona Moral Beneficiaria y/o quienes conformen la figura jurídica sin fines de lucro del CII, a partir de la aprobación del proyecto para la operación del CII, y que reciba alguna capacitación o certificación, como resultado de la ejecución del proyecto;
- XXI. 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;
- XXII. Empresas atendidas:** Se refiere a la Persona Moral Beneficiaria y a quienes formen parte de la figura jurídica sin fines de lucro del CII en modalidad consorcio, así como los clientes documentados del CII (individual y consorcio);
- XXIII. Empresas grandes:** En el sector industrial, son aquellas que dan empleo a más de 250 personas trabajadoras; más de 100 personas trabajadoras en el sector comercio y más de 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector de servicios;
- XXIV. Empresas medianas:** Aquellas empresas que solamente pueden participar como socios en el CII Modalidad Consorcio, asimismo, dan empleo a un grupo 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;
- XXV. Industria 4.0:** Estrategia industrial en la que 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;

- XXVI. Infraestructura semi-pública:** Infraestructura que se genera a partir de la coinversión de recursos públicos y privados. Posee algunas de las características de los "bienes club";
- XXVII. Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos:** Informe que un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de Firmas de Auditores Externos" de la Secretaría de la Función Pública, emite sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos y acordados con la Persona Moral Beneficiaria, sobre los saldos de componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros, o sobre la información no financiera sujeta a la aplicación de procedimientos convenidos, conforme a la Norma de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados que aparece en el Boletín 11010. Debe incluir la opinión de la persona contadora pública;
- XXVIII. Internet de las cosas (IoT) en servicios:** Se refiere a la interconexión entre objetos, mediante redes de Internet, permitiendo recabar datos e información para convertirlos en conocimiento;
- XXIX. Instancia Ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía (DGISCI) (en adelante IE);
- XXX. Institución académica:** Centros de investigación y/o ingeniería, e instituciones de educación superior que estén orientadas a la enseñanza y aprendizaje de la vocación del CII;
- XXXI. Instrumentos especializados para la Secretaría de Economía:** Todos aquellos instrumentos de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, que tengan como objetivo el fomento a la innovación, adopción de infraestructura tecnológica y/o el desarrollo de vocaciones productivas regionales;
- XXXII. Logística 4.0 (*Smart Logistics*):** Gestión de la cadena de suministro apoyada en tecnologías de la Industria 4.0, las cuales permiten crear interconectividad entre los eslabones de la cadena (manufactura, almacén, transporte), así como el monitoreo durante el tránsito de la mercancía entre cada eslabón;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. Modalidad apoyo a las políticas públicas de innovación impulsadas por el Comité Intersectorial para la Innovación:** Aquella en la que se financia la operación de iniciativas, programas y actividades de política pública de innovación impulsadas 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 impulsadas por el Comité Intersectorial para la Innovación;
- XXXV. Modelo Paramétrico:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo y publicado en las Convocatorias. Permite establecer prioridades en la selección de SA recibidas, mediante un ponderador de los elementos de resultados;
- XXXVI. Operadora:** Instrumento especializado, fondo o fideicomiso amparado por los Artículos 25 y 25 bis de la Ley de Ciencia y Tecnología cuyo objetivo sea el fomento y desarrollo de la innovación;
- XXXVII. Persona Moral Beneficiaria (BEN):** 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;
- XXXVIII. Persona Moral Solicitante:** Persona moral que presenta un proyecto de Solicitud de Apoyo al PROSOFT, con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad;

- XXXIX. Población Atendida:** Subconjunto de las personas morales, dentro de la población objetivo, que cumplieron con los criterios de elegibilidad, y que fueron apoyadas con el presupuesto anual con que cuenta el Programa, así como los clientes documentados del CII, que recibieron sus servicios;
- XL. Población Objetivo:** Personas morales, que forman parte de la población potencial y que cumplen con los criterios de elegibilidad;
- XLI. Población Potencial:** Personas morales (empresa grande, empresa mediana o asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial, asociación industrial o confederación de cámaras industriales) constituidas conforme a la legislación mexicana, que presentan la necesidad de generar innovación económica en sus procesos, productos o servicios;
- XLII. Prórroga:** Plazo adicional para concluir el proyecto, respecto a la fecha de cierre señalada en la SA, que puede solicitar la Persona Moral Beneficiaria al Consejo Directivo, dentro de la vigencia del proyecto;
- XLIII. PROSOFT:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante se empleará indistintamente PROSOFT y/o el Programa);
- XLIV. Proyecto:** Conjunto de actividades que desarrolla la Persona Moral Beneficiaria para alcanzar una determinada meta u objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada, de forma secuencial o paralela;
- XLV. Reporte de Avance:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía de manera obligatoria y semestral, considerando como inicio del proyecto la fecha de la ministración del recurso federal, 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;
- XLVI. Reporte Final:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía, de manera obligatoria, 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;
- XLVII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XLVIII. Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XLIX. 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);
- L. Sistema informático del PROSOFT:** Sistema informático mediante el cual la persona moral beneficiaria envía a la IE la SA, los Reportes, la documentación jurídica, entre otros. Para el acceso a este sistema 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 hará referencia a este sistema como "sistema informático del Programa";
- LI. Sistematización de servicios:** Procesos ordenados que pueden comunicarse a través de la adopción y uso de Tecnologías de la Información o de nuevas tecnologías;

- LII. Socio:** Personas Morales u Organismos Empresariales que conforman el consorcio, aportando recursos concurrentes líquidos o en especie;
- LIII. Software Administrativo:** Programas de cómputo relacionados con actividades contables – administrativas y de ventas (se menciona esto de manera ilustrativa, 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), y
- Cuadro de mando integral (*Balanced Scorecard* por su nombre en inglés).
- Software de gestión de recursos humanos y contables.
- LIV. Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, conforme al Anexo B de las Reglas de Operación;
- LV. Solicitud de Número de Identificación Electrónico:** Formato que suscribe la Persona Moral Solicitante para recibir el Número de Identificación Electrónico que le permite realizar algunos trámites con el PROSOFT. Este formato se encuentra en la página del PROSOFT: <https://prosoft.economia.gob.mx>
- LVI. Unidad económica:** 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;
- LVII. 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 etapas del proyecto (inicio, planeación, ejecución, control y cierre); comprende la revisión al Reporte de Avance y Final del proyecto, para lo cual se deja constancia a través de un acta de visita, y
- LVIII. Vocación económica regional.** Actividades económicas para las que una región cuenta con una ventaja comparativa y puede potencialmente construir una ventaja competitiva.

4. Cobertura.

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

5. Población potencial.

Son las personas morales de las vocaciones económicas regionales (empresa grande, empresa mediana o asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial, asociación industrial o confederación de cámaras industriales) constituidas conforme a la legislación mexicana, que manifiestan la necesidad de generar innovación económica en sus procesos, productos o servicios.

6. Población objetivo y atendida:

- I. Población objetivo:** Son las personas morales de las vocaciones económicas regionales (empresa grande, empresa mediana o asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial, asociación industrial o confederación de cámaras industriales) constituidas conforme a la legislación mexicana, que presentan la necesidad de generar innovación económica en sus procesos, productos o servicios y que cumplen con los criterios de elegibilidad.

- II. Población atendida:** Es el subconjunto de las personas morales, dentro de la población objetivo, que fueron apoyadas con el presupuesto anual con que cuenta el Programa, así como los clientes documentados del CII, que recibieron sus servicios y las instituciones académicas vinculadas a los proyectos aprobados.

7. Criterios de elegibilidad de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Cumplir con los requisitos previstos en la Regla 8, según sea el caso;
- II. Cumplir con las fechas previstas en las Convocatorias, y
- 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.

