REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, 27 y 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

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.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2020, 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.

Por su parte, los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en su capítulo 9, relativos a la industria, innovación e infraestructura, establecen entre sus metas: Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrando la atención en sectores de mayor valor añadido y uso intensivo de mano de obra; así como aumentar de forma significativa el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones y esforzarse por facilitar el acceso universal y asequible a internet en los países menos adelantados.

Por otra parte, la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional establece en su artículo 8, como parte de la Política Nacional de Fomento Económico, el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

Para aportar a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, en su tercer eje “Economía”, la Política Pública buscará fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

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, logística inteligente (Smart logistics) así como digitalización y sistematización de servicios) a través de la adopción de las tendencias tecnológicas, la generación y especialización de recursos humanos y la transferencia de conocimiento.

El PROSOFT como instrumento de fomento a la innovación y elemento coadyuvante para el incremento de las capacidades de diagnóstico, desarrollo e implementación de tecnologías en los ecosistemas de innovación en México, está alineado con las necesidades económicas del país, mismo que se deberá tomar en cuenta como criterio para la formulación de proyectos en un lugar determinado.

Con el propósito de brindar certeza jurídica al área de enfoque 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 2020

Disposiciones Generales

1. Objetivo general.

Contribuir al desarrollo de procesos, productos y servicios, mediante la innovación en los sectores prioritarios para la economía nacional.

2. Objetivos específicos.

El PROSOFT plantea los siguientes objetivos específicos:

i. Fomentar el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías que promuevan la generación y transferencia de conocimiento;

ii. Promover la creación de capital humano especializado, articulando herramientas que permitan el incremento de conocimiento y de capacidades para generar innovación, y

iii. Fomentar la implementación de tecnologías de la industria 4.0 para la innovación de procesos y productos; así como para la digitalización y sistematización de servicios.

3. Definiciones.

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

I.- **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 D;

II.- **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;

III.- **Criterios de Operación (COP):** Documento aprobado por el Consejo Directivo que tiene como objetivo establecer diversos lineamientos, que complementan lo dispuesto en las Reglas de Operación (ROP).

a. Los procesos de Operación del PROSOFT, previstos en las ROP;

b. Los elementos que deben considerarse en la Solicitud de Apoyo, conforme al Anexo A, y

c. El funcionamiento del Consejo Directivo del PROSOFT, conforme a la Regla 19.

IV.- **DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía, es la Instancia Ejecutora (en adelante IE);

V.- **Digitalización y sistematización de servicios**: es la incorporación de tecnologías de información en las actividades de una organización que permite traducir información analógica a un formato digital para mejorar sus procesos, productos o servicios actuales y/o para la creación de nuevos modelos de negocio basados en productos y servicios digitales, con base en un proceso permanente, acumulativo y ordenado de conocimiento e información generados a partir de las experiencias y el aprendizaje organizacional para mejorar la práctica;

VI.- **Ecosistemas de innovación**: Constituye el conjunto de agentes, instituciones y prácticas interrelacionadas que conforman, actúan y participan en los procesos de innovación tecnológica y social que suceden en una región determinada (definición con base en Observatorio Virtual de Transferencia de Tecnología de la Universidad de Alicante y Banco Santander, disponible en: https://www.ovtt.org/sistemas_nacionales_de_inovacion);

VII.- **Ejes transversales:** Industria 4.0, logística inteligente (Smart logistics), así como digitalización y sistematización de servicios;

VIII.- **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;

IX.- **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;

X.- **Empresas medianas:** Aquellas empresas que 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;

XI.- **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;

XII.- **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;

XIII.- **Instancia Ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía (DGISCI) (en adelante IE);

XIV.- **Institución académica:** Centros de investigación y/o ingeniería, e instituciones de educación superior que estén orientados a la enseñanza y aprendizaje de la vocación del proyecto, que cuenten con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y/o Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas;

XV.- **Institución gubernamental:** Toda aquella institución establecida conforme a la Ley Orgánica Pública de la Administración Federal, La Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los organismos constitucionalmente autónomos, así como las dependencias y entidades paraestatales de los estados y municipios;

XVI.- **Logística Inteligente (*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;

XVII.- **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;

XVIII.- **Persona Moral Beneficiaria (BEN):** Persona moral constituida conforme a la legislación mexicana, que pertenece al área de enfoque objetivo, cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos; y recibe el apoyo directamente a través de la Instancia Ejecutora; pueden ser empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;

XIX.- **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 y requisitos; pueden ser empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;

