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

Conforme a las Reglas: 9 fracción I y IV, 12 fracción IV y 27 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación2017, queda estipulado que los recursos otorgados se consideran en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables y que la Persona Moral Beneficiaria debe conservar y resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos asignados como apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, respectivamente. Para ello, se emiten las siguientes recomendaciones como guía para el cumplimiento de la normatividad.

1. Esta guía apoyará a la Persona Moral Beneficiaria a fin de que se resguarde adecuadamente la información y documentación que comprueba el ejercicio y gasto del proyecto apoyado.
2. En el caso de que algún ente fiscalizador, como se establece en las Reglas de Operación, o personal del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovacióna través de los canales conducentes, soliciten a las Personas Morales Beneficiarias información referente a su proyecto, dichas Personas tienen la obligación de entregar la información que se les solicite.
3. Los formatos de la documentación soporte se ubican en <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/programa-para-el-desarrollo-de-la-industria-de-software-prosoft-y-la-innovacion-2016> y/o en <https://prosoft.economia.gob.mx/>
4. Debe conservar los originales resguardados en físico en una carpeta exclusiva para el proyecto y tener el respectivo respaldo electrónico de toda la información.
5. Debe resguardar la carpeta en un lugar seguro para revisiones.
6. Debe etiquetar de forma adecuada la carpeta incluyendo el nombre completo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, el folio del proyecto y el nombre del proyecto.
7. Debe seguir el listado abajo descrito para anotar en él todas las salvedades que se requieran para la revisión de la información, incluyendo una viñeta para cada apartado, en caso de que lo hubiere.
8. Éste listado debe conformar la portada de la carpeta en donde se resguarda la información del proyecto.

|  |
| --- |
| **Proyecto apoyado por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación** |
| 1. Nombre del proyecto:
 |
| 1. Fecha de cierre del proyecto:
 |
| 1. Folio del proyecto:
 |
| 1. Número de Identificación Electrónico (N° de registro en el sistema):
 |
| 1. Razón social:
 |
| 1. Nombre de la persona Representante o Apoderado(a) legal:
 | Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre(s): |
| 1. RFC con homoclave:
 |
| 1. Extensión:
 |
| 1. Teléfono móvil:
 |
| 1. Teléfono (lada y número):
 |
| 1. Correo electrónico:
 |

| **No.** | **Elemento** | **¿Cumple?**  | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Documentación comprobatoria de la personalidad jurídica de la persona moral solicitante.  |  |  |
| 2 | Comunicaciones con la Entidad Federativa, en caso de que ésta participe en el Ecosistema de Innovación. |  |  |
| 3 | Convenio de asignación de recursos. |  |  |
| 4 | Cuenta bancaria:* Información de la apertura de la cuenta bancaria.
* Fecha de corte y de emisión de estado de cuenta mensual.
* Estados de cuenta donde reflejen los movimientos del recurso Federal y Estatal (en caso de que la Entidad Federativa participe), y de las aportaciones al proyecto.
* Comprobantes de depósitos o transferencias.
 |  |  |
| 5 | Reintegros y enteros. |  |  |
| 6 | Reportes de avance entregados.* Comentarios recibidos de la Entidad Federativa, en caso de que participe en el ecosistema de innovación.
* Reporte de avance en versión definitiva.
 |  |  |
| 7 | Reporte final.* Comentarios recibidos de la Entidad Federativa, en caso de que participe en el ecosistema de innovación.
* Reporte final en su versión definitiva.
 |  |  |
| 8 | Facturas emitidas para el proyecto.  |  |  |
| 9 | “Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos”. |  |  |
| 10 | Otros documentos que ayuden a comprobar los recursos. |  |  |