



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXII

Núm. 9

Zacatecas, Zac., sábado 29 de enero de 2022

S U P L E M E N T O

16 AL No. 9 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 29 DE ENERO DE 2022

Reglas de Operación de los Programas Estatales Ejercicio Fiscal 2022.

Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas

- Reglas de Operación del Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022.



Zacatecas

DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

ANDRÉS ARCE PANTOJA
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, se publica de manera ordinaria los días Miércoles y sábados.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación.

La recepción de documentos a publicar y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 hrs. en días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer Piso
CP. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. 492 4915000 Ext. 25195

**PROGRAMA INVIERTE Y CRECE EN ZACATECAS,
ECONOMÍA SOCIAL E INCLUSIVA 2022
(Vertiente 1. Transformación digital del sector socioeconómico a través de las
tecnologías de la información)**

DR. RODRIGO CASTAÑEDA MIRANDA, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en los artículos 84, de la Constitución Política del Estado de Zacatecas; 2, 4, 25, fracción VI, 31 fracción I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; y 36, inciso II y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emite las presentes Reglas de Operación del Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información), y

CONSIDERANDO

Al Ejecutivo del Estado le corresponde promover el desarrollo económico y social en la entidad, en ese tenor, la Secretaría de Economía es la dependencia responsable de diseñar e instrumentar programas que impulsen el desarrollo económico.

Dentro de estas resulta fundamental promover inversiones productivas como lo indica la Ley para la Inversión y el Empleo, la cual establece como un sector estratégico las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, al representar un alto potencial de crecimiento. Asimismo, en el Presupuesto de Egresos del Estado se establece el programa Presupuestario Desarrollo Económico, el cual en uno de sus componentes precisa el impulso de proyectos del sector de tecnologías de la información.

En el mismo instrumento normativo se establece que los programas estatales deberán publicar reglas de operación y apegarse a los Lineamientos que para el efecto se expidan.

Las Reglas de Operación en este tenor se consideran un instrumento que contribuye a regular, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos destinados a este programa y a la promoción del desarrollo económico.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INVIERTE Y CRECE EN ZACATECAS,
ECONOMÍA SOCIAL E INCLUSIVA 2022**

**(Vertiente 1. Transformación digital del sector socioeconómico a través de las
tecnologías de la información)**

I. JUSTIFICACIÓN

En el estado de Zacatecas gran parte del sector empresarial no está aprovechando las bondades que las tecnologías de la información ofrecen para mejorar y automatizar sus procesos de producción y oferta de servicios, lo cual abona a la brecha tecnológica que arrojan diversos estudios, tales como el Índice de Desarrollo Digital Estatal 2021 y la Encuesta Nacional sobre Disponibilidad y Uso de Tecnologías de la Información en los Hogares (ENDUTIH) 2019.

El crecimiento de las empresas del sector de TI, así como de las universidades que proveen el capital humano a dicho sector, se ve reducido por lo que es necesario fortalecer el desarrollo de capital humano del sector con más y mejores capacidades técnicas y de negocio para desempeñar mejor sus funciones, tanto para mujeres como para hombres.

Con la implementación del Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información), se apoyarán proyectos para implementar la tecnificación y soluciones de innovación en los sectores prioritarios, se fortalecerá la inversión en habilitación de espacios de trabajo, equipamiento, incremento en capacidades técnicas y de negocio, certificaciones personales y organizacionales, organización y participación en eventos del sector de TI, apoyo al desarrollo de investigaciones especializadas del sector de TI y adopción y uso de nuevas tecnologías y soluciones de desarrollo tecnológico que tengan un impacto socio económico directo en el Estado.

Se dotará de infraestructura en telecomunicaciones, necesaria para llevar y amplificar la señal de telefonía celular e internet inalámbrico en comunidades marginadas, alejadas y/o incomunicadas, en beneficio de la población estudiantil, de las instituciones educativas, de las unidades de salud, de las unidades económicas y de la población en general.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad o Proyecto: El elemento de la clave programática que agrupa al conjunto de operaciones que realizan las Unidades Responsables de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Un conjunto de actividades o proyectos integran un programa.

Beneficiarios: Grupos sociales o personas que derivan de la población objetivo, que cumple con los requisitos y recibe los bienes o servicios del Programa.

Empleo mejorado: Empleo con que cuenta el beneficiario al momento de ser apoyado por el programa y que se vio beneficiado por el proyecto apoyado con alguna capacitación o certificación.

Empleo Potencial: Empleo generado por el beneficiario con la ejecución del proyecto apoyado por el programa.

Sefin: Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas.

Sezac: Secretaría de Economía de Zacatecas.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

Programa: Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información).

TI: Tecnologías de la Información.

Carta de Intención – Documento de presentación de proyectos para solicitar el apoyo

III. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Principio Rector: III. Ecosistema Socioeconómico Sólido e Inclusivo

Política pública: 6 Ciencia, Tecnología e Innovación

PROGRAMA GENERAL PROSPECTIVO ZACATECAS 2033

Estrategia de intervención: Sociedad global e innovadora: industrias, tecnologías y sostenibilidad.

Componente Estratégico: Impulsar la vocación y desarrollo en ciencia y tecnología para la innovación en el estado para fortalecer los procesos de innovación.

DERECHOS HUMANOS

Igualdad entre hombres y mujeres

Libertad de trabajo, profesión, industria o comercio

Derecho al trabajo.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Objetivo 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación

Objetivo 11: Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles

IV. OBJETIVOS**OBJETIVO GENERAL**

Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de tecnologías de la información y comunicación, promover la investigación e innovación en proyectos enfocados en los cuatro Ejes Rectores: Campo (agroindustria), Minería, Industria y Turismo, buscando la competitividad y avance tecnológico conforme al entorno local, nacional e internacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la atracción de inversiones de empresas de base tecnológica y de tecnologías de la información y comunicación, locales, nacionales y extranjeras, para fomentar el crecimiento del sector en el estado.
- Fungir como enlace ante los programas afines ante la federación para promover de manera coordinada los programas federales y vigilar el cumplimiento de los beneficiarios.
- Coordinar el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información para fomentar el desarrollo y crecimiento del sector en el estado;
- Evaluar proyectos que fomenten el desarrollo de las instituciones y empresas del sector de tecnologías de la información y comunicación para asegurar el cumplimiento de los solicitantes con los lineamientos establecidos.
- Coordinar la participación en eventos del sector de tecnologías de la información y comunicación para promover y fortalecer al sector.
- Coordinar proyectos de implementación de modelos y estándares de calidad en desarrollo de software entre las empresas e instituciones educativas y promover su certificación para fortalecer su competitividad y calidad a nivel internacional.
- Coordinar la oferta de cursos a empresas e instituciones del sector de tecnologías de la información y comunicación, ofertando capacitaciones en materia de capacidades técnicas, modelos y estándares de calidad, idiomas, entre otros.
- Vincular y gestionar con organismos federales y empresas privadas la adquisición e instalación de infraestructura en telecomunicaciones para llevar servicio de internet gratuito y telefonía celular a comunidades necesitadas de todo el estado.
- Impulsar y contribuir al desarrollo de la economía del conocimiento generando mecanismos que permitan a la sociedad, adoptar las tecnologías de la información y comunicación que impacten en el desarrollo del estado.
- Gestionar y apoyar con Infraestructura de Telecomunicaciones basada en tecnología ideal para conexiones a grandes distancias, Internet de la Cosas y promoción de valor agregado

V. ALCANCE

Establecer las Reglas de Operación que llevará a cabo la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas (Sezac), para apoyar proyectos de tecnologías de la información y comunicación a través del Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social

e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información).

“Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”.

COBERTURA TERRITORIAL

El Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información), tendrá una cobertura en los 58 municipios del estado, con especial enfoque en las zonas prioritarias que requieran atención, a través de la firma de un convenio de colaboración específico, por lo que se podrán recibir solicitudes de apoyo de empresas, instituciones educativas, centros de investigación, organismos y cámaras empresariales y presidencias municipales del estado de Zacatecas.

POBLACIÓN POTENCIAL

Son las personas físicas con actividad empresarial y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, cuya actividad principal esté dedicada a desarrollo de software, telecomunicaciones y servicios de tecnologías de la información y comunicación.

Las instituciones académicas y centros de investigación que ofertan carreras y posgrados afines al sector de tecnologías de la información y comunicación.

Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales, que requieran realizar adopción de soluciones de innovación o de tecnologías de la información y comunicación en sus procesos.

Los organismos y cámaras empresariales que implementan soluciones de TI para sus agremiados.

Las organizaciones y asociaciones sin fines de lucro, que implementen soluciones de TI en beneficio del Estado de Zacatecas.