XX.- **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;

XXI.- **PROSOFT:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante se empleará indistintamente PROSOFT y/o el Programa);

XXII.- **Proyecto:** Conjunto de actividades que desarrolla la Persona Moral Beneficiaria para alcanzar una determinada meta u objetivo;

XXIII.- 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 Instancia Ejecutora;

XXIV.- 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;

XXV.- SAT: Servicio de Administración Tributaria;

XXVI.- Secretaría: La Secretaría de Economía;

XXVII.- Sectores prioritarios para la economía nacional: Sectores o grupo de actividades económicas, identificados por la Instancia Ejecutora, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Economía 2019-2024;

XXVIII.- Solicitud de Apoyo: El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, y

XXIX.- Visita de revisión: 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 de los reportes periódicos del proyecto, para lo cual se deja constancia a través de un acta de visita.

4. Cobertura.

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

5. Área de enfoque potencial.

Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios.

6. Área de enfoque objetivo y atendida:

I. Área de enfoque objetivo: Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios, que cumplen con los criterios de elegibilidad y que el programa tiene planteado atender, y

II. Área de enfoque atendida: Personas morales del área de enfoque objetivo que cumplieron con los criterios de elegibilidad y que fueron apoyados con los recursos del programa.

7. Criterios de elegibilidad de las Personas Morales Beneficiarias.

I. Cumplir con los requisitos previstos en las presentes Reglas, según sea el caso, y

II. Cumplir con las fechas y lineamientos previstos en las Convocatorias.

8. Requisitos.

Para que las Personas Morales Solicitantes pertenecientes al área de enfoque objetivo puedan obtener apoyos del PROSOFT, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte del área de enfoque objetivo.	Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.
b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	Debe ser: - Empresa grande o mediana. - Institución académica. - Institución gubernamental. De acuerdo con las definiciones establecidas en la Regla 3.
c) Presentar su documentación jurídica.	Las personas morales solicitantes deben ingresar por la vía que se determine en la Convocatoria, su documentación jurídica actual, vigente y que acredite su legal existencia; dicha documentación es la siguiente:

	1. **Empresa grande o mediana:** ● Documento formal de creación de la Persona Moral Solicitante, constituida conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (incluyendo todas sus modificaciones). ● Escritura Notarial que contenga las facultades de administración y/o de dominio del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Persona Moral Solicitante. ● Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. ● Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Persona Moral Solicitante. ● Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) 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. ● Carta bajo protesta de decir verdad del tamaño de la empresa, conforme al formato establecido en la convocatoria. 2. **Institución académica:** ● Documento formal de creación y/o Acta Constitutiva de la Institución académica, conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. ● Documento que contenga las facultades de representación legal y/o de suscripción de instrumentos jurídicos del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Institución académica, y su nombramiento. ● Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. ● Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución Académica. ● Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) 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. ● Constancia de inscripción al RENIECYT y/o Certificado de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas. 3. **Institución gubernamental:** ● Legislación vigente y completa en la que se encuentren las facultades del Servidor Público que suscribirá el Convenio (Constitución, Ley Orgánica y/o Reglamento). ● Nombramiento del Servidor Público que suscribirá el Convenio. ● Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. ● Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución gubernamental. ● Identificación oficial vigente del Servidor Público que suscribirá el Convenio.
e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros	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,

programas de apoyo.	obligatoriamente, con su documentación jurídica la manifestación, bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en la Convocatoria, 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 vigentes.
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 enviar la SA conforme a lo establecido en el anexo A de las presentes Reglas, por el medio que determine la Convocatoria 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) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.	La persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deben suscribir una "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" de acuerdo al formato establecido en la Convocatoria, 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. Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.
h) 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 el solicitante, 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. 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. En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sus socios no 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.
i) 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.
k) Facilitar verificaciones y auditorías.	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 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. Asimismo, deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, los trabajos de información estadística de impacto de la operación y funcionalidad de los proyectos y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su conclusión.

No podrá discriminarse por motivos de raza, afiliación política, religión, condición social, física o económica, ni por razones de orientación sexual, identidad, expresión de género, ni por ningún otro motivo.

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 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);

VI. 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 la presente Regla; 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;

VII. 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 al área de enfoque 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 el área de enfoque 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 las presentes Reglas y en la Regla 10 de las presentes Reglas de Operación, y

VIII. La IE elaborará los criterios de operación de los esquemas de apoyo, 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.