8. Requisitos.

I. Creación de CII en Modalidad Consorcio.

Para que las Personas Morales Solicitantes pertenecientes a la población objetivo puedan obtener apoyos del PROSOFT para la Creación de CII en la Modalidad Consorcio, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte de la población objetivo.	Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.
b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser empresa grande, o asociación empresarial como: clúster, cámara empresarial, asociación industrial o confederación de cámaras industriales. 2. Debe corresponder a la vocación económica de la región en que se asientan.
c) Contar con su Número de Identificación Electrónico y resguardarlo.	Suscribir el formato de acuerdo para recibir el número de identificación Electrónico para realizar los trámites con el PROSOFT, conforme al Anexo J, mediante el sistema informático del Programa.
d) Presentar su documentación jurídica.	<p>Las personas morales solicitantes deben ingresar al sistema informático del Programa, o por la vía que se determine en la Convocatoria, su documentación jurídica actual y vigente, así como la de las personas socios industriales que conformarán la figura jurídica sin fines de lucro del proyecto. Dicha documentación es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento formal de creación, incluyendo todas sus modificaciones con inscripción ante la autoridad correspondiente, 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 documento formal de creación, se debe presentar escritura notarial donde consten las facultades de la persona Representante o Apoderada(o) legal para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio; • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad previos a la fecha de presentación de la SA); • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; • Identificación oficial vigente de la(s) persona(s) Representante(s) o Apoderadas(os) legales; • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y • Si se trata de empresas grandes y medianas deberán adjuntar la carta bajo protesta de decir verdad del tamaño de la empresa, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx

e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	En caso de que la persona moral solicitante y/o las personas aportantes hayan sido beneficiarios del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, sus personas representantes legales o Apoderadas(os) legales deben presentar, obligatoriamente, con su documentación jurídica la manifestación, bajo protesta de decir verdad, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx , respecto a que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y no cuentan con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente.
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	La IE cuenta con 45 días hábiles para notificar, por medio de correo electrónico, a la Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, que ha validado la documentación jurídica y que está completa, ésta deberá ingresar la SA conforme a lo establecido en el anexo B de las presentes Reglas, por medio del sistema informático del Programa, o por la vía que determine la IE. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes y, para considerarse completa, no debe tener observaciones por parte de la IE.
g) Invertir en el proyecto propuesto.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe presentar el formato proporcionado por la IE junto con la SA, en el que las personas que formen parte de la figura jurídica sin fines de lucro manifestarán, bajo protesta de decir verdad, la cantidad que cada uno aportará a la inversión del proyecto, la cual debe representar como mínimo el 50 por ciento de la inversión total (mínimo 2.5 millones de pesos).
h) Demanda potencial para el autofinanciamiento del proyecto.	Los clientes potenciales del proyecto deben dirigir, a la Persona Moral Solicitante, una carta de intención, en la que declaren, bajo protesta de decir verdad, su compromiso para adquirir bienes y/o servicios del proyecto. El Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deberá presentar, con la SA, un mínimo de 10 cartas de intención.
i) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.	<p>La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, y las personas aportantes, deben suscribir una "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" en el formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx, en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como no haber incumplido alguna disposición establecida por la Secretaría.</p> <p>Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.</p>
j) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos, ni de sus proveedores.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad" en la que manifieste que ninguno de sus socios, ni los socios que conformarán la figura jurídica sin fines de lucro, ni la institución académica, y tampoco los socios de éstas son personas servidoras públicas de cualquier 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.

	<p>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> <p>En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ni sus socios, ni los socios industriales que conformarán la figura jurídica sin fines de lucro y tampoco los socios de ésta poseen algún vínculo con sus proveedores, esto es, no ser cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, y/o socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo.</p> <p>Lo anterior se presentará con la SA, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx</p>
k) Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos.	Se tiene la obligación de cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas y en el resto de la normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y lo que disponga el Consejo Directivo.
l) Facilitar verificaciones y auditorías.	<p>Las Personas Morales Beneficiarias tienen la obligación de facilitar, a cualquier autoridad competente que así lo requiera, los trabajos de supervisión y verificación del correcto ejercicio de los recursos federales, en cualquier etapa del proceso del proyecto, conservando el equipo y la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto.</p> <p>Asimismo deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, los trabajos de información estadística de impacto de la operación y funcionalidad de los CII y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su cierre.</p>
m) Colaboración con la Institución Académica.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deberá anexar a la SA el documento mediante el que la Institución Académica manifieste su compromiso a celebrar un convenio de colaboración con la nueva figura jurídica sin fines de lucro del CII, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx

II. Creación de CII en Modalidad Individual.

Para que las Personas Morales Solicitantes, pertenecientes a la población objetivo puedan obtener los apoyos del PROSOFT para la creación de CII en la modalidad individual, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte de la población objetivo.	Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.
b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debe ser empresa grande. 2. Debe corresponder a la vocación económica de la región en que se asientan.

c) Contar con su Número de Identificación Electrónico y resguardarlo.	Suscribir el formato de acuerdo para recibir el número de identificación electrónico para realizar los trámites con el PROSOFT, conforme al Anexo J, mediante el sistema informático del Programa.
d) Presentar documentación jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ingresar al sistema informático del Programa, o por la vía que se determine en la Convocatoria, la documentación jurídica actual y vigente necesaria para poder, en su momento, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios; • Documento formal de creación, 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 documento formal de creación, se debe presentar la escritura notarial donde se manifiesten las facultades de la Persona Representante o Apoderada legal para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio; • Comprobante de domicilio vigente de la Persona Moral Solicitante (menor a tres meses de antigüedad); • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; • Identificación oficial vigente de la(s) Persona(s) Representante(s) o Apoderadas legal(es); • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y • Carta bajo protesta de decir verdad, del tamaño de la empresa, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx
e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	En caso de que la Persona Moral Solicitante haya sido beneficiaria del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, su Persona Representante Legal o Apoderada(o) Legal tiene la obligación de presentar, con su documentación jurídica, la manifestación, bajo protesta de decir verdad, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx , respecto a que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no cuenta con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente.
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	Una vez que la IE le notifique, por medio de correo electrónico, a la Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante que ha validado la documentación jurídica y que está completa, la Persona Moral Solicitante deberá ingresar la SA conforme a lo establecido en el anexo B de las presentes Reglas, por medio del sistema informático del Programa, o por la vía que determine la IE. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes. Para considerarse completa, esta documentación no debe tener observaciones de la IE.
g) Invertir en el proyecto propuesto.	La aportación de la Persona Moral Solicitante debe representar, como mínimo, el 75 por ciento de la inversión líquida total del proyecto (mínimo 3.75 millones de pesos).

<p>h) Demanda potencial para el autofinanciamiento del proyecto.</p>	<p>Las personas clientes (pertenecientes solamente a la cadena de valor de la Persona Moral Solicitante) potenciales del CII deben dirigir a la Persona Moral Solicitante una carta de intención en la que establezcan claramente bajo protesta de decir verdad, y sin lugar a dudas, su compromiso para adquirir bienes y servicios del proyecto.</p> <p>La Persona Moral Solicitante debe presentar a la IE un mínimo de 10 cartas.</p>
<p>i) No duplicar apoyos federales y no incumplir disposiciones de la SE.</p>	<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/. En este formato, bajo protesta de decir verdad, consta que no se han recibido apoyos del PROSOFT o de 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>
<p>j) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos, ni de sus proveedores</p>	<p>La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad" en donde manifieste que ninguno de sus socios son personas servidoras públicas de cualquier 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.</p> <p>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> <p>En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada (o) Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ni ella ni sus socios poseen algún vínculo con sus proveedores; esto es, no ser cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, ni socio, accionista, apoderado, representante legal ni miembro del Consejo Directivo. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Persona Moral Solicitante podrá requerir autorización del Consejo Directivo, para que se le autorice como proveedor a la persona moral en la que funja como socio, accionista, apoderado, representante legal y/o miembro del Consejo Directivo.</p> <p>Lo anterior se presentará con la SA, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx</p>
<p>k) Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos.</p>	<p>Es obligatorio se cumpla 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>
<p>l) Facilitar verificaciones y auditorías.</p>	<p>Es obligatorio que las Personas Morales Beneficiarias faciliten, a cualquier autoridad competente que así lo requiera, los trabajos de supervisión y verificación del correcto ejercicio de los recursos federales, en cualquier etapa del proceso del proyecto, conservando el equipo y la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad</p>

	<p>con la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto.</p> <p>Asimismo, deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, la información estadística de impacto de la operación y lo referente a la funcionalidad de los CII y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores al cierre del proyecto.</p>
<p>m) Presentar convenio y/o carta de colaboración de la Institución Académica para el desarrollo de capital humano</p>	<p>La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deberá anexar, a la SA, el documento mediante el cual la Institución Académica manifieste su compromiso de colaborar con la nueva figura jurídica sin fines de lucro del CII, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx</p>