Empresas privadas que deseen invertir en infraestructura de telecomunicaciones, para coadyuvar con el desarrollo del Estado.

Los ayuntamientos municipales que requieran implementar proyectos en beneficio de su población referentes al uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicación e infraestructura de telecomunicaciones, en beneficio de comunidades, instituciones educativas, centros de salud, hospitales y centros comunitarios.

POBLACIÓN OBJETIVO

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

VI. BENEFICIARIOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

RUBROS Y CONCEPTOS DE APOYO

Los siguientes son los rubros y conceptos que podrán ser apoyados por el Programa:

Rubro I: Capital humano especializado	
Conceptos	Entregables
a. Capacitación en capacidades técnicas y de negocio.	Conforme a lo previsto en el apartado de <i>Empleo Mejor</i> ado del punto número 9) Reportes de Avance / Final, del apartado VIII

	Operatividad de las presentes reglas de operación.
b. Certificaciones en capacidades técnicas.	Copia de Certificado emitido por entidades certificadoras autorizadas tomando en cuenta lo previsto en el apartado de <i>Empleo Mejorado</i> del punto número 9) Reportes de Avance / Final, del apartado VIII Operatividad de las presentes reglas de operación.
c. Capacitación y certificación en el uso del idioma inglés.	Conforme a lo previsto en el apartado de <i>Empleo Mejorado</i> del punto número 9) Reportes de Avance / Final, del apartado VIII Operatividad de las presentes reglas de operación. Además, deberá presentar: a) Copia de Diploma, Reconocimiento o Constancia de acreditación del curso. El resultado se considerará acreditado conforme a los siguientes resultados: 1. Examen TOEFL: 94 puntos. 2. Examen TOEIC: 485 puntos.
d. Transferencia de metodologías o conocimiento.	Conforme a lo previsto en el apartado de <i>Empleo Mejorado</i> del punto número 9) Reportes de Avance / Final, del apartado VIII Operatividad de las presentes reglas de operación.
e. Elaboración o compra de material de estudio.	Listado de material adquirido, memoria fotográfica del material de estudio y en su caso, copia de licencias, cuando el material sea electrónico. En el caso de elaboración de material de estudio deberá presentarse una nota resumen firmada por el proveedor que presente los elementos que se incluyen en el material.
f. Desarrollo de material y contenidos de capacitación.	Plan del proyecto, copia del programa o curso generado, material y contenidos de capacitación desarrollados.

Rubro II: Infraestructura para el desarrollo de tecnologías de la información

Conceptos	Entregables
a. Software o licencia.	Listado de relación de software adquirido con número de serie. Memoria fotográfica.
b. Telefonía o conmutadores.	Listado de relación de equipamiento adquirido con número de serie. Memoria fotográfica.
c. Habilitación de espacios.	Reporte que incluya listado de relación de productos adquiridos y memoria fotográfica de los espacios habilitados.

d. Equipamiento tecnológico especializado.	tecnológico	Listado de relación de equipamiento adquirido con número de serie. Memoria fotográfica.
e. Infraestructura de telecomunicaciones en telefonía celular e internet		Listado de relación de equipamiento adquirido con número de serie. Reporte de habilitación de espacios. Memoria fotográfica.
Rubro III: Normas y modelos		
Conceptos		Entregables
a. Compra de normas de calidad.		Relación y comprobante de los derechos de la norma.
b. Pago de consultoría para implementar modelo, metodología o norma de calidad.		Copia de contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo del proyecto de consultoría. Reportes de avance del proyecto de consultoría, así como los resultados obtenidos. Copia de los resultados y entregables completos de la consultoría.
c. Pago de evaluaciones previas.		Plan de evaluación y certificación firmado por el evaluador líder/certificador. Copia de la evaluación y certificado alcanzado.
d. Pago de evaluaciones formales, verificaciones y certificaciones.		Plan de evaluación, verificación o certificación firmado por el evaluador. Copia de la evaluación y certificado alcanzado. En su caso, publicación de los resultados de la empresa evaluada o certificada por parte del organismo autorizado.
e) Gastos asociados con la certificación de productos de Software		Copia de la solicitud de certificación. Copia de contrato firmado con el proveedor. Copia de los requisitos de evaluación de acuerdo a las funcionalidades del producto. Copia de la especificación del alcance de la evaluación aprobada por el beneficiario. Copia del informe de pruebas. Copia de los resultados completos de la evaluación de atributos o características de funcionalidad del producto. Copia de la certificación obtenida.

Rubro IV: Adopción y producción de TI

Conceptos	Entregables
a. Adopción de servicios de TI (desarrollo de software, plataformas web, soluciones digitales, aplicaciones para dispositivos móviles)	Copia del Contrato. Copia del Plan de trabajo. Copia de minutas de reuniones de seguimiento entre el proveedor y el beneficiario. Carta de liberación por parte del proveedor. Carta de satisfacción por parte del beneficiario. Evaluación del desempeño del proveedor. Reporte de visita de verificación por parte de la Sezac sobre el funcionamiento de la solución, en las instalaciones del beneficiario.

El concepto de Adopción de Servicios de TI se destinará únicamente para el desarrollo de un sistema de información o aplicación que sistematice los procesos de producción o de servicios que realiza el solicitante o para el desarrollo de plataformas web.

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

Rubro VI: Estudios para desarrollar capacidades de negocio	
Conceptos	Entregables
a. Benchmarking.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo. Resultados completos del estudio.
b. Estrategia de mercado.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo. Resultados completos del estudio.
c. Estudio de análisis tecnológicos.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo.

	Resultados completos del estudio.
d. Plan de negocios.	Copia del contrato firmado con el proveedor. Plan de trabajo. Documento en extenso del plan de negocios.

Rubro VII: Comercialización

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

Rubro VIII: Servicios Profesionales diversos

Conceptos	Entregables
a. Consultoría especializada.	Contrato firmado con el proveedor. Plan de proyecto. Resultados completos de la consultoría realizada.
b. Asesoría especializada.	Contrato firmado con el proveedor. Plan de proyecto. Resultados completos de la asesoría especializada realizada.

Rubro IX: Eventos del sector de TI

Conceptos	Entregables
a. Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios de TI.	Reporte del evento. Memoria fotográfica. Paquete de participación en el evento.

	Listado de participantes. Comprobante de participación en el evento. Indispensable agregar el logotipo de la Sezac a la imagen del stand.
b. Apoyo para la realización de eventos que tengan como temática principal el sector de TI.	Reporte del evento. Memoria fotográfica. Paquete de participación en el evento. Listado de participantes. Indispensable agregar el logotipo de la Sezac al material promocional del evento.
c. Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción del sector de TI.	Reporte del evento. Memoria fotográfica. Paquete de participación en el evento. Listado de participantes. Indispensable agregar el logotipo de la Sezac a la imagen del stand.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Podrán ser apoyadas las personas físicas o morales que tengan registradas las actividades económicas ante el SAT relativas al sector de tecnologías de la información y comunicación, los Ayuntamientos Municipales, así como las instituciones educativas y centros de investigación que cuenten con carreras o posgrados afines al sector de TI.

Podrán ser apoyadas con el Rubro IV, las personas físicas o morales, instituciones educativas, organismos y cámaras empresariales, asociaciones sin fines de lucro, ayuntamientos municipales, que requieran el desarrollo de un sistema de información o aplicación a la medida.

En todo caso, se vigilará que los beneficiarios del programa, esté conformados por al menos el 30% de mujeres, incluyendo personas físicas y representantes legales de personas morales que sean apoyadas.

La solicitud de apoyo a un proyecto deberá ser acompañada de la siguiente documentación:

1. Carta de intención dirigida al Secretario
2. Documentación jurídica del solicitante
3. Comprobante de domicilio
4. Proyecto de inversión
5. Cotizaciones de todos y cada uno de los conceptos de apoyo solicitados (3 cotizaciones por concepto)
6. Documentación soporte que se requiera anexar al proyecto

El Rubro IX denominado Eventos del Sector de TI, se utilizará para otorgar los apoyos referentes a promoción y fomento del sector de TI, para lo cual los requisitos adicionales de la solicitud de apoyo serán:

1. Pertenecer a la población objetivo establecida en las presentes reglas de operación
2. Carta de intención dirigida al Secretario
3. Cotizaciones referentes a los conceptos de participación en el evento (traslado, hospedaje, inscripción al evento, material promocional). Anexar la información general que se tenga del evento (folletos, publicidad, página web oficial del evento).