CONCEPTOS APLICABLES	MONTO	RESTRICCIONES	CONSIDERACIONES
I. Apoyar proyectos para el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías.	Hasta 45 millones por proyecto.	Las que se determinen en la Convocatoria.	El tipo de proyectos deberán contar con la opinión positiva del Consejo Directivo, y aquellos que determine la Convocatoria.
II. Apoyar proyectos que promuevan la creación de capital humano especializado.			
III. Apoyar proyectos que fomenten implementación de tecnologías de la industria 4.0 y la digitalización y sistematización de servicios.			

I. 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;

2. El 100 por ciento de los recursos previstos en la SA, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deben utilizarse para la ejecución del proyecto, y

3. 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. 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;

III. Las Personas Morales Beneficiarias deben conservar todas las adquisiciones derivadas del proyecto, así como 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;

IV. Deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, las evidencias de la operación y funcionalidad del proyecto 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, 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 las presentes Reglas.

12. 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.

13. 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 apertura 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, la IE 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 de reintegro;

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 lo establecido en la Regla 17;

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 habérsele 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).

14. 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 2020 se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde al 0.98 por ciento 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 Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de la Secretaría, para que ésta lleve a cabo las acciones legales que se consideren pertinentes.

15. 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 las presentes Reglas;

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 establezcan en los Criterios de Operación.

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 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 antes del cierre del proyecto y no se contraponga con lo establecido en las presentes Reglas.

16. Obligaciones de las Personas Morales Beneficiarias:

Obligación	Descripción
a) Abrir una cuenta bancaria específica para recibir el apoyo federal.	La Persona Moral Beneficiaria debe aperturar una cuenta bancaria productiva 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: **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:

	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. 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 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. **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. **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 persona autorizada para realizar movimientos en la cuenta. **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. **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. **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. **9.** La Persona Moral Beneficiaria deberá enviar mensualmente a la IE, dentro de los siguientes 10 días hábiles a la fecha de corte, los estados de cuenta en los que se reflejen los movimientos realizados, conforme a los formatos establecidos en las presentes Reglas. El incumplimiento a esta obligación se sanciona conforme a lo establecido en la Regla 17.
b) Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos.	La Persona Moral Beneficiaria debe suscribir el Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría, conforme a lo establecido en el Anexo D, en el plazo establecido; de lo contrario el Consejo Directivo debe cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la IE o para la Secretaría. Lo anterior se encuentra sujeto a lo establecido en las presentes Regla 17.
c) Proporcionar recibo para la ministración de	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

recursos.	ministración de recursos correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
d) Entregar Reporte(s) de Avance.	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 aprobados por el Consejo Directivo. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
e) Entregar Reporte Final.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance y el Reporte Final en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo. 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. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
f) Entregar información sobre los resultados e impactos.	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. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
g) Solicitar modificaciones al proyecto si fueran necesarias	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 B, y conservar evidencia documental de la autorización solicitada y de su resolución.
h) Informar el cambio de domicilio.	En caso de cambio de domicilio fiscal, legal, o de ubicación del proyecto, las Persona Moral Beneficiaria deberá informarlo por escrito a la IE. 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. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
i) Facilitar visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías.	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 aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la SA aprobada. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
j) Cumplir con lo previsto en el proyecto.	Debe cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto aprobado, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
k) Utilizar correctamente los apoyos.	Debe aplicar los apoyos recibidos de acuerdo a la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y a las demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.

l) Reintegrar recursos aplicables.	Una vez concluido el proyecto, en caso de no haber documentado y presentado en el Reporte Final el cumplimiento al 100 por ciento 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 13. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
m) Cumplir con el marco normativo.	Es obligatorio cumplir, en todos sus términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como con los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
n) Presentar un "Informe de la persona Contador(a) Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos"	Se debe presentar un "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", en atención a los elementos contenidos en el Boletín 11010 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.

Los incumplimientos y sanciones señalados en los incisos anteriores, son enunciativos más no limitativos y están sujetos a lo estipulado en la Regla 17 y 19.

17. 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) Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la SA aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la SA;

e) No permitir los trabajos de verificación o auditoría;

f) No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;

g) No reintegrar en tiempo y forma el monto que determine la IE;

h) Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos;

i) 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;

j) 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;

k) Realizar compras y pagos a personas morales con negocios asociados que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, y

l) 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 a 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 17, 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 Persona Morales Beneficiarias con una suspensión de apoyos vigente se debe contar con un padrón de los mismos.