III. Apoyo para los CII previamente establecidos del PROSOFT.

Las Personas Morales Solicitantes, que fueron constituidas como resultado de un apoyo previo del PROSOFT, para el establecimiento de CII, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
<p>a) Ser parte de la población objetivo.</p>	<p>Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.</p>
<p>b) Cumplir con las características de CII previamente establecido.</p>	<p>Haber constituido una figura jurídica sin fines de lucro, cuyo proyecto se haya ejecutado en alguna de las convocatorias 2016, 2017 y 2018 del PROSOFT.</p>
<p>c) Contar con su Número de Identificación Electrónico y resguardarlo.</p>	<p>Suscribir el formato de acuerdo para recibir el número de identificación electrónico para realizar los trámites con el PROSOFT, conforme al Anexo J, mediante el sistema informático del Programa.</p>
<p>d) Presentar su documentación jurídica.</p>	<p>Debe ingresar al Sistema informático del Programa, o por la vía que se determine en la Convocatoria la documentación jurídica actual y vigente necesaria para poder, en su momento, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios. Esa documentación es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento formal de creación de la figura jurídica sin fines de lucro constituida como entregable del proyecto PROSOFT anterior, incluyendo todas sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, de la Persona Moral Solicitante, avalando corresponder al CII previamente apoyado por el PROSOFT; • En caso de que el poder notarial no esté incluido en el documento formal de creación, 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 de antigüedad previos a la fecha de presentación de la SA); • Cédula de inscripción al RFC; • Identificación oficial de la(s) Persona(s) Representante(s) o Apoderadas(os) legales, y • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y

	en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	Es obligatorio que la Persona Moral Solicitante presente, con su documentación jurídica, su carta de cierre emitida por el CD, la manifestación bajo protesta de decir verdad, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx , respecto a que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no cuenta con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigente.
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	Una vez que la IE le notifique que ha validado que la documentación jurídica está completa, la Persona Moral Solicitante deberá 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 de la IE.
g) Invertir en el proyecto propuesto.	La aportación de la figura jurídica en que se organiza la Persona Moral Solicitante, debe representar, como mínimo, el 40 por ciento de la inversión total del proyecto (mínimo 3 millones de pesos) conforme al formato "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad", disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx
h) Demanda potencial para el autofinanciamiento del proyecto.	Los clientes potenciales del proyecto deben dirigir a la Persona Moral Solicitante una carta de intención, en la que declaren, bajo protesta de decir verdad, su compromiso para adquirir bienes y/o servicios del proyecto. La Persona Moral Solicitante deberá presentar, con la SA, un mínimo de 10 cartas de intención.
i) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, debe suscribir la "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" en el formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx , en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como no haber incumplido alguna disposición cuya aplicación competa a la Secretaría. Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.
j) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos, ni de sus proveedores.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad" en la que manifieste que ninguno de sus socios son personas servidoras públicas laboren en cualquier 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,

	<p>cargo o comisión.</p> <p>En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que ni ella ni sus socios poseen algún vínculo con sus proveedores, esto es, no ser cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, y/o socio, accionista, apoderado, representante legal y/o miembro del Consejo Directivo.</p> <p>Lo anterior se presentará con la SA, conforme al formato disponible en la página del PROSOFT https://www.prosoft.economia.gob.mx</p>
k) Cumplir con los tiempos y los procedimientos previstos.	Es obligatorio que se cumpla con los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas y en la demás normativa aplicable, así como en lo establecido en las Convocatorias y por el Consejo Directivo.
l) Facilitar verificaciones y auditorías.	<p>Es obligatorio que las Personas Morales Beneficiarias faciliten, a cualquier autoridad competente que así lo requiera, los trabajos de supervisión y verificación del correcto ejercicio de los recursos federales, en cualquier etapa del proyecto, conservando el equipo y la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad a la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto.</p> <p>Asimismo, deberá proporcionar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, la información estadística de impacto de la operación y funcionalidad de los CII y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su cierre.</p>

9. Características de los apoyos.

- I. Los apoyos del PROSOFT están integrados por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- II. Son otorgados a las Personas Morales Beneficiarias directamente, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicable;
- III. El PROSOFT no puede otorgar apoyos a una misma Persona Moral y/o proyecto, por más de tres años consecutivos.

Lo anterior no implica que sea válido comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Persona Moral Solicitante debe presentar la SA correspondiente a cada ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

- IV. 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;
- V. Las aportaciones a instrumentos especializados en el fomento y desarrollo de la innovación no serán consideradas como apoyos, por lo que se registrarán en apego al marco normativo de dichos instrumentos y a los fines del PROSOFT;
- 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 a los fines del PROSOFT, de conformidad con la SA o el instrumento jurídico que se celebre para la asignación de los recursos, 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; con la salvedad de las aportaciones a fondos sectoriales de innovación, caso en el cual la operación de los recursos se apegará a la normatividad aplicable para dichos instrumentos;
- 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, y señale los efectos económicos que tenga en los sectores, industrias, ramas, empresas, redes o instituciones, así como en la población objetivo afectada, también se ha de identificar el ámbito de actuación o el área de cobertura, así como los resultados o impactos esperados por el otorgamiento de recursos provenientes 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 recursos que se establecen en esta Regla 9 y en la Regla 10 de las presentes Reglas de Operación, y

- IX.** La IE elaborará los criterios de operación de los esquemas de apoyo: creación de CII modalidad consorcio, creación de CII modalidad individual y apoyo para los CII previamente establecidos con apoyo del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2019, debiendo presentarlos para aprobación del Consejo Directivo a más tardar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente.

10. Montos y rubros de apoyo.

- I.** El monto por SA aprobada está en función de los rubros de apoyo, y de consideraciones previstas en el Anexo A.
- II.** En los esquemas para la creación de CII en las modalidades Consorcio e Individual se apoyarán los siguientes rubros, conforme al Anexo A de las presentes Reglas:
- 1.** Apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - Equipamiento técnico especializado.
 - Habilitación de espacios para la adecuada instalación y el funcionamiento de los equipos técnicos especializados.
 - 2.** Apoyo para la formación y especialización de capital humano demandado por la industria. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
 - Entrega y ejecución de programas de entrenamiento especializado.
 - Formación y especialización de capital humano.
 - 3.** Apoyo de servicios de consultoría para implementación tecnológica.
Este rubro de apoyo considera lo siguiente:

- Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI conforme a los ejes transversales.
 - Informe del contador público acerca del resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.
4. Apoyar la adquisición y/o desarrollo de software especializado y/o plataformas especializadas de acuerdo a la vocación y los servicios que prestará el CII y/o para los programas 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) para la oferta de servicios especializados.
 - Desarrollo de software para los ejes transversales (conforme a la definición de las Reglas de Operación) para el uso del CII.
- III. Se apoyará a los CII previamente establecidos del PROSOFT bajo los siguientes rubros, conforme al Anexo A de las presentes Reglas:
1. Apoyo para la adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
- Equipamiento técnico especializado.
 - Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados.
2. Apoyo de servicios de consultoría para implementación tecnológica. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
- Consultoría especializada para implementar la adopción de TI, conforme a los ejes transversales.
 - Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.
3. Apoyar la adquisición y/o desarrollo de software especializado y/o plataformas especializadas de acuerdo a la vocación y los servicios que prestará el CII y/o para los programas de capacitación propuestos. Este rubro de apoyo considera lo siguiente:
- La adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por el acceso de *software* especializado para el CII (no se incluye el *software* de gestión) para la oferta de servicios especializados.
 - Desarrollo de software para los ejes transversales (conforme a la definición de estas Reglas de Operación) para el uso del CII.
- IV. Consideraciones sobre los rubros de apoyo.
1. 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, aprobados por el mismo Consejo;
2. Los proyectos deben ser integrales; es decir, deben circunscribirse a los esquemas de creación de CII, en las modalidades consorcio e individual, las Personas Morales Solicitantes deberán solicitar por lo menos tres de los cuatro rubros de apoyo;

3. El 100% de la mezcla de recursos previstos en la SA, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deben utilizarse para el pago a la(s) empresa(s) proveedora(s) del proyecto, y
4. En la modalidad de políticas públicas de innovación impulsadas por el Comité Intersectorial para la Innovación se apoyará, mediante una aportación, a una Operadora o Intermediaria Financiera o Fondos, esta aportación deberá ser aprobada directamente por el Consejo Directivo del PROSOFT a recomendación del Comité Intersectorial de Innovación; 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.

Asimismo, las Operadoras, Fondos o Intermediarias Financieras no tienen el carácter de Persona Moral Beneficiaria, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a los señalados en las presentes Reglas, sino que se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se aporten los recursos del Programa; de tal suerte que la Operadora, el Fondo o la Intermediaria Financiera, son responsables de informar, mediante el reporte acordado y previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el aprovechamiento de los recursos.