RESTRICCIONES DE ELEGIBILIDAD

No podrán ser sujetas de apoyo aquellas personas físicas o morales, instituciones, organismos y cámaras empresariales, centros de investigación, asociaciones sin fines de lucro, ayuntamientos municipales, que presenten retrasos o incumplimientos en la entrega de la comprobación de proyectos apoyados con anterioridad por la Sezac.

No podrán ser sujetas de apoyo aquellas solicitudes que estén incompletas en lo relativo a la documentación jurídica, proyecto de inversión y documentación soporte del proyecto considerados en las presentes Reglas de Operación.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa tendrán derecho a recibir el apoyo estatal establecido en el convenio de colaboración o carta compromiso que se haya firmado entre las partes y en el periodo de tiempo que se hayan acordado.

Los beneficiarios tendrán derecho a solicitar modificación y/o prórroga al proyecto apoyado siempre y cuando hayan entregado en tiempo y forma los reportes de avance / final y la comprobación financiera y de entregables que corresponda a la fecha de la solicitud de modificación, debiendo justificar ampliamente los motivos de la misma.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del programa deberán entregar reportes de avance / final con la documentación comprobatoria referente a entregables, indicadores de impacto y documentación financiera del proyecto, cada seis meses contados a partir de la fecha de firma del convenio de colaboración o carta compromiso y durante el tiempo de ejecución del proyecto.

Los beneficiarios deberán atender las visitas de seguimiento y verificación que se describen en las presentes reglas de operación, facilitando en todo momento el cotejo de entregables, indicadores de impacto y comprobación financiera del proyecto apoyado.

En caso de que se requiera:

- Aceptar la visita domiciliaria para la aplicación del estudio socioeconómico y responder con veracidad a la información solicitada.
- Proporcionar copia de los documentos que solicite el personal responsable del Programa.
- Informar al personal responsable del Programa, en su caso, sobre cambio de domicilio.

Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos

- Por cambiar su domicilio sin notificarlo.

- Por entregar para su registro documentación falsa.
- No acudir a firmar los recibos de los apoyos correspondientes.
- Los recursos de los apoyos sean destinados a otros fines distintos a los autorizados.
- Por reducción presupuestal del programa. En su caso, se notificará al beneficiario, quien deberá decidir si sigue con la ejecución de proyecto.

VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

Tipo de Apoyo: Transferencia monetaria.

Características de Apoyo: El apoyo se entrega en depositada a cuenta bancaria destinada por el beneficiario para tal fin. La Sezac, apoyará proyectos del sector de tecnologías de la información y comunicación a empresas que tengan dentro de su actividad preponderante alguna relacionada con el sector de tecnologías de la información; centros de desarrollo y de investigación de instituciones educativas con carreras o posgrados afines al sector; empresas de cualquier sector productivo, organismos y cámaras empresariales y ayuntamientos municipales.

Monto del apoyo: Se apoyará con subsidios de recurso estatal desde el 25% del costo total por proyecto, en función de la disposición de presupuesto de la Sezac, una vez que dicho proyecto haya sido revisado y validado conforme lo establecen las presentes Reglas de Operación.

Periodicidad del Apoyo: Los apoyos se entregarán por proyecto y en una sola exhibición.

VIII. OPERATIVIDAD

1) Planteamiento

Para la instrumentación del programa se deberán realizar las siguientes actividades:

1. Difusión de convocatoria
2. Recepción de carta de intención y documentación jurídica
3. Validación de documentación jurídica
4. Recepción de proyecto de inversión y documentación soporte
5. Revisión y análisis del proyecto de inversión y documentación soporte
6. Elaboración y Firma de convenio de colaboración o carta compromiso con el solicitante
7. Trámite de Oficio de ejecución del recurso estatal
8. Ministración de apoyo al beneficiario
9. Seguimiento y verificación de aplicación de los recursos
10. Revisión de reportes de avance / Final
11. Modificación a proyecto (en su caso)
12. Validación de documentación comprobatoria del proyecto
13. Cierre de proyecto
14. Solicitud de reintegro (en su caso).

1) Difusión de convocatoria

Durante el ejercicio fiscal 2022 se realizará la difusión a través de la página:

<https://economia.zacatecas.gob.mx/>

El Programa será promovido ante empresas del sector de tecnologías de la información y comunicación, instituciones educativas y centros de investigación afines al sector, organismos y cámaras empresariales, ayuntamientos municipales y empresas de otros sectores económicos como Usuarios de TI; mediante reuniones de información, talleres prácticos o asesorías personales. Asimismo, se difundirá la convocatoria y las presentes

Reglas de operación en la página de internet de la Secretaría <https://economia.zacatecas.gob.mx/>, correos electrónicos y redes sociales.

2) Recepción de carta de intención y documentación jurídica

La recepción de carta de intención y documentación jurídica, así como toda la documentación relativa al proyecto a ser apoyado, será realizada por los siguientes contactos:

L.I. Arturo Ramos Hernández

Director de Tecnologías de la Información

Secretaría de Economía de Zacatecas (Sezac)

Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico arturo.ramos@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36190

Horario de atención de 9:00 hrs. a 16:00 hrs. de lunes a viernes

ISC Heriberto Ortega Domínguez

Secretaría de Economía de Zacatecas (Sezac)

Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico heriberto.ortega@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36192

Horario de atención de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. de lunes a viernes

La carta de intención es un documento en hoja membretada del solicitante, dirigida al Secretario de Economía, en el cual solicita el apoyo del Programa, mencionando: Nombre del proyecto, costo total estimado, objetivo general del proyecto, impactos y beneficios esperados del proyecto.

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

La documentación deberá entregarse en formato digital (pdf), de manera completa y legible.

3) Validación de la documentación jurídica de la población potencial

Una vez recibida la documentación jurídica, el solicitante deberá exhibir para su cotejo las copias certificadas y/o documentos originales, de cada uno de los siguientes documentos:

a) Personas morales:

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

Poder general para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio.

- Opinión Positiva emitida por el SAT, que indique que el solicitante está al corriente con sus obligaciones fiscales (32D), con antigüedad máxima de tres meses.
- CURP del representante legal, de consulta reciente, con antigüedad máxima de tres meses.

b) Personas físicas:

- Identificación oficial vigente IFE o INE, Pasaporte o Cédula Profesional (en caso de ser extranjero presentar su forma migratoria vigente y completa en los formatos FM2 o FM3, para acreditar la legal estancia en el país).
- Constancia de situación fiscal, con antigüedad máxima de tres meses.
- Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona física interesada en ser sujeta de apoyo. En su caso copia de contrato de arrendamiento del inmueble a nombre del solicitante.
- Opinión Positiva emitida por el SAT, que indique que el solicitante está al corriente con sus obligaciones fiscales (32D), con antigüedad máxima de tres meses.
- CURP del representante legal, de consulta reciente, con antigüedad máxima de tres meses.

c) Instituciones Académicas y Centros de investigación:

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

d) Cámaras empresariales:

- La documentación señalada para las personas morales, que les aplique.

e) Asociaciones sin fines de lucro:

- La documentación señalada para las personas morales, que les aplique.

f) Ayuntamientos Municipales:

- La documentación señalada para las personas morales, que les aplique y adicionalmente, deberá anexar las constancias de mayoría del síndico municipal y del presidente municipal y el acta de cabildo donde se autoriza al ayuntamiento realizar proyecto solicitado.

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

4) Recepción de proyecto de inversión y documentación soporte

Los interesados podrán entregar el proyecto de inversión y la documentación soporte directamente en las oficinas de la Sezac, o podrán hacerlo en formato digital a través de correo electrónico dirigido a los contactos establecidos en estas Reglas de Operación.

La Sezac asesorará a los solicitantes en los procesos de:

- Integración y entrega de solicitud de apoyo y proyecto de inversión

- Requisitos y características que deben tener las cotizaciones de productos y servicios que formen parte de los conceptos de apoyo del proyecto
- Firma de convenio de colaboración o carta compromiso para la asignación de recurso
- Apertura de cuenta bancaria para recibir apoyos
- Forma de integrar la documentación comprobatoria y evidencia de entregables por cada concepto apoyado
- Elaboración de reportes de avance y/o final
- Elaboración de solicitudes de modificación a proyecto en caso de ser necesario
- Proceso de reintegro de recursos no ejercidos o recursos no aplicados de acuerdo al proyecto aprobado, en caso de ser necesario.
- Proceso de entero de rendimientos, en caso de haberse generado rendimientos por el recurso estatal recibido en la cuenta bancaria.