18. 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. Atribuciones 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 Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría;

c) Difundir el Padrón de Beneficiarios del Programa;

d) Proporcionar orientación al área enfoque objetivo;

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;

i) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y por las presentes Reglas, y

j) Realizar visitas de supervisión e inspección a las Personas Morales Beneficiarias, a fin de comprobar el debido ejercicio de los recursos y la ejecución del proyecto.

19. 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, Comercio y Competitividad, quien lo preside;

b) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;

c) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL), de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;

d) Una persona Titular de alguna de las Direcciones de Área de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI);

e) Una persona representante de la Unidad de Competitividad y Competencia (UCC) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;

f) Una persona representante de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (UPPE), y

g) Una persona representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Adicionalmente se invitará de manera permanente a una persona representante de la Unidad de Apoyo Jurídico 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 y Competitividad; asimismo a una o más 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 los proyectos presentados 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 la Metodología de Evaluación a utilizarse en la convocatoria correspondiente;

e) Aprobar la convocatoria para la recepción de solicitudes de apoyo, modificarla en cualquier momento, cuando así se requiera;

f) Definir los criterios de elegibilidad y requisitos para la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;

g) Aprobar la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;

h) Reasignar los recursos cuando no se haya ministrado a las Personas Morales Beneficiarias, con debido a la cancelación de proyectos aprobados;

i) Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y prórrogas de los proyectos aprobados que soliciten las Personas Morales Beneficiarias conforme a lo establecido en la Regla 15 fracciones VII y VIII, siempre y cuando no se afecte el impacto ni al área de enfoque objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;

j) Aprobar el desistimiento y/o cancelación del proyecto previo a la ministración de los recursos federales;

k) Establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 17;

l) Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;

m) Delegar a la IE facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;

n) Ordenar visitas de supervisión e inspección para validar la información obtenida de los reportes que rindan las Personas Morales Beneficiarias;

ñ) 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;

o) Aprobar el Sistema de indicadores para medir y analizar el impacto y los resultados del PROSOFT;

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.

20. 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.

21. 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.

22. Mecánica operativa.

I. Proceso de Operación

La operación del PROSOFT considera los siguientes ocho procedimientos:

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.
e) Entrega de apoyos.	Mecanismo y actividades para canalizar los apoyos aprobados a las Personas Morales Beneficiarias.
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 las Reglas 16 y 18.
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.

23. 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.

24. 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/.

25. 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.

26. 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 Representaciones 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 Unidad de Apoyo Jurídico 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) 2020, los cuales permiten conocer los resultados del PROSOFT en el ejercicio fiscal y está publicada en la página.

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, 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.

27. 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

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: https://prosoft.economia.gob.mx.

28. 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, y

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 de Operación entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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 2019, publicadas el 26 de febrero de 2019 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 13, en materia de reintegros y enteros.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín**.- Rúbrica.

gob.mx

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

Anexo A: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-017	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha y hora de envío a la Secretaría de Economía		
	Hora	DD	MM	AAAA

Acuerdo del Consejo Directivo:

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

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

**De conformidad con los artículos 4° 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).*

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

III. Resumen ejecutivo del proyecto
Objetivo general que se alcanzará a través del proyecto: [Describa de manera concisa y clara, qué se quiere lograr a través del proyecto, máximo 100 palabras.]
Objetivos específicos del proyecto: [Detalle manera concisa y clara los objetivos específicos con los que se busca dar cumplimiento a su objetivo general, máximo 500 palabras.]

gob.mx

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

Alineación: [Describa de manera detallada cómo su proyecto está alineado a los objetivos general y específicos del Programa, máximo 1000 palabras.]
Descripción del proyecto: [Describa de manera concisa las características del proyecto y como su ejecución conllevará al cumplimiento de los objetivos.]
Duración del proyecto: [Señale el dato en semanas]

IV. Impacto esperado					
	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Total
Persona moral solicitante:					
Empresas					
Instituciones académicas:					
				Total	

b) Considera generar empleos a través de su proyecto:	Si	No	En caso de ser afirmativo, indique el número	[número, ejemplo: 20]

	Mujeres	Hombres	Total
Empleados Potenciales (los que se contratarán para la ejecución del proyecto):			
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:			

V. Fuentes de aplicación de recursos				
¿El proyecto considera una inversión en aportación concurrente?	Si	No	En caso de afirmativo, describir el monto:	[Monto, ejemplo 25'000,000.00]
Monto solicitado para la ejecución del proyecto:				[Monto solicitado, ejemplo 25'000,000.00]
			Monto total del proyecto:	[Monto total, ejemplo 25'000,000.00]

gob.mx

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

VI. Rubros de apoyo y justificación				
No. de rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios
[1]	[De acuerdo con los establecidos en la convocatoria]	[Conforme a los rubros establecidos en la convocatoria]	[Listar de manera detallada y con características específicas de los entregables]	[Describir de manera extensa y detallada en qué se utilizará dicha adquisición y que relación tendrá para el desarrollo del proyecto]
[2]				
[3]				
[4]				
[5]				

VII. Documentación soporte. [Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos]		
a) Carta bajo protesta de decir verdad de la manifestación del tamaño de 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.
g) Diagrama de Gantt de implementación en formato (pdf).		