11. Concurrencia.

- I. Para determinar la concurrencia del proyecto, se debe observar lo previsto en la metodología para el cálculo de los porcentajes de apoyo, aprobado por el Consejo Directivo, y
- II. El subsidio federal, no debe exceder los montos y/o porcentajes máximos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en el Anexo A de las mismas.

12. Comprobación del ejercicio de los recursos.

- I. Solo se considerará como documento comprobatorio, el que contenga fecha posterior a la aprobación del proyecto;

- II. La comprobación de los recursos debe estar a nombre de la Persona Moral Beneficiaria.

Solo para el esquema de creación de CII en modalidad consorcio, se podrá considerar la documentación comprobatoria que esté a nombre de la Persona Moral Beneficiaria y/o de los socios industriales y/o de la figura jurídica sin fines de lucro que se constituya para la gobernanza del CII;

- III. La IE puede solicitar información complementaria, como actas constitutivas de las empresas proveedoras que participen en los proyectos, como requisito previo al otorgamiento de los recursos y/o durante la ejecución de los proyectos, 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;

- IV. Las Personas Morales Beneficiarias deben conservar el equipo y la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con lo establecido en la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto.

Asimismo, deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, las evidencias estadísticas de impacto de la operación y funcionalidad de los CII y de los beneficios generados por los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su cierre, y

- V. Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto para la creación de CII y el apoyo a los CII previamente establecidos, la Persona Moral Beneficiaria debe presentar el "Informe del contador

público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", tal como se describe en el Boletín 11010 que, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas y estados de cuenta bancarios, incluyendo una opinión de la persona Contadora Pública contratada.

Este informe del Contador Público se debe presentar a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en la que se deba presentar el Reporte Final para concluir con el cierre del proyecto. La IE revisará el informe del Contador Público, y en caso de tener observaciones deberá informarlas a la Persona Moral Beneficiaria, quien deberá solventarlas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en que le fueron informadas. En caso de no cumplir con la debida presentación de dicho documento el proyecto se cancelará totalmente. Y se tendrán que reintegrar los recursos federales, de conformidad con lo establecido en la Regla 14.

13. Recursos 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.

14. Reintegros y enteros.

- I. Los reintegros de los apoyos otorgados y el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria, 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.

En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, su entero se deberá realizar de manera mensual, a partir de que se reflejen en los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias en las que se aperture la cuenta específica para recibir el recurso federal;

- II. Como resultado de la cancelación de proyectos, la IE deberá solicitar a la Persona Moral Beneficiaria el reintegro de los recursos que hubieran sido otorgados. Dicha cancelación tendrá que ser notificada a la IE en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la firma del Acta;
- III. Una vez que la Persona Moral Beneficiaria solicite la cancelación del proyecto, la IE deberá solicitar el reintegro de los recursos. En este caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá realizar el reintegro en un plazo máximo de 25 días naturales contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal por parte de la IE;
- IV. La Persona Moral Beneficiaria que, por motivo de cancelación o reducción de alcances en el proyecto aprobado, conserve recursos en la cuenta bancaria específica, deberá 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 25 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciba de la IE la notificación con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- V. 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 la Persona Moral Beneficiaria 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 específica, en un plazo no mayor a 25 días naturales contados a partir de la notificación;

- VI.** En los casos en que la Persona Moral Beneficiaria no haya aplicado los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberá informar esa 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 25 días naturales contados a partir de que la Persona Moral Beneficiaria reciba la notificación y las instrucciones para realizar el reintegro;
- VII.** En caso de que la Persona Moral Beneficiaria no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo debe sancionar el incumplimiento conforme a la Regla 18 fracción II incisos a), c) y d);
- VIII.** Si la Persona Moral Beneficiaria está obligada a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, no podrá deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya aplicado la institución financiera, ya que es obligación de la Personas Moral Beneficiaria cubrir con recursos propios las comisiones que aplique la institución bancaria en que se aperture la cuenta bancaria específica, y
- IX.** Los rendimientos que la Persona Moral Beneficiaria debe enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, se verifican en los estados de cuenta bancarios, deduciendo el monto retenido por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

15. Penas por retraso en reintegros.

Las Personas Morales Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deben pagar una pena por retraso, 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 retraso 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 del ejercicio fiscal que corresponda para los casos de prórroga y el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019 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 retraso 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. Adicionalmente, la IE iniciará los procedimientos ante la Oficina del Abogado General de la Secretaría, para que ésta lleve a cabo las acciones legales que se consideren pertinentes.

16. Derechos de las Personas Morales Beneficiarias.

- I.** 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;

- II. Someter su SA directamente a la IE siempre y cuando cumpla con lo establecido en la Regla 8;
- III. Acceder a la información sobre el PROSOFT y recibir la orientación necesaria a través de la IE;
- IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hayan realizado;
- V. Recibir la respuesta referente a la resolución del Consejo Directivo sobre su SA, a más tardar en 40 días hábiles posteriores al cierre de la Convocatoria, siempre que haya sido presentada en tiempo y forma 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 30 días hábiles, la SA deberá considerarse rechazada;
- VI. Recibir oportunamente el apoyo económico federal de la SA aprobada por el Consejo Directivo;
- VII. Solicitar prórrogas de manera excepcional y sólo en casos plenamente justificados, siempre y cuando esa solicitud, no implique un incremento del apoyo federal, y no comprometa recursos de ejercicios posteriores. Los criterios de aprobación para las prórrogas se establecen en los Criterios de Operación de las presentes Reglas.

Derivado de la autorización de los proyectos, el periodo para su desarrollo puede sobrepasar el ejercicio fiscal en el que hayan sido autorizados. Asimismo, sólo se puede autorizar una prórroga como máximo, y ésta no podrá ser mayor a 6 meses. La prórroga debe ser solicitada al Consejo Directivo por lo menos 30 días naturales antes del cierre del proyecto, y por consiguiente puede ser aprobada o denegada por el Consejo, y

- VIII. 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 de las Personas Morales Beneficiarias:

Obligación	Descripción
a) Abrir una cuenta bancaria específica para recibir el apoyo federal.	<p>La Persona Moral Beneficiaria debe aperturar una cuenta bancaria específica por proyecto, para que se depositen en ella los recursos federales que le vayan a ser ministrados. Para el manejo de esa cuenta se debe observar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Persona Moral Beneficiaria debe enviar a la IE, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apertura de cuenta, la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Datos de identificación de la cuenta (incluyendo nombre de la institución bancaria, fecha de apertura, monto depositado para la apertura de la cuenta); 1.2 Documento con el que se acredite que la persona cuentahabiente es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, y 1.3 Fecha de corte. 2. La cuenta bancaria debe destinarse únicamente a la administración de los recursos federales otorgados por el PROSOFT, por lo que no debe mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la Persona Moral Beneficiaria o de otras personas aportantes; 3. La Persona Moral Beneficiaria deberá acreditar que la persona cuentahabiente autorizada es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral

	<p>Beneficiaria. En caso de que la persona cuentahabiente sea distinta a la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, deberá justificarlo e informarlo a la IE;</p>
	<p>4. No se deben transferir los recursos federales recibidos a instrumentos de inversión ni a otras cuentas bancarias que no sean las de los proveedores del proyecto aprobados por el Consejo Directivo a través de la SA o la solicitud de modificación;</p> <p>5. 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 un 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>6. En caso de que se compruebe que la cuenta bancaria se utiliza para otros fines diferentes a los autorizados por el Consejo Directivo, se someterá a consideración del Consejo Directivo, para que se determinen las sanciones correspondientes, y en su caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá reintegrar a la TESOFE los recursos que hayan sido ministrados por el PROSOFT;</p> <p>7. Las cuotas o comisiones que se generen en la cuenta que al efecto se apertura serán a cargo de la Persona Moral Beneficiaria, por lo que no será válido solicitar su reembolso;</p> <p>8. Todos los movimientos financieros de ingresos y egresos realizados por el proyecto, deben reflejarse en los estados de cuenta bancarios que deberán ser enviados a la IE, y</p> <p>9. La Persona Moral Beneficiaria deberá enviar mensualmente a la IE, dentro de los siguientes 10 diez días hábiles a la fecha de corte, los estados de cuenta en los 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 incisos b) y d) y fracción II incisos a), c) y d), que se determine.</p>
b) Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos.	<p>La Persona Moral Beneficiaria 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 para la Secretaría.</p> <p>Lo anterior se encuentra sujeto a lo establecido en la Regla 18, fracción I inciso k) y fracción II, incisos a), c) y d), que se determine.</p>
c) Proporcionar recibo para la ministración de recursos.	<p>La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE el recibo que ésta le solicite, para que la IE pueda realizar las gestiones necesarias para la ministración de recursos 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, incisos a), c) y d), que se determine.</p>
d) Entregar Reporte(s) de Avance.	<p>La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance correspondientes en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación</p>