La documentación soporte del proyecto que se debe anexar es la siguiente:

- Cotizaciones (3 cotizaciones por cada concepto solicitado)
- Constancia de situación fiscal, (con antigüedad máxima de tres meses)
- Otros (en caso de documentación soporte adicional que aplique según el tipo de proyecto)
- Comprobación de solvencia del solicitante para realizar su aportación al proyecto, mediante estado de cuenta su nombre.

No podrán ser sujetos de apoyo aquellas empresas o instituciones que no se encuentren al corriente con sus obligaciones ante el Sezac referente a proyectos retrasados o en ejecución, ya sean proyectos apoyados al solicitante o proyectos en los que el solicitante es proveedor.

5) Revisión y análisis del proyecto de inversión y documentación soporte

5.1 Proyecto de Inversión

El proyecto de inversión deberá ser llenado debidamente, conforme al Anexo A publicado junto con la convocatoria del Programa, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

5.1.1 Resumen ejecutivo del proyecto

- *Objetivo General:* Alcance general y beneficios principales esperados del proyecto.
- *Objetivo de la etapa que se somete:* Especificar el alcance específico de la etapa que se somete y beneficios esperados en esta etapa.
- *Responsable del Proyecto:* Nombre del responsable del proyecto.
- *Email del responsable:* Correo electrónico del responsable del proyecto.
- *Teléfono del responsable:* Número telefónico del responsable del proyecto.
- *Puesto del responsable del proyecto:* Indicar cuál es el puesto que desempeña el responsable del proyecto.
- *Ubicación del proyecto:* Indicar el domicilio de ubicación física del proyecto.
- *Duración del proyecto:* Número de semanas de duración del proyecto.
- *Costo del proyecto:* Costo total del proyecto con IVA incluido.

5.1.2 Alcance del Proyecto

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

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

Necesidades y justificación: Describir los rubros y conceptos de apoyo que se solicitan. Describir cuáles serán los entregables en la comprobación, justificar cada concepto de apoyo solicitado y anotar costo con IVA para cada concepto solicitado; de acuerdo a lo previsto en el apartado VI Beneficiarios y Criterios de Elegibilidad, Rubros y Conceptos de Apoyo, de las presentes Reglas de Operación.

5.2 Cotizaciones

Las cotizaciones deberán cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- a. Se deberán presentar cotizaciones de al menos tres proveedores por concepto aplicable conforme a los rubros de apoyo que se soliciten, con el objetivo de que se realice un análisis que sustente el monto total del proyecto.
- b. Las cotizaciones referidas en el punto anterior deben tener referencias iguales, similares o comparables entre sí en cuanto a las características de los bienes o servicios a adquirir.
- c. En el caso que se presente solo una cotización, esto es, que exista únicamente un proveedor del bien o servicio requerido, se deberá justificar la razón de dicho supuesto, pudiendo en todo caso la Sezac negar dicha proveeduría de bienes o servicios si a través de la documentación entregada no se advierte una justificación válida.
- d. Las cotizaciones deberán tener al menos las siguientes características:
 - Deberá ser una cotización formal, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, RFC, domicilio, fecha, incluyendo número de teléfono, correo electrónico, página web y datos del contacto.
 - Deberá estar dirigida al potencial beneficiario.
 - Deberá describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total de unidades).
 - Deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no el IVA.
 - Las cotizaciones deberán estar firmadas por parte de la empresa proveedora. En caso de que por políticas internas de la empresa proveedora no se presenten cotizaciones firmadas o sean generadas en portales electrónicos (y por lo tanto no puedan ser dirigidas al potencial Beneficiario), se deberá entregar una carta firmada por el representante legal de la empresa solicitante que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la autenticidad y vigencia de las mismas, así como manifestar el medio por el cual se cotizó.

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

- a. Propuesta económica. Deberá elaborarse una propuesta de la empresa proveedora, dirigida al potencial beneficiario, donde manifieste su intención de participar en el proyecto, así como el monto que propone cobrar por los servicios que prestará, debiendo firmar invariablemente la propuesta.
- b. Síntesis curricular de la empresa y/o personas que participarán en el servicio, estudio, asesoría y/o consultoría.

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

5.4 Carta Declaratoria del Beneficiario

El solicitante deberá entregar carta declaratoria bajo protesta de decir verdad, firmada por el propio interesado (Anexo C para personas físicas) o por el representante legal (Anexo D para personas morales). El formato de la carta será publicado junto con la convocatoria del Programa.

5.5 Opinión favorable respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales

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

5.6 Constancia de Situación Fiscal

El solicitante deberá entregar en digital su constancia de situación fiscal, misma que no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses a la fecha de la entrega.

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

En este apartado se deberá entregar documentación soporte adicional al proyecto, tales como carta de cotizaciones no firmadas (para el caso de cotizaciones obtenidas por internet), carta de proveedor único (para el caso que sea el único que puede otorgar ese servicio o vender ese producto), sólo si aplican para el proyecto en particular.

5.8 Comprobación de solvencia del solicitante para realizar su aportación al proyecto

En todos los casos, al entregar la documentación soporte, el solicitante deberá demostrar que cuenta con su aportación correspondiente al proyecto, la cual deberá representar la diferencia del monto a ser apoyado en relación al costo total del proyecto, para lo cual entregará a la Sezac copia del estado de cuenta que refleje que tiene en su poder el monto específico para invertir en el proyecto, o en su caso, carta compromiso en donde manifieste bajo protesta decir verdad que contará con el total de su aportación al proyecto, a la fecha de firma del convenio de colaboración o carta compromiso con el solicitante.

La Sezac, revisará y analizará que el proyecto cuente con toda la documentación requerida y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La Sezac requerirá al solicitante completar o modificar la documentación del proyecto, cuando así considere necesario a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

Una vez que el proyecto fue recibido por la Sezac y se encuentra completa la documentación soporte y cumple con los requisitos establecidos, se solicitará a la Coordinación Jurídica de la propia dependencia la elaboración del convenio de colaboración o de la carta compromiso correspondiente.

6) Elaboración y firma de convenio de colaboración o carta compromiso con el beneficiario

La Sezac elaborará el Convenio de Colaboración o Carta Compromiso para formalizar la asignación los recursos al proyecto, de acuerdo a la documentación jurídica del beneficiario y a la documentación

soporte del proyecto. Dicho instrumento jurídico será firmado por el titular de la Secretaría de Economía de Zacatecas y por el Representante Legal del beneficiario.

Para lo anterior, la solicitud a la Coordinación Jurídica para elaborar el instrumento jurídico, deberá ser acompañado de la siguiente documentación del beneficiario:

- Proyecto ejecutivo
- Carta solicitud de apoyo dirigida al Secretario de Economía
- Constancia de Situación fiscal
- Copia de acta constitutiva o decreto de creación, en su caso
- Copia de Boleta de inscripción al registro público de la propiedad y del comercio, en su caso
- Poder del representante legal o copia de nombramiento, en su caso
- Identificación con fotografía de representante legal (IFE o INE, Pasaporte o cédula profesional, vigente)
- Copia de comprobante de domicilio
- Anexo 32D con opinión positiva de estar al corriente con sus obligaciones fiscales

7) Ministración de apoyos

Los beneficiarios deberán de abrir una cuenta bancaria, para recibir la ministración de recursos estatales. Cabe mencionar que la cuenta solo deberá reflejar movimientos derivados de los rubros de apoyo y conceptos aplicables al proyecto.

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

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

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

Para que el beneficiario pueda recibir el apoyo por medio de transferencia electrónica, deberá llenar el formato RCB-1, manifiesto de conformidad para recibir pagos vía electrónica (Anexo E) con los siguientes datos:

- Nombre del banco
- Sucursal
- Número de cuenta
- Clave interbancaria
- Ciudad y municipio
- Razón Social
- RFC
- Código postal
- Domicilio Fiscal
- Ciudad
- Estado
- Teléfono
- Celular

- Responsable de proporcionar la información
- Nombre y firma de conformidad del representante legal del beneficiario
- Anexar copia de Identificación Oficial con Fotografía (IFE o INE) vigente
- Anexar copia de estado de cuenta

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

Para tramitar la ministración de recursos, la Sezac debe contar, tratándose de recurso autorizado por decreto, con el oficio de ejecución correspondiente emitido por la Coordinación Estatal de Planeación, o para el caso de que el origen del recurso sea distinto, deberá contar con el oficio de suficiencia presupuestal correspondiente. Además, la Sezac deberá contar con el Convenio de Colaboración o Carta Compromiso debidamente suscrito con el beneficiario y con el estado de cuenta o carta compromiso que refleje que el beneficiario cuenta el monto correspondiente a su aportación al proyecto.