VIII. 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 2020; 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.

gob.mx

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

Instrucciones de llenado

1. La presente Solicitud y la documentación soporte se debe enviar para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través del formato disponible o los medios que se determinen en la convocatoria.
2. 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 2020.
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:
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 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

a) 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.
b) La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
c) 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 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.

gob.mx

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

Términos y condiciones

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

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 integramente 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.

gob.mx

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

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 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

gob.mx

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

Anexo B: 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 2020.

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

I. Datos generales			
Razón social:			
Nombre (s) de la (s) persona (s) representante (s) o apoderada (os) legal (es):	[Primer apellido]	[Segundo apellido]	[Nombre (s)]
Fecha de firma del convenio de asignación:	[DD/MM/AAAA]		
Folio del proyecto:			
Nombre del proyecto:			
R.F.C. con homoclave:			
No. de Identificación Electrónico (N° de registro en el sistema):			
Teléfono fijo (Lada y número):	Extensión:		
Teléfono móvil:	Correo electrónico:		

II. Información del trámite	
Modificación solicitada:	[Describa de forma detallada la modificación propuesta a realizarse al proyecto].
Justificación:	[Justifique de manera detallada las causas por las que se solicita dicha modificación].
Fecha del cierre original:	[Señalar la fecha de cierre que inicialmente fue establecida con la aprobación del proyecto].
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 4° 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).*

gob.mx

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

III. Entregables					
Concepto entregable	Entregable original	Entregable modificado	Costo entregable original	Costo entregable modificado	Justificación de la modificación

IV. Proveedor	
Nombre del nuevo proveedor:	
Currículo del proveedor:	[cargar currículo]
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)

gob.mx

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

Instrucciones de llenado

1. Se debe enviar directamente, a través de los medios que se determine en la convocatoria.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
3. En el Módulo II. "Información del trámite", se deben llenar 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:
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 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

a) Para el caso de una solicitud de modificación a la fecha de cierre del proyecto: Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020", 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 2020", 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

gob.mx

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

Términos y Condiciones

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

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

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

gob.mx

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

Términos y Condiciones

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

gob.mx

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

Anexo C: 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
FF-SE-06-018
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)

* Fecha de publicación del formato en el DOF		
DD	MM	AAAA
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: [Nombre completo]		
Fecha de firma del convenio de asignación: [DD,MM,AAAA]		
Folio del proyecto:		
Nombre del proyecto:		
Número de Identificación Electrónico (antes usuario):		
Teléfono fijo (lada y número):	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 4° 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).*

gob.mx

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

II. Tipo de reporte				
Periodo que se reporta	Del: [DD, MM, AAAA]		Al: [DD, MM, AAAA]	
Tipo de reporte:	○ 1° Avance	○ 2° Avance	○ 3° Avance	○ Final
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema):				

III. Información ejecutiva del proyecto
Nombre del Beneficiario:
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

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		
	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido
Secretaría de Economía:			

gob.mx

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

Iniciativa privada (si aplica):			
Total:			

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

gob.mx

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

Instrucciones de llenado

1. Se envía para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través de los medios que se determinen.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
3. 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:
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 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

a) 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.
b) La documentación comprobatoria anexa al presente formato, debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
c) 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.

gob.mx

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

Términos y condiciones

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

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.

gob.mx

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

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

Anexo D: 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 2020 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 35 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 HOMOCLAVE>>.

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 2020 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 2020, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, a partir de la firma de este Convenio de Asignación de Recursos, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, por sí mismo o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías, visitas de

supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la **SECRETARÍA**, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

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

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

La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a notificar inmediatamente por escrito, a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la **DGISCI,** cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación. En el caso de incumplimiento, se aplica la Regla 18.

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. - Por su parte, la Persona Moral **BENEFICIARIA** debe recabar y conservar en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al **PROYECTO**, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, 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 2020, 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 2020, 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 2020.

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

Anexo H: 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