	<p>aprobados por el Consejo Directivo.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I, inciso c) y fracción II, incisos a), c) y d), que se determine.</p>
e) Entregar Reporte Final.	<p>La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y el Reporte Final en tiempo y forma, atendiendo lo previsto en la Regla 12, y conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo.</p> <p>La Persona Moral Beneficiaria debe adjuntar al Reporte Final una carta firmada por la persona Representante o Apoderada Legal, en la que, bajo protesta de decir verdad, declare que es fidedigna toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18, fracción I, inciso c) y la fracción II, incisos a), c) y d), que se determine.</p>
f) Entregar información sobre los resultados e impactos.	<p>La Persona Moral Beneficiaria está obligada, durante diez ejercicios fiscales posteriores a la fecha de cierre del proyecto, a entregar la información relativa a los resultados del proyecto, 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> <p>En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 18, fracción I, inciso g) y la fracción II, incisos a), c) y d).</p>
g) Solicitar modificaciones al proyecto si fueran necesarias	<p>En caso de requerir modificaciones al proyecto, la Persona Moral Beneficiaria debe 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.</p> <p>No se podrá realizar ninguna adquisición con un nuevo proveedor, previa a la autorización de modificación por parte del Consejo Directivo.</p> <p>En caso de incumplimiento, las adquisiciones que no fueron previamente aprobadas por el Consejo Directivo no podrán ser consideradas como parte de los entregables del proyecto, y la Persona Moral Beneficiaria deberá reintegrar los recursos federales correspondientes en un plazo máximo de 25 días naturales, contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación por parte de la IE.</p>
h) Informar el cambio de domicilio.	<p>En caso de cambio de domicilio fiscal, legal, o de ubicación del proyecto, las Persona Moral Beneficiaria deberá informarlo por escrito a la IE.</p> <p>Esta obligación perdurará durante diez años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, a efecto de que sea viable llevar a cabo las visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las diversas autoridades fiscalizadoras competentes.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 18, fracción d).</p>
i) Facilitar visitas de supervisión e inspección,	<p>La Persona Moral Beneficiaria debe 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</p>

verificaciones y auditorías.	<p>aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la SA aprobada.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I inciso g) y la fracción II incisos a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
j) Cumplir con lo previsto en el proyecto.	<p>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.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I y las sanciones se imponen conforme a lo establecido en la fracción II que se determine previo procedimiento.</p>
k) Utilizar correctamente los apoyos.	<p>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.</p> <p>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.</p>
l) Reintegrar recursos aplicables.	<p>Una vez concluido el proyecto, en caso de no haber documentado y presentado en el Reporte Final el cumplimiento al 100% de metas, entregables y objetivos, 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, determinar y notificar a la Persona Moral Beneficiaria el monto a reintegrar. La Persona Moral Beneficiaria, deberá reintegrarlo de conformidad con lo previsto en la Regla 14.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracción I, incisos e) y g) y la fracción II incisos a), c) y d), que se determine previo procedimiento.</p>
m) Implementar plan de posicionamiento y difusión de los servicios del CII.	<p>Durante la ejecución del proyecto, la Persona Moral Beneficiaria deberá generar y poner en marcha un plan de posicionamiento y difusión de los servicios que presta el CII, siendo obligatorio señalar expresamente el apoyo de la Secretaría y del PROSOFT.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18, fracciones I y II, incisos b), c), d), e) y f) que se determine.</p>
n) Cumplir con el marco normativo.	<p>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.</p> <p>En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 18 fracciones I y II, que se determine previo procedimiento.</p>
o) Presentar un "Informe de la persona Contador(a) Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos"	<p>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 que emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. El Informe, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas, los estados de cuenta bancarios, en apego a los rubros elegibles y la normatividad aplicable, y anexar una opinión de la persona Contadora contratada.</p>

Los incumplimientos y sanciones señalados en los incisos anteriores, son enunciativos mas no limitativos y están sujetos a lo estipulado en la Regla 18, fracción II y en la Regla 20, fracción II, inciso j), que determine el Consejo Directivo.

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 se advierta ineficiencia y/o deshonestidad;
- c) No entregar los Reportes de Avance y/o Final en los plazos establecidos;
- d) No realizar las aportaciones correspondientes, conforme a la SA aprobada;
- e) Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la SA aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la SA;
- f) No permitir los trabajos de verificación o auditoría;
- g) No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;
- h) No reintegrar en tiempo y forma el monto que determine la IE;
- i) Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos.
- j) Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a la Personas Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- k) Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, en sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la IE;
- 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, y
- m) No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

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 plazo 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, por un periodo específico, o de forma permanente, y
- f) Recomendar la suspensión o reducción de los apoyos a otros programas de subsidios federales.

En caso de incumplimiento de los supuestos a los que se refiere esta Regla 18, fracción I, incisos a) y b), a 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 Personas Morales Beneficiarias con una suspensión de apoyos vigente se debe contar con un padrón de los mismos.

19. Instancia Ejecutora.

I. Facultades y atribuciones de la IE.

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

II. Obligaciones de la IE.

- 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)** Proporcionar capacitación a la población atendida;
- e)** Tramitar la ministración de los recursos aprobados;
- f)** Analizar los Reportes de Avance y/o Final elaborados y presentados por las Personas Morales Beneficiarias, así como solicitar los reintegros que correspondan;
- g)** Someter a consideración del Consejo Directivo la dictaminación correspondiente del Reporte Final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria;
- h)** Analizar y recomendar, al Consejo Directivo, acciones sobre las prórrogas solicitadas por las Personas Morales Beneficiarias, y
- i)** Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y por las presentes Reglas.

20. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa del PROSOFT, el Consejo Directivo, 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)** Una persona Titular de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI), de la Subsecretaría de Industria y Comercio, quien lo preside;
- b)** Una persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT) de la Subsecretaría de Industria y Comercio;

- c) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL), de la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- d) Una persona Titular de la Dirección General Adjunta de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la DGISCI, y
- e) Una persona representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

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), una persona representante de la Unidad de Administración y Finanzas, una persona representante 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 DGISCI designará dentro de la estructura de la Dirección General, mediante oficio, a la persona que fungirá como Secretaria(o) Técnica(o) con voz, pero sin voto, con un nivel mínimo de Director de Área. Cada persona integrante del Consejo Directivo y la persona que funja como Secretario Técnico, 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 Presidente del Consejo Directivo, y es válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo. Las designaciones de suplentes pueden ser objeto de revocación.

Asimismo, se 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 que intervengan en asuntos que sean presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Directivo sólo puede sesionar cuando estén presentes al menos tres de las personas consejeras o en su defecto sus suplentes, debiendo estar presente la persona Presidente o su 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 debido a 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 no se afecte el impacto ni a la población objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;

- i) Analizar y, en su caso, aprobar las aportaciones en especie;
- j) Establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 18;
- k) Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de 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 los 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;
- q) Dictaminar los reportes finales que elabore la Persona Moral Beneficiaria;
- r) Aprobar las cartas de cierre de los proyectos, y
- s) 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 a las 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. Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, actas y acuerdos de cada sesión;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- IX. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo, comunicación de acuerdos, respuestas y difusión de información, y
- X. 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 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y las áreas que coordinen la instrumentación de otros programas de la Secretaría, 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 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 al Consejo Directivo para su autorización.
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 resultados.	Mecanismo a través del cual se efectúan el análisis y la 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 97.35 por ciento se debe destinar a los Apoyos a las Personas Morales Beneficiarias, y
- II. Hasta 2.65 por ciento se debe destinar a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

Los apoyos que otorga PROSOFT estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

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, así como a los organismos que corresponda ejercer sus atribuciones.

Dichos informes se deben presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la conclusión 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.

Una vez que el Consejo Directivo haya dictaminado aprobar el Reporte Final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria, determinando que no presenta asuntos pendientes, la IE le enviará a la Persona Moral Beneficiaria, vía correo electrónico la Carta de Cierre de Proyecto.