Una vez realizada la ministración de recursos al beneficiario, éste entregará recibo de subsidio firmado por el representante legal de acuerdo al Anexo F de las Reglas de Operación, en el cual manifestará que ha recibido el apoyo, anexando copia de la consulta de movimientos de la cuenta bancaria que refleje dicha transferencia recibida.

8) Seguimiento y verificación de aplicación de los recursos

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

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

Al finalizar el proyecto, el beneficiario deberá entregar a la Sezac, junto con la documentación comprobatoria y financiera, copia de la cancelación de la cuenta bancaria en la cual recibió el apoyo estatal, una vez que se haya ejercido el total del recurso y se encuentre la cuenta en ceros.

9) Revisión de reportes de avance / final

El Beneficiario deberá entregar cada seis meses a la Sezac los Reportes de Avance del proyecto conforme al Anexo B, mismo que será publicado junto con la convocatoria.

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

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

Concepto	Descripción
Carta sobre la documentación comprobatoria	Carta firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad, de que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impactos esperados, es fidedigna.

	En caso de identificarse lo contrario se aplicará cancelación parcial o total del proyecto y se solicitará al beneficiario reintegro del apoyo recibido.
Comprobación del 100% de la mezcla de recursos	Dentro del reporte se deberá contemplar lo siguiente: - Estados de cuenta bancarios que reflejen los pagos a los proveedores de los recursos estatal y privado. - Facturación a nombre del beneficiario correspondiente a los bienes y/o servicios que se hayan adquirido. - Las facturas nacionales se deberán apegar a los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales y normativas aplicables. - Tratándose de facturas o comprobantes expedidos en el extranjero tendrá que presentarse comprobante de pago que acredite el tipo de cambio utilizado para el pago de dicho documento y en su caso el pedimento o documento de embarque. Lo anterior, se podrá comprobar mediante ficha de depósito o transferencia bancaria. - Se acepta la comprobación de viáticos siempre y cuando se hayan consignado los costos dentro de las cotizaciones anexas al proyecto de inversión, estén claramente vinculados a los entregables y sean cubiertos por el beneficiario.
Periodo de comprobación	Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del proyecto con fecha a partir del primero de enero en adelante del ejercicio vigente en el que se apruebe el proyecto hasta la fecha autorizada de cierre del proyecto.
Empleo mejorado	- Listado de todas las personas impactadas, con nombre, nombre del curso y/o certificación, fecha del curso, horas de capacitación. - Lista de asistencia firmada por los participantes (para el caso de cursos presenciales). - Para los cursos con modalidad en línea, se podrá comprobar mediante un listado en donde se lleve el registro de la participación de los usuarios en el sistema o plataforma del proveedor del curso. - Constancias, diplomas, reconocimientos y/o certificaciones (con base en el concepto de apoyo seleccionado) por persona, emitido por el proveedor del servicio. - Copia de identificación oficial de todas las personas capacitadas, pudiendo ser: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes IFE), Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional. - En el caso de estudiantes que aún no fueran mayores de edad y no contaran con pasaporte podrán presentar Lista de asistencia y credencial de institución académica de nivel media superior o superior con registro ante la SEP.
Empleo potencial generado	- Identificación de las personas contratadas: - Listado de personal contratado, incluyendo nombre completo, RFC, CURP, fecha de alta en el IMSS, fecha de contrato, Número de Seguro Social (si aplica), tipo de contratación (temporal/permanente) y el número de meses contratado. - Copia de la Identificación oficial de todas las personas contratadas (Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Credencial para votar expedida

	por el Instituto Nacional Electoral (antes IFE), Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional). 2) Comprobante de empleo creado, con los siguientes documentos: a) Altas y liquidaciones ante el IMSS: - Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS. - Copias de las altas del IMSS de los trabajadores. - Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto. b) Honorarios - Primer y último recibo de pago / honorarios. - Contrato correspondiente con el empleado. 3) La duración del contrato del empleo potencial será de un año o por lo menos el período de la duración del proyecto.
Evidencia digital	Para que el Reporte de Avance/Final sea válido, debe anexar la documentación comprobatoria a través de evidencia digital con las siguientes características: - El formato de entrega de los archivos deberá ser PDF (Facturas, diplomas, constancias, certificados, etc.). - Si la factura es en dólares, anotar el tipo de cambio en la factura antes de digitalizarla y anexar la ficha de depósito. - Los documentos deben ser escaneados del original. - Los nombres de los archivos deberán estar relacionados al contenido del entregable (ejemplo: Fotos de 10 computadoras, guardar con el nombre "10computadoras.pdf"). - Todos los archivos deberán ser legibles, las facturas con vigencia y RFC visible. - Se deben relacionar los nombres de los archivos que contienen la documentación comprobatoria en el Reporte de Avance / Final en la columna de Descripción de Documentación Anexa, en numeral V Entregables, incisos B) y D), así como en la columna Descripción de Comprobante anexo del numeral VI Comprobantes de Egresos, del propio reporte.

9.1 Reportes de Avance del proyecto

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

9.2 Reporte Final del proyecto

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

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

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

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

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

Un reporte puede recibir cómo máximo hasta tres ciclos de revisiones para poder quedar debidamente subsanadas las observaciones, por lo que después de la tercera revisión, de existir documentación incompleta o incumplimiento al Convenio de Colaboración o Carta Compromiso firmado, la Sezac podrá emitir la cancelación parcial o total del proyecto.

10) Modificación a proyecto (en caso de requerirse)

Las modificaciones a proyectos apoyados, deberán ser sometidas por escrito a consideración de la Dirección de Tecnologías de Información de la Sezac, a través del Anexo G, mismo que será publicado junto con la convocatoria del Programa.

Las modificaciones a un proyecto podrán ser de los siguientes tipos: a) Modificación de fecha de cierre (prórroga), b) modificación de entregables, c) Modificación de proveedor y d) Aclaración.

En el caso de solicitud de modificación de fecha de cierre del proyecto se deberá señalar la fecha original de cierre del proyecto, la fecha propuesta de cierre y la justificación para ampliar el periodo de ejecución del proyecto. Podrá solicitarse únicamente 1 (una) prórroga al proyecto, con una duración de la ampliación de ejecución del proyecto no mayor a 6 (seis) meses.

Podrá solicitarse modificación de entregables, en el caso de que el entregable original ya no se encuentre en el mercado o en caso de que exista en el mercado un entregable con iguales o mejores características que el originalmente aprobado, tratando de que no implique un incremento al costo del proyecto. En todo caso, el beneficiario deberá pagar la diferencia del precio del nuevo entregable. Se deberá adjuntar a la solicitud de modificación la cotización del nuevo entregable.

La modificación de proveedor, se podrá solicitar en caso de que el originalmente elegido no cumpla en tiempo y forma con el producto o servicio ofrecido considerado en el proyecto. El beneficiario podrá elegir a un segundo proveedor del resto de cotizaciones que presentó al momento de ingresar el proyecto a la Sezac. Será competencia del beneficiario terminar la relación establecida con los proveedores que haya contratado.

El beneficiario ingresará solicitud de aclaración al proyecto mediante el formato Anexo G, cuando haya una modificación dentro de la empresa que impacte en la comprobación y seguimiento del proyecto apoyado. Por ejemplo, se deberá ingresar aclaración cuando haya cambio de representante legal, cambio de domicilio de la empresa, cambio de contacto de seguimiento al proyecto, etc. Asimismo, se deberá entregar a la Sezac aclaración sobre la documentación comprobatoria, cuando se determine necesario, de acuerdo a las revisiones que se realicen al reporte de Avance / Final.

11) Validación de documentación comprobatoria del proyecto

Los reportes de Avance / Final deberán ser acompañados de la documentación comprobatoria siguiente:

Indicadores de Impacto: Se refiere a la comprobación de empleos mejorados y empleos generados con la ejecución del proyecto.

Entregables: Se refiere a la evidencia y documentación de entregables generados para cada concepto establecidos en el proyecto apoyado.

Egresos Líquidos: Se refiere a toda la comprobación financiera correspondiente al proyecto (facturas, validación de las facturas ante el SAT, comprobantes de pago de las facturas, estados de cuenta estatal y estado de cuenta del beneficiario).

La Sezac entregará al beneficiario el reporte de la revisión que realice sobre la documentación comprobatoria recibida, a más tardar 10 días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comprobación. En caso de que hubiera observaciones a subsanar después de la revisión realizada, el beneficiario contará con 10 días hábiles para realizar las correcciones o modificaciones correspondientes, contados a partir de la notificación recibida de la revisión.