Sin menoscabo de lo anterior, las Personas Morales Beneficiarias son sujetos de requerimientos adicionales, visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías a cargo del Consejo Directivo, la IE y de cualquier otra autoridad fiscalizadora competente, hasta por cinco años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

27. Seguimiento, control, auditoría y evaluación.

I. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y la 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 de 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 las dependencias gubernamentales en las entidades federativas, así como en otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta al Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y/o la Instancia Ejecutora 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 hasta 15 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 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

Como 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 Contadoras Públicas externas, 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 que realicen, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, deben efectuar el seguimiento y solventar 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

a) Indicadores

El PROSOFT cuenta con los indicadores estratégicos y de gestión señalados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2019, los cuales permiten conocer los resultados del PROSOFT en el ejercicio fiscal y está publicada en la página <https://prosoft.economia.gob.mx>.

Asimismo, el PROSOFT cuenta con un sistema de indicadores interno 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) Interno

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 resultados 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 ejecutado el proyecto y se procede al cierre del mismo.

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. También se efectuarán 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 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. La publicidad para la difusión del PROSOFT que contraten o utilicen las dependencias, 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 al día siguiente de su publicación.

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 2018, publicadas el 22 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los proyectos aprobados por el PROSOFT, antes de la entrada en vigor de las presentes Reglas, continúan rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, a 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, en materia de reintegros y enteros.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-**
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 2019.

I. Creación de CII modalidad Consorcio:

CONCEPTOS APLICABLES	CONSIDERACIÓN	ENTREGABLES
RUBRO 1: ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO. PARA PRESTAR LOS SERVICIOS QUE DEMANDA LA INDUSTRIA		
El monto máximo de apoyo es de \$30,000,000.00 por proyecto		
Equipamiento técnico especializado	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Memoria fotográfica individual y panorámica del equipo ya instalado. Listado del equipo, que contenga el número de serie. En caso de no contar con número de serie deberá informarlo bajo protesta de decir verdad al Consejo Directivo.
Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados (no aplica construcción ni remodelación ni obra civil)		Reporte en el que indique en qué consistió y los resultados de la habilitación de espacios. Memoria fotográfica del espacio antes y después de habilitarlo.
RUBRO 2: FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE CAPITAL HUMANO DEMANDADO POR LA INDUSTRIA.		
Máximo el 10% por proyecto para la implementación de CII sin exceder \$4,000,000.00		
Entrega y ejecución de programas de entrenamiento especializado	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de	Listado del capital humano que participó en el entrenamiento que incluya nombre, número de identificación oficial, firma del

	<p>Operación.</p> <p>Al menos el 50% de los participantes deben ser empleados de la Institución Académica colabora con la figura jurídica sin fines de lucro del CII.</p>	<p>participante y fecha(s) en las que recibió la capacitación. (Para aquellos que formen parte del consorcio anexar comprobante más reciente de nómina, honorarios y/o constancia laboral)</p> <p>Constancia o diploma del entrenamiento con algún indicativo de la IES socia del CII</p> <p>Carta compromiso en la que exprese que el conocimiento adquirido en el entrenamiento será replicado en la IES y/o en el CII al menos a una persona en las siguientes 52 semanas de haber recibido el entrenamiento.</p>
Formación y especialización de capital humano	<p>Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.</p> <p>Monto máximo \$35,000.00 por curso por persona</p>	<p>Listado del capital humano que participó en el entrenamiento que incluya nombre, número de identificación oficial, firma del participante y fecha(s) en las que recibió la capacitación.</p> <p>Constancia o diploma de la formación con algún indicativo de la IES socia del CII</p> <p>En caso de que aplique, comprobante de certificación CONOCER o algún otro.</p> <p>Informe con el análisis y resultados de las encuestas de satisfacción de los capacitados, así como las encuestas realizadas.</p>
RUBRO 3: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA.		
Máximo el 10% por proyecto sin exceder \$3,000,000.00		
Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI para	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	<p>Contrato de la consultoría especializada para la implementación de adopción de TI.</p> <p>Plan de trabajo.</p> <p>Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.</p>
Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.		<p>Contrato del Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos, que incluya el plan de trabajo Resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.</p>
RUBRO 4: ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y/O PLATAFORMAS ESPECIALIZADAS DE ACUERDO A LA VOCACIÓN Y LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CII Y/O PARA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS.		
El monto máximo de apoyo es de \$10,000,000.00 por proyecto.		
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 coadyugar la provisión de capital humano técnico especializado y la oferta de servicios especializados.	Por proyecto para la implementación de Centros de Innovación Industrial. Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Memoria fotográfica del software instalado y funcionando. Listado de las licencias con número de serie.
Desarrollo de software a los ejes transversales (conforme a la definición de las Reglas de Operación) para el uso del CII.		Cotización y contrato de desarrollo de software, que incluya el plan de trabajo Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización y del contrato Reporte de visita de verificación de la IE sobre el funcionamiento del desarrollo de software

II. Creación de CII modalidad Individual:

CONCEPTOS APLICABLES	CONSIDERACIÓN	ENTREGABLES
RUBRO 1: ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO. PARA PRESTAR LOS SERVICIOS QUE DEMANDA LA INDUSTRIA		
El monto máximo de apoyo es de \$30,000,000.00 por proyecto		
Equipamiento técnico especializado	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Memoria fotográfica individual y panorámica del equipo ya instalado. Listado del equipo, que contenga el número de serie. En caso de no contar con número de serie deberá informarlo bajo protesta de decir verdad al Consejo Directivo.
Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados (no aplica construcción ni remodelación ni obra civil)		Reporte en el que indique en qué consistió y los resultados de la habilitación de espacios. Memoria fotográfica del espacio antes y después de habilitarlo.
RUBRO 2: FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DE CAPITAL HUMANO DEMANDADO POR LA INDUSTRIA.		
Máximo el 10% por proyecto para la implementación de CII sin exceder \$4,000,000.00		
Entrega y ejecución de programas de entrenamiento especializado	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación. Todos los participantes deben ser empleados de la Persona Moral Beneficiaria.	Listado del capital humano que participó en el entrenamiento que incluya nombre, número de identificación oficial, firma del participante y fecha(s) en las que recibió la capacitación. (Para aquellos que formen parte del consorcio anexar comprobante más reciente de nómina, honorarios y/o constancia laboral) Constancia o diploma del entrenamiento con algún indicativo de la IES socia del CII Carta compromiso en la que exprese que el conocimiento adquirido en el entrenamiento será

		replicado en la IES y/o en el CII al menos a una persona en las siguientes 52 semanas de haber recibido el entrenamiento.
Formación y especialización de capital humano	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación. Monto máximo \$35,000.00 por curso por persona	Listado del capital humano que participó en el entrenamiento que incluya nombre, número de identificación oficial, firma del participante y fecha(s) en las que recibió la capacitación. Constancia o diploma de la formación con algún indicativo de la IES socia del CII. En caso de que aplique, comprobante de certificación CONOCER o algún otro. Informe con el análisis y resultados de las encuestas de satisfacción de los capacitados, así como las encuestas realizadas.
RUBRO 3: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA.		
Máximo el 10% por proyecto sin exceder \$3,000,000.00		
Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI para	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Contrato de la consultoría especializada para la implementación de adopción de TI. Plan de trabajo. Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.
Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.		Contrato del Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos, que incluya el plan de trabajo Resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.
RUBRO 4: ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y/O PLATAFORMAS ESPECIALIZADAS DE ACUERDO A LA VOCACIÓN Y LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CII Y/O PARA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS		
El monto máximo de apoyo es de \$10,000,000.00 por proyecto.		
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.	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Memoria fotográfica del software instalado y funcionando. Listado de las licencias con número de serie.
Desarrollo de software a los ejes transversales (conforme a la definición de las Reglas de Operación) para el uso del CII.		Cotización y contrato de desarrollo de software, que incluya el plan de trabajo. Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización y del contrato. Reporte de visita de verificación de la IE sobre el funcionamiento del desarrollo de software.