12) Cierre de proyecto

Se considera como inicio del proyecto la fecha de la firma del Convenio de Colaboración o Carta Compromiso. La fecha de cierre se calculará tomando en cuenta la duración registrada en el proyecto de inversión aprobado.

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

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

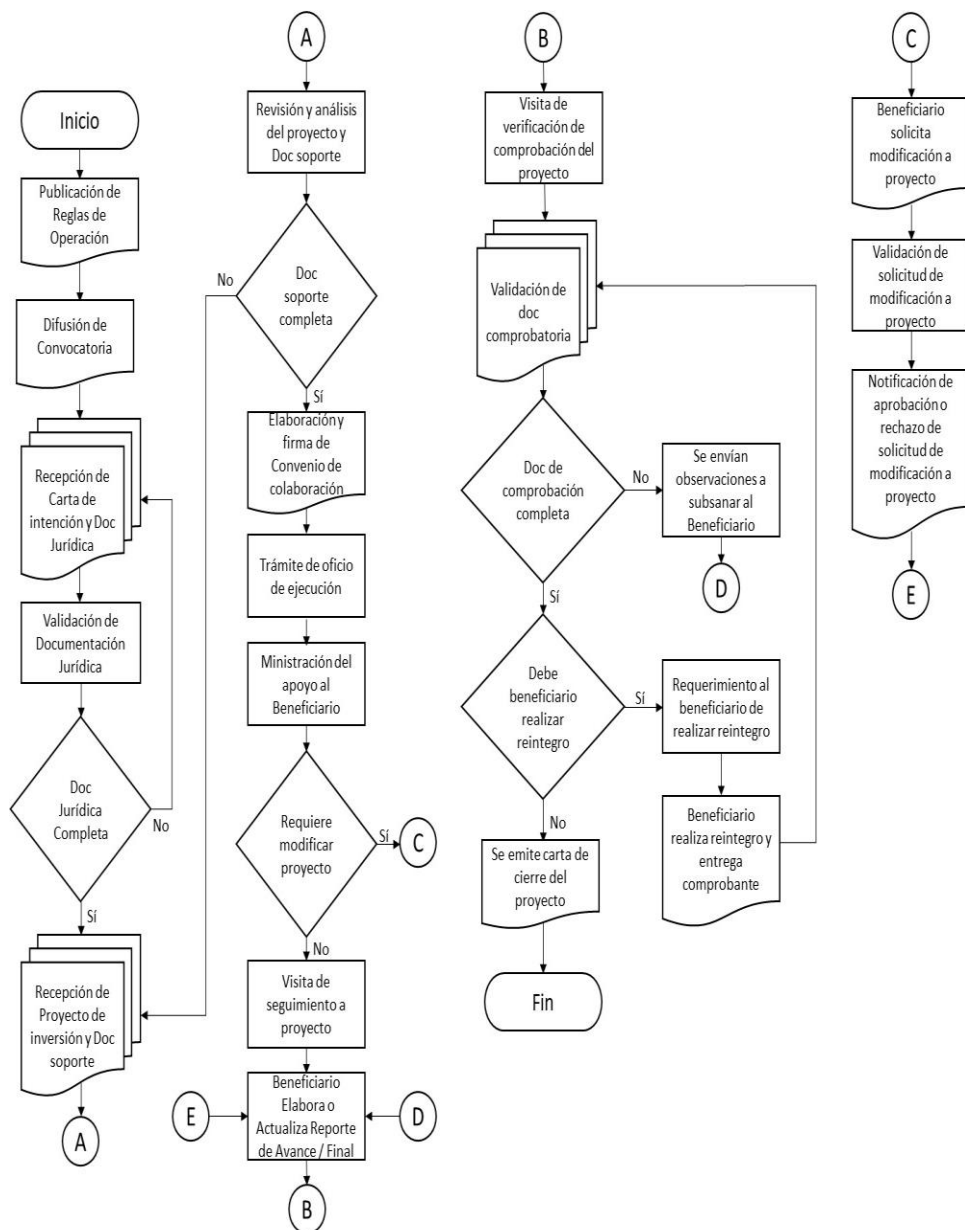
13) Solicitud de reintegros (en su caso)

Cuando se determine la procedencia para requerir un reintegro, la Sezac notificará por escrito al beneficiario correspondiente, especificando: Número de Convenio o Carta Compromiso, monto a reintegrar, motivo del reintegro, plazo para realizar el pago y los datos de la cuenta bancaria a la que se deberá depositar la cantidad a reintegrar.

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

- Una vez recibida la notificación de reintegro por parte de la Sezac, el beneficiario deberá proceder a realizar el pago del reintegro en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la notificación para realizar dicho reintegro debiendo entregar a la Sezac, copia del comprobante del pago realizado.
- En caso de que, al concluir el proyecto, se haya tenido ahorros o remanentes en la cuenta bancaria donde se recibió el recurso estatal, o que se detecte incumplimiento en la aplicación de los recursos, el beneficiario deberá reintegrar el recurso correspondiente, en un plazo de 15 días a partir de la fecha de la notificación por parte de la Sezac.

DIAGRAMA DE FLUJO



Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

PRESUPUESTO 2022

DATOS DEL PROGRAMA				
Nombre del Programa Presupuestario	Programa de transformación digital del sector socioeconómico para el bienestar social a través de las Tecnologías de la Información	Número de Programa	Dependencia responsable	Secretaría de Economía
Nombre del Titular	Dr. Rodrigo Castañeda Miranda			
ALINEACIÓN				
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024		Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027		Tipo de Programa Presupuestario
Eje:	3. Economía	Principio Rector Política Pública	ECOSISTEMA SOCIOECONÓMICO SÓLIDO E INCLUSIVO	Institucional
			6. Ciencia, Tecnología e Innovación	Estratégico
			()	(X)
Clasificación Funcional				
Finalidad	3. Desarrollo Económico	Función	3.8 Ciencia, Tecnología e Innovación	Subfunción
			3.8.2 Desarrollo tecnológico	
Clasificación Programática				
RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		SUPUESTOS
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido - Meta Anual		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fin	Implementar acciones, programas y proyectos encaminados a reducir la brecha digital en el Estado de Zacatecas	NOMBRE: Porcentaje de aumento en usuarios de Tecnologías de la Información DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Mide el aumento en usuarios de TI en Zacatecas METODO DE CALCULO: (Usuarios TI año actual / Usuario TI año anterior) * 100 TIPO: Estadístico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Ascendente UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: LÍNEA BASE:		Inegi, ENDUTIH
Propósito	Impulsar el desarrollo y fortalecimiento del sector de las tecnologías de la información, impulsar la infraestructura de conectividad y promover la investigación e innovación en proyectos enfocados en las cuatro áreas estratégicas: Agroindustria, Minería, Comercio y Servicios, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno nacional e internacional	NOMBRE: Porcentaje de aumento en el uso de Tecnologías de la Información en mipymes DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Mide el porcentaje de aumento en el uso de Tecnologías de la Información en mipymes METODO DE CALCULO: (medición actual en el uso de TI en las mipymes / medición anterior en el uso de TI en mipymes) TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficiencia FRECUENCIA: Bianaual SENTIDO: Ascendente UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: LÍNEA BASE:		Inegi, ENAPROCE
Componente 1 Unidad Responsable (Secretaría de Economía/Dirección de Tecnologías de la Información):	Innovación y Tecnificación en el sector Agroindustrial, Minero e Industrial para transformar Zacatecas	NOMBRE: Empresas con herramientas tecnológicas DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Empresas implementando herramientas tecnológicas, básicas, intermedias y avanzadas METODO DE CALCULO: Índice de Desarrollo Digital Estatal (Consejo Coordinador Empresarial) TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Posición Nacional META ANUAL: Incrementar la posición nacional básica en 1, intermedia en 1 y avanzada en 1 LÍNEA BASE: Posición nacional actual: básica 2, intermedia 5, avanzada 2		Índice de Desarrollo Digital Estatal, Fuente: Consejo Coordinador Empresarial
Actividad 1	Capacitación en la utilización de soluciones de la industria 4.0 a empresas de los diversos sectores productivos establecidas en el Estado	NOMBRE: Actividades de promoción de implementación de la industria 4.0 DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Número de Actividades de promoción de implementación de la industria 4.0 METODO DE CALCULO: Número de Actividades de promoción de implementación de la industria 4.0 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: trimestral SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Número de actividades META ANUAL: 3 LÍNEA BASE: 0		Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía
		NOMBRE: Empresas con herramientas tecnológicas DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Empresas implementando herramientas tecnológicas, básicas, intermedias y avanzadas		Empresas de los sectores productivos tengan apertura a la innovación y adopción tecnológica.