III. Apoyo a los CII modalidad previamente establecidos:

CONCEPTOS APLICABLES	CONSIDERACIÓN	ENTREGABLES
RUBRO 1: ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO. PARA PRESTAR LOS SERVICIOS QUE DEMANDA LA INDUSTRIA		
El monto máximo de apoyo es de \$30,000,000.00 por proyecto		
Equipamiento técnico especializado	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Memoria fotográfica individual y panorámica del equipo ya instalado. Listado del equipo, que contenga el número de serie. En caso de no contar con número de serie deberá informarlo bajo protesta de decir verdad al Consejo Directivo.
Habilitación de espacios para la adecuada instalación y funcionamiento de los equipos técnicos especializados (no aplica construcción ni remodelación ni obra civil)		Reporte en el que indique en qué consistió y los resultados de la habilitación de espacios. Memoria fotográfica del espacio antes y después de habilitarlo.
RUBRO 2: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA.		
Máximo el 10% por proyecto sin exceder \$3,000,000.00		
Consultoría especializada para la implementación de adopción de TI conforme a los ejes transversales.	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de Operación.	Contrato de la consultoría especializada para la implementación de adopción de TI. Plan de trabajo. Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.
Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.		Contrato del Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos, que incluya el plan de trabajo Resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización.
RUBRO 3: ADQUISICIÓN Y/O DESARROLLO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y PLATAFORMAS ESPECIALIZADAS DE ACUERDO A LA VOCACIÓN Y/O LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CII Y/O PARA LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTOS.		
El monto máximo de apoyo de este rubro es de \$10,000,000.00 por proyecto		
La adquisición de licencias y/o modalidades de cobro por acceso de software especializado para el CII (no se	Se debe cumplir con lo previsto en la Regla 12 de las Reglas de	Memoria fotográfica del software instalado y funcionando.

incluye el software de gestión) para coadyuvar la provisión de capital humano técnico especializado y la oferta de servicios especializados.	Operación.	Listado de las licencias con número de serie.
Desarrollo de software a los ejes transversales (conforme a la definición de las Reglas de Operación) para el uso del CII.		Cotización y contrato de desarrollo de software, que incluya el plan de trabajo. Reporte de resultados conforme a la propuesta técnica de la cotización y del contrato. Reporte de visita de verificación de la IE sobre el funcionamiento del desarrollo de software.

gob.mx

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

Anexo B: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019

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

Elija una modalidad:	<input type="radio"/> Modalidad CII Consorcio	<input type="radio"/> Modalidad CII Individual	<input type="radio"/> Modalidad CII previamente establecido
No. de registro del sistema informático:			

I. Información de la persona moral solicitante			
Razón social:			
RFC con Homoclave	Tamaño de la persona moral solicitante:		
Teléfono fijo (lada y número):	Página Web:		
Domicilio fiscal de la persona moral solicitante			
Código postal:	Calle:	<small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Ejecial, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:	
		<small>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>	
Localidad:	Municipio o Demarcación territorial:		
Estado:	Entre qué calles <small>(Opcional):</small>		

<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 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).*



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

Información de representante o apoderada(o) legal de la persona moral solicitante
y del seguimiento del proyecto

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
RFC con homoclave:		Correo electrónico:

Información de la persona responsable del seguimiento del proyecto

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
Correo electrónico:		
Teléfono fijo (lada y número):		Teléfono móvil:

II. Datos del Centro de Innovación Industrial (CII)

Nombre:

Domicilio donde se establecerá el CII

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

Resumen ejecutivo del proyecto del CII.

Objetivo general que se alcanzará a través del proyecto: [Describe en máximo 100 palabras qué se quiere lograr a través del proyecto]

Objetivos específicos del proyecto: [Detalle en máximo 500 palabras los objetivos específicos que busca el CII para dar cumplimiento a su objetivo general]



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

Análisis de correspondencia con la vocación económica regional: [Detalle en máximo 1000 palabras como los objetivos del CII se insertan en la vocación económica regional]

Duración del proyecto: [Señale el dato en semanas]

Modelo de gobernanza para el CII

Figura jurídica sin fines de lucro [Redacte en máximo 500 palabras el tipo de figura jurídica sin fines de lucro que administrará el CII, el marco legal al que estará sujeta la organización que administrará el Centro de Innovación Industrial, el proceso de constitución, el número y las responsabilidades de los asociados, así como los órganos de ejecución y de vigilancia.

Defina los órganos de dirección y decisión, los mecanismos y puntos de interacción que la regirán, así como la definición de la estructura de liderazgo, Nombre del órgano u órganos de gobierno, responsabilidades y facultades básicas, reglas de membresía [incluidos criterios de elegibilidad, suspensión y expulsión], Duración de la administración, número mínimo de reuniones del consejo al año, etc.]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

Diagrama de la estructura y estrategia del CII, que represente el Modelo de Gobernanza:

[Refleje la estrategia y estructura operativa, ejecutiva y de los asociados en la figura jurídica sin fines de lucro, que defina]

Fuentes de aplicación de recursos [para el caso de la modalidad consorcio]

[Describe la participación y aportación, especificando cuál será líquida o en especie; para el caso la aportación en especie, describir dicha aportación y su valor monetario].

Aportante	Descripción	Monto
[Razón social del socio]	[Descripción de la aportación monetaria o en especie que hará el socio para el desarrollo del Centro de Innovación Industria; en el caso de especie, por favor describa en detalle su aportación]	[Señalar la cantidad en pesos de la aportación de cada socio]
[Ejemplo: Empresa A S.A. de C.V.]	[Ejemplo: Aportación monetaria.]	[Ejemplo: 25'000,000.0]
[Ejemplo: Universidad Tecnológica de X]	[Ejemplo: Aportación en especie de 3 prensas troqueladoras HENRY & WRIGHT modelo XXXX]	[Ejemplo: 2'000,000.00]
[Ejemplo: Cluster XYZ A. C.]	[Ejemplo: Aportación monetaria]	[Ejemplo: 30'000,000.00]
	Total	...



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

Estratificación de las empresas por número de trabajadores

Sector	Número de trabajadores			
	Micro	Pequeña	Mediana	Grande
Comercio	Hasta 10	Desde 11 hasta 30	Desde 31 hasta 100	Más de 100
Industria		Desde 11 hasta 50	Desde 51 hasta 250	Más de 250
Servicios		Desde 51 hasta 100	Más de 100	

Impacto esperado

a) Número de Empresas atendidas por el CII, de conformidad con la tabla anterior

	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Total
Persona moral solicitante:					
Socios que conformarán la figura jurídica sin fines de lucro:					
Clientes documentados:					
Institución académica:					
				Total	

b) Número de empleados del CII

	Mujeres			Hombres			Total
	T	P	PG	T	P	PG	
Empleados Potenciales de CII (los que se contratarán para la operación del CII):							
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:							



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

	Mujeres			Hombres			Total
	T	P	PG	T	P	PG	
Empleados Potenciales a capacitar del CII (los que se contratarán para la operación del CII y se capacitarán):							
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:							
Empleados Potenciales a certificar del CII (los que se contratarán para la operación del CII y se certificarán):							
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:							
Empleados a capacitar (los que pertenecen con anterioridad a la aprobación del proyecto a la Persona Moral Solicitante, o a quienes conformarán la figura jurídica sin fines de lucro y serán capacitados):							
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:							
Empleados potenciales a certificar (los que pertenecen con anterioridad a la aprobación del proyecto, a la Persona Moral Solicitante o a quienes conformarán la figura jurídica sin fines de lucro, y serán certificados):							
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:							
Nota: T = Persona Técnica; P = Persona Profesionalista; PG = Persona con Posgrado							
Empleados CII							
						Total	
Número de Capacitaciones (diplomas):							
Número de Certificaciones (certificaciones):							



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

Cientes del CII

	Total
Número de Capacitaciones para Clientes (diplomas):	
Número de Certificaciones para Clientes (certificaciones):	
Número de Clientes que se capacitarán:	
Número de Clientes que se certificarán (personas):	

III. Rubros de apoyo y justificación

No. de rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios
[1]	[Ejemplo: Adquisición del equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria]	[Ejemplo: Equipamiento técnico especializado]	Colocar los entregables con sus cantidades. Por ejemplo: Memoria fotográfica individual y panorámica de 10 (nombre del equipo instalado) Listado de los 10 (nombre del equipo instalado) que contenga el número de serie.	Detallar la necesidad y utilidad del equipamiento: (Por ejemplo: Equipamiento del Centro de Innovación Industrial para capacitar y para proporcionar servicios especializados marca XXXX, modelo YYYY).



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

IV. Fuentes de aplicación de recursos (En moneda nacional)

	Rubro	Concepto por Rubro de Apoyo	Monto de aportación PROSOFT	Monto de aportación Sector privado	Total
Total:					
Porcentaje de inversión:					

V. Documentación soporte. [Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos]

a) Carta bajo protesta de decir verdad de la manifestación del tamaño de la empresa.	b) Cotizaciones de los proveedores.	c) Cartas compromiso y bajo protesta de decir verdad de la persona representante o apoderada legal de la persona moral solicitante donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos. Para la modalidad de consorcio incluir las cartas de las personas representantes o apoderadas legales de las personas morales socias del consorcio.
d) Modelo paramétrico 2019.	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 Cantt 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.


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

VI. 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 2019; 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. 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. La presente Solicitud y la documentación soporte se debe enviar 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: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019.

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

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas: 22/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019.

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 apearse a las fechas y plazos establecidos en la Convocatoria emitida por el Consejo Directivo.

Tiempo de respuesta:

45 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



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

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 recaben 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 recaben 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.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

gob.mx

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

Términos y condiciones

¿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 Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, 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>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida,
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext.
34104.

Anexo C: Proceso de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2019

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 2019

<<Nombre>>

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

Secretaría de Economía

Presente.

En cumplimiento con la Regla 17, 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 2019, 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,

gob.mx

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

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 2019

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-06-027	DDMM/AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de recepción en la Secretaría de Economía
	DDMM/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:			
R.F.C. con homoclaves:			
No. de Identificación Electrónico (Nº de registro en el sistema):			
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:	
Teléfono móvil:		Correo electrónico:	

II. Información del trámite

Modificación solicitada:	[Describe la modificación solicitada].
Justificación:	[Justifique la modificación solicitada].
Fecha del cierre original:	[En caso de solicitar modificación a la fecha de cierre original, debe señalarla].
Fecha propuesta para cierre (Prórroga):	[En caso de solicitar modificación a la fecha de cierre original, debe señalar la nueva fecha de cierre propuesta].

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

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5229.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

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 del nuevo proveedor:	
Curricula del proveedor:	[cargar curricula]
Justificación del 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. "Información del trámite", se deben requisitar todos los campos 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-06-027

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas: 22/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019.

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

Contacto:



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

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 2019", 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 2019", 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:

45 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 recaben 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.

Términos y Condiciones

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.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

- 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 recaben 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 Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, 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>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

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:**

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179 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 2019 en lo sucesivo las **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- I.3. Que el <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- I.4. En términos de las disposiciones contenidas en 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**.
- I.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.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como domicilio el ubicado en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140.

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 <<NOMBRE DEL ESTADO>> > de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>>, 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 HOMOCLOAVE>>.

- 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 <<NOMBRE DEL ESTADO>>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 2019 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 2019, 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 **DGISC**, 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.

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 **DGISC** 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 éstos 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, hasta por diez años a partir de la fecha de cierre del proyecto; 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 2019, 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 2019, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; y 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 2019.

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:	

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 2019, 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)

gob.mx

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

Anexo H: 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:	
R.F.C. 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 (opcional):		

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

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE NORMAS REGULADORAS

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No.1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

II. Tipo de reporte

Periodo que se reporta	Del:	Al:	
Tipo de reporte:	<input type="radio"/> Avance	<input type="radio"/> 2º Avance	<input type="radio"/> Final
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema):			

Beneficiario:

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMERCIO INTERIOR Y
SERVICIOS

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col.
Florida, Demarcación Territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

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	Número de comprobante	R.F.C 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:									
Iniciativa privada:									
Total:									

VII. Resumen de avances

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



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mxSecretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

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.
4. En caso de los apartados IV y V se podrán agregar tantas filas sean necesarias.

Trámite al que corresponde la forma: Reporte de avance y/o final del apoyo del PROSOFT**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-06-018**Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:** 22/02/2019**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria****Fundamento jurídico-administrativo:** Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019.**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:

45 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.

**GOBIERNO DE
MÉXICO****SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA****CONAMER
COMERCIO INTERIOR Y SERVICIOS****Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

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 (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben 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 recaben 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.

Términos y condiciones

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

Contacto:



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE MARCAS Y DENOMINACIONES DE ORIGEN

Av. Insurgentes Sur No.1940, piso 4, Col. Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 52.29.61.00 ext. 34104.

gob.mx

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

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 Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, 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>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ASESORES
ECONÓMICOS

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, piso 4, Col.
Florida, Demarcación Territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
52.29.61.00 ext. 34104.

Anexo I: 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 2019, 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 o 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	Convenio de asignación de recursos.		
3	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.● Comprobantes de depósitos o transferencias.		
4	Reintegros y enteros.		
5	Reportes de avance entregados. <ul style="list-style-type: none">● Reporte de avance en versión definitiva.		
6	Reporte Final. <ul style="list-style-type: none">● Reporte Final en su versión definitiva.		
9	Facturas emitidas para el proyecto.		
10	"Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos".		
11	Otros documentos que ayuden a comprobar los recursos.		

ANEXO J: Carta de Términos y condiciones para la Obtención y Uso del Número de Identificación Electrónico (NIEPP), que proporciona el Programa para el Desarrollo de Industria de Software (PROSOFT) y la innovación, para poder acceder al sistema informático del Programa.

Fecha de elaboración: <dd/mm/2019>

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN, SERVICIOS Y
COMERCIO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
P R E S E N T E:

El que suscribe <<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRES>>:, con RFC: <<RFC CON HOMOCLAVE>>, CURP: <<CURP>> y correo electrónico: <<CORREO ELECTRÓNICO>>, en mi carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL >> de: <RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE>>, con R.F.C.: <<RFC DE LA PERSONA MORAL>>; y domicilio fiscal ubicado en: <<DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA MORAL>>, de la colonia: <<COLONIA>>; <<DELEGACIÓN O MUNICIPIO>>; de la Ciudad: <<CIUDAD>>; con C.P. <<CÓDIGO POSTAL>>, manifiesto el deseo mi representada, respecto a obtener el Número de Identificación Electrónica para acceder al sistema informático del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación, para el ejercicio fiscal 2019.

En este sentido, declaro que:

A. Que a través del <<ACTA CONSTITUTIVA O ESCRITURA NOTARIAL O EL DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITE>> << NÚMERO>> de fecha << dd/mm/aaaa >>, me acredito debidamente como <<REPRESENTANTE, O APODERADA(O) LEGAL>> de << (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE)>>.

B. Como << REPRESENTANTE Y/O APODERADO LEGAL>> de <RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE>>, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que conozco y acepto el contenido y alcances legales de las Reglas y Criterios de Operación del PROSOFT para el ejercicio fiscal 2019 y la normatividad que resulte aplicable.

C. Acepto utilizar el sistema informático del PROSOFT y el Número de Identificación Electrónica para el acceso a éste, 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.

D. Entiendo y acepto que soy responsable del uso adecuado y la guarda del Número de Identificación Electrónica.

E. Entiendo y en este acto expreso la voluntad de mi representada para el uso e intercambio de información por medios electrónicos.

F. En este acto expreso la voluntad de mi representada para que se considere como válida y con firma autógrafa, la documentación enviada a través del sistema informático del PROSOFT, por medio del Número de Identificación Electrónica.

G. Entiendo y acepto a nombre propio, y de mi representada, que la recepción de notificaciones del PROSOFT es electrónica, y en este acto acepto expresamente que las notificaciones enviadas al correo electrónico <<CORREO ELECTRÓNICO>>, producirán los mismos efectos legales que los documentos con firma autógrafa, correrán los plazos a partir de su recepción, y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, siendo consideradas como prueba la información contenida en los medios electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra tecnología; asimismo, en este acto me obligo a dar respuesta por la misma vía al PROSOFT.

H. Entiendo y acepto que la pérdida, robo o destrucción del Número de Identificación Electrónica o de su contraseña, y deberé notificarlo a la Instancia Ejecutora del PROSOFT, para proceder a su reposición.

I. Entiendo y acepto que la presentación de la notificación por pérdida, robo o destrucción a la que se refiere el párrafo anterior, no me exime, ni a mi representada, de cumplir con las obligaciones legales y del Cumplimiento a las Reglas y Criterios de Operación del PROSOFT, así como de todos los actos realizados bajo el amparo de dicho Número de Identificación Electrónica y de su contraseña, los cuales gozan de absoluta validez hasta la presentación de la notificación correspondiente.

J. Reconozco y acepto que para la utilización del Número de Identificación Electrónica 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.

K. Declaro y acepto que para los trámites que se deban efectuar de manera electrónica y para las actuaciones electrónicas realizadas el Número de Identificación Electrónica sustituye mi firma autógrafa y garantizan la integridad de los documentos, por lo que producen los mismos efectos legales a los documentos firmados de manera autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

Finalmente, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en el presente documento son completos, verídicos, correctos actuales.

Nombre de la Persona Representante o Apoderada(o)

legal de la Persona Moral Solicitante del apoyo

Anexo K: 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
2019XX			

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 Existentes en Cédula de Apoyo		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.