Actividad 1	Capacitar y apoyar en herramientas que promuevan y faciliten el uso de las TICs, pagos con dispositivos electrónicos, a las empresas, cámaras empresariales y presidencias municipales, para simplificar procesos, facilitar el aprendizaje y el intercambio de datos e información de manera segura y eficiente	METODO DE CALCULO: (Número de empresas capacitadas y apoyadas / Número de solicitantes de apoyo recibidas) * 100 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: trimestral SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 50% LÍNEA BASE: 0	Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía	Disposición de los diversos sectores a utilizar soluciones de TICs en sus procesos
Componente 5 Unidad Responsable (Secretaría de Economía/Dirección de Tecnologías de la Información):	Para reducir la brecha digital impulso a la Infraestructura de Telecomunicaciones y Servicios fortalecida en el Estado	NOMBRE: Infraestructura en telecomunicaciones DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Apoyar y gestionar el fortalecimiento de la infraestructura en telecomunicaciones del Estado METODO DE CALCULO: Encuesta ENDUTH 2020 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: Cobertura de banda ancha fija 63 %, cobertura de redes móviles 76% LÍNEA BASE :Cobertura de banda ancha fija 56.8 %, cobertura de redes móviles 69.9%	Encuesta ENDUTH 2020, INEGI	Encuesta se realiza anualmente
Actividad 1	Apoyar con infraestructura de Telecomunicaciones para los Municipios y Localidades del Estado	NOMBRE: Infraestructura en telecomunicaciones DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Apoyar y gestionar el fortalecimiento de la infraestructura en telecomunicaciones del Estado METODO DE CALCULO: Encuesta ENDUTH 2020 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: Cobertura de banda ancha fija 63 %, cobertura de redes móviles 76% LÍNEA BASE: Cobertura de banda ancha fija 56.8 %, cobertura de redes móviles 69.9%	Encuesta ENDUTH 2020, INEGI	Encuesta se realiza anualmente
Actividad 2	Apoyar con infraestructura de Telecomunicaciones a empresas privadas en Telecomunicaciones y organismos Federales para la ampliación de Infraestructura de Telecomunicaciones en todo el Estado	NOMBRE: Infraestructura en telecomunicaciones DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Apoyar y gestionar el fortalecimiento de la infraestructura en telecomunicaciones del Estado METODO DE CALCULO: Encuesta ENDUTH 2020 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: Cobertura de banda ancha fija 63 %, cobertura de redes móviles 76% LÍNEA BASE: Cobertura de banda ancha fija 56.8 %, cobertura de redes móviles 69.9%	Encuesta ENDUTH 2020, INEGI	Encuesta se realiza anualmente
Actividad 3	Gestionar Infraestructura de Telecomunicaciones basada en Internet de las Cosas y promoción de valor agregado	NOMBRE: Infraestructura en telecomunicaciones DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Apoyar y gestionar el fortalecimiento de la infraestructura en telecomunicaciones del Estado basada en redes de Internet de las Cosas y promoción de valor agregado METODO DE CALCULO: Número de servicios de red de IOT instalados TIPO: Gestión DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: trimestral SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Cantidad de servicios de red de IOT instalados META ANUAL: 1 LÍNEA BASE: 0	Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía	Colaboración de empresa que otorga el servicio de Red de Internet de las cosas con disposición a instalar servicios en el Estado
Componente 6 Unidad Responsable (Secretaría de Economía/Dirección de Tecnologías de la Información):	Comercio electrónico implementado en el sector empresarial del Estado	NOMBRE: Apoyos para implementar el comercio electrónico DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Apoyos para implementar el comercio electrónico en el sector empresarial METODO DE CALCULO: (Número de empresas apoyadas / Número de solicitantes de apoyo recibidas) * 100 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: Anual SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje	Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía	La implementación del comercio electrónico implica un proceso previo de preparación en conocimientos, marketing digital, mejora de presentación de productos y logística de entrega, así como en la creación y mejora de sitios web con servicios de tienda en

		META ANUAL: 20% LÍNEA BASE: 0		línea y métodos de pago
Actividad 1	Capacitación en materia de plataformas de comercio electrónico, fotografía de productos, imagen corporativa, formas de pago, logística de entrega de productos, redes sociales, marketing digital, para implementar tiendas en línea en empresas del Estado	NOMBRE: Apoyos para implementar el comercio electrónico DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Capacitación para implementar el comercio electrónico en el sector empresarial MÉTODO DE CÁLCULO: (Número de personas capacitadas / Número de solicitantes de capacitación) * 100 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: trimestral SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 100% LÍNEA BASE: 0	Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía	La implementación del comercio electrónico implica un proceso previo de preparación en conocimientos, marketing digital, mejora de presentación de productos y logística de entrega, así como en la creación y mejora de sitios web con servicios de tienda en línea y métodos de pago
Actividad 2	Implementación de tiendas en línea de empresas del Estado, que consideren la creación o reingeniería de sitio web, que incluyan e-commerce y métodos de pago en línea	NOMBRE: Apoyos para implementar el comercio electrónico DEFINICIÓN DEL INDICADOR: Implementación de Proyectos de e-commerce en el sector empresarial MÉTODO DE CÁLCULO: (Número de tiendas en línea / Número de solicitantes de apoyo recibidas) * 100 TIPO: Estratégico DIMENSIÓN: Eficacia FRECUENCIA: trimestral SENTIDO: Positivo UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje META ANUAL: 20% LÍNEA BASE: 0	Registros Administrativos de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía	La implementación del comercio electrónico implica un proceso previo de preparación en conocimientos, marketing digital, mejora de presentación de productos y logística de entrega, así como en la creación y mejora de sitios web con servicios de tienda en línea y métodos de pago

IX. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL SOCIAL

1. Monitoreo

Se realizará a través de informes trimestrales de avances de gestión, por la Dirección de Planeación y Estadística de la Sezac, mismo que deberá ser entregado a la Coordinación Estatal de Planeación, así como al titular de la propia Sezac.

2. Evaluación

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de Planeación y Estadística de la Secretaría de Economía, realizará una evaluación interna para la identificación de mecanismos susceptibles de mejora, así como los avances finales del Programa. El área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación. Por su parte, Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa anual de Evaluación.

3. Indicadores de evaluación

Los indicadores de propósito, componentes y actividades de la MIR del programa, serán informados por la Dirección de Tecnologías de la Información a la Unidad de Planeación de la Secretaría de Economía, para su actualización en los avances trimestrales

Nivel de objetivo	Indicadores
Propósito	Denominación - método de cálculo - unidad de medida - frecuencia - sentido Porcentaje de aumento en el uso de Tecnologías de la Información en mipymes - (medición actual en el uso de TI en las mipymes /medición anterior en el uso de TI en mipymes) - porcentaje - bianual - ascendente
Componente 1	Empresas con herramientas tecnológicas - Índice de Desarrollo Digital Estatal (Consejo Coordinador Empresarial) - posición nacional - anual - ascendente
Actividad 1.1	Actividades de promoción de implementación de la industria 4.0 - Número de Actividades de promoción de implementación de la industria 4.0 - número de actividades - trimestral - ascendente
Actividad 1.2	Empresas con herramientas tecnológicas - Índice de Desarrollo Digital Estatal (Consejo Coordinador Empresarial) - posición nacional - trimestral - ascendente

Componente 2	Capacidades en habilidades digitales y Ciberseguridad - Índice de Desarrollo Digital Estatal (Consejo Coordinador Empresarial) - posición nacional - anual - ascendente
Actividad 2.1	Porcentaje de personas capacitadas - (Número de capacitadas y certificadas / Número de solicitantes de capacitación y certificación) * 100 - porcentaje - trimestral - ascendente
Componente 3	Impulso a la Innovación y Adopción tecnológica - Índice de Desarrollo Digital Estatal (Consejo Coordinador Empresarial) - posición nacional - anual - ascendente
Actividad 3.1	Equipamiento tecnológico para fortalecer empresas - (Número de empresas apoyadas / Número de solicitantes de apoyo recibidas) * 100 - porcentaje - trimestral - ascendente
Componente 4	Disminuir la brecha digital mediante el uso de TICs - (Número de empresas apoyadas / Número de solicitantes de apoyo recibidas) * 100 - porcentaje - anual - ascendente
Actividad 4.1	Disminuir la brecha digital mediante el uso de TICs - (Número de empresas capacitadas y apoyadas / Número de solicitudes recibidas) * 100 - porcentaje - trimestral - ascendente
Componente 5	Infraestructura en telecomunicaciones - Encuesta ENDUTIH - porcentaje - anual - ascendente
Actividad 5.1	Infraestructura en telecomunicaciones (municipios) - Encuesta ENDUTIH - porcentaje - anual - ascendente
Actividad 5.2	Infraestructura en telecomunicaciones (empresas) - Encuesta ENDUTIH - porcentaje - anual - ascendente
Actividad 5.3	Infraestructura en telecomunicaciones (IoT) - Número de servicios de red IoT - cantidad - anual - ascendente
Componente 6	Apoyos para implementar el comercio electrónico - (Número de empresas apoyadas / Número de solicitudes de apoyo recibidas) * 100 - porcentaje - anual - ascendente
Actividad 6.1	Apoyos para implementar el comercio electrónico (personas) - (Número de personas capacitadas / Número de solicitudes de apoyo recibidas) * 100 - porcentaje - trimestral - ascendente
Actividad 6.2	Apoyos para implementar el comercio electrónico (tiendas en línea) - (Número de tiendas en línea / Número de solicitudes de apoyo recibidas) * 100 - porcentaje - trimestral - ascendente

4. Contraloría social

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, elaborada por la Instancia Ejecutora y validada por la Secretaría de la Función Pública; y demás documentos normativos establecidos por el Programa, promoviendo la participación de hombres y mujeres preferentemente de forma equitativa en la Conformación de los Comités de Contraloría Social.

5. Ejercicio de los recursos

El ejercicio de los recursos del programa será reportado a la Dirección de Planeación y Estadística de la Sezac, mediante el Reporte de Evaluaciones Trimestrales del Programa Operativo Anual 2022,

en el que se indicarán avance físico y financiero, el cual será entregado a la Coordinación Estatal de Planeación.

X. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1. Instancia Ejecutora: El área responsable y operativa del Programa es la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas. Cuando se trate de proyectos de tecnologías de la información y comunicación, que, por su naturaleza transversal, sean promovidos y ejecutados por otra Dirección o Área de la Secretaría de Economía, ésta será la responsable del seguimiento e integración del 100% de la documentación comprobatoria y documentación financiera del proyecto.

2. Instancia Normativa: La propia Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, será quien regule el proceso de realización del programa, con base a lo establecido en las Reglas de Operación.

3. Instancia de Control y Vigilancia: La Subsecretaría de Inversión, Industria, Comercio y Servicios de la Secretaría de Economía tendrá a cargo el control y vigilancia de la aplicación y avances del Programa durante su ejecución.

4. Instancia de Apoyo Operativo: La Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas será la encargada de llevar el Programa.

XI. TRANSPARENCIA

Publicación De Las Reglas De Operación Del Programa

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado y serán publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y el Portal de Transparencia de Gobierno del Estado (<http://transparencia.zacatecas.gob.mx/>) y en la página institucional de la dependencia (<https://economia.zacatecas.gob.mx/>).

Difusión

Se dará amplia difusión al programa a nivel estatal para la consulta de criterios, requisitos, restricciones de elegibilidad y vigencia a la población para acceder al mismo en los medios electrónicos y de comunicación como redes sociales oficiales de la Dependencia; publicaciones de las convocatorias en medios impresos y digitales o a través de instituciones de educación medio superior y superior; Plataforma Nacional de Transparencia y Portal de Transparencia del Estado de Zacatecas.

Unidades de Transparencia

Para solicitud de información, cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través del sistema de solicitudes de información de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> ; en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente.

La Unidad de Transparencia de la Dependencia se encuentra ubicada en el primer piso del Edificio B del Complejo de Ciudad Administrativa, con domicilio en Circuito Cerro del Gato, Colonia Ciudad Gobierno, Código Postal 98160, Zacatecas, Zac.; teléfono 4915000 Ext. 36161.

Padrón de Beneficiarios

Una vez otorgado el beneficio se procederá a su integración en el Padrón de Beneficiarios y estará bajo la responsabilidad de la Dirección encargada del programa y, de forma periódica, entregará un reporte trimestral a la Unidad de Transparencia para cumplir con las Obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y a la Coordinación Estatal

de Planeación por conducto de la Unidad de Planeación y Estadística de la Dependencia, para la integración del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

XII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Procedimiento y medios para interponer una queja

De conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas y con base a los artículos 90, 91, 92 y 93 que forman parte del Capítulo I Inicio de la Investigación, correspondiente al Título Primero, relativo a la Investigación y calificación de las faltas graves y no graves.

El responsable de atención y resolución de denuncias correspondientes al Programa será:

L.I. Arturo Ramos Hernández

Director de Tecnologías de la Información

Secretaría de Economía de Zacatecas (Sezac)

Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Primer Piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zac.

Correo electrónico arturo.ramos@zacatecas.gob.mx

(492) 491 5000 Ext. 36190

Horario de atención de 9:00 hrs. a 16:00 hrs. de lunes a viernes

Sistema de Atención Ciudadana

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del Programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

- **Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:**

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;

Correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx

Lada gratuita: 800 55 26 26 67

Los programas de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte de la Secretaría es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

XIII. TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

SEGUNDO. - La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como lo no previsto en las mismas serán resueltos por la Secretaría de Economía.

Zacatecas, Zac., a los 21 (veintiún) días del mes de enero del año dos mil veintidós.

Secretario de Economía
Dr. Rodrigo Castañeda Miranda

XIV. ANEXOS

Relación de Anexos a las Reglas de Operación del Programa Invierte y Crece en Zacatecas, Economía Social e Inclusiva 2022 (Transformación Digital del Sector Socioeconómico a Través de las Tecnologías de la Información):

- Anexo A Proyecto de inversión
- Anexo B Reporte Avance final
- Anexo C Declaratoria del Beneficiario Personas Físicas
- Anexo D Declaratoria del Beneficiario Personas Morales
- Anexo E Registro Cuenta Bancaria Recurso Estatal
- Anexo F Formato de Recibo de Subsidio Estatal
- Anexo G Modificación de proyecto
- Anexo H Formato de solicitud de apoyo



Anexo A

Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022

PROYECTO DE INVERSIÓN

[NOMBRE DEL PROYECTO]

[RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE]

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

Objetivo general	[Alcance general y beneficios esperados principales del proyecto]		
Objetivo de la etapa que se somete	[Objetivos específicos de la etapa que se somete y beneficios esperados en esta etapa]		
Responsable del proyecto	[Nombre del responsable del proyecto para la etapa que se somete]	Puesto del responsable del proyecto	[Puesto del responsable del proyecto para la etapa que se somete]
Ubicación del proyecto	[Domicilio de ubicación operativa del proyecto]		
Email del responsable	[Email del responsable del proyecto para la etapa que se somete]	Teléfono del responsable	[Teléfono del responsable del proyecto para la etapa que se somete]
Duración	[Duración en semanas]	Costo del proyecto	[Costo total con IVA]

2. ALCANCE DEL PROYECTO

2.1. OBJETIVOS DEL NEGOCIO A ALCANZAR A TRAVÉS DEL PROYECTO

[Establece que queremos lograr desde el punto de vista del negocio a través del proyecto. Incluye la justificación del proyecto con la descripción de los resultados esperados con la ejecución del mismo.

Puede ser:

- Gestión y optimización de los procesos en las cadenas productivas.
- Planeación estratégica.
- Crecimiento en clientes y mercados.
- Estrategias de promoción.
- Optimizar costos y gastos.
- Desarrollar nuevos productos y/o servicios.
- Entre otros.]

[Por ejemplo: Certificación en MoProSoft Nivel 2 para lograr el crecimiento esperado en la cartera de clientes y mercados.]

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (EN ESTA ETAPA)

[Establece de manera detallada los componentes a nivel operacional (procesos, recursos humanos, herramientas, etc.) que se proponen realizar en el proyecto para el cumplimiento de los objetivos del negocio, considerando sólo la etapa propuesta. Puede ser:

- Capacitación en capacidades técnicas en tecnología de punta.
- Definición e implementación de procesos en Ingeniería de Software.
- Creación de Herramientas de Software.
- Entre otros.]



Anexo A

[Por ejemplo:

- Evaluación inicial del estado de los procesos operativos del negocio.
- Definición e implantación de los procesos de Ingeniería de Software del Nivel 2 de MoProSoft.
- Capacitación a los involucrados sobre los fundamentos del modelo.
- Evaluación final para la certificación de la organización.]

2.3. NECESIDADES Y JUSTIFICACIÓN

[Los rubros y conceptos aplicables de apoyo seleccionados deben estar definidos conforme a las Reglas de Operación, con el fin de que sean susceptibles de apoyo. En la tabla siguiente, en el campo de Justificación de la adquisición de los bienes y servicios, explicar de qué forma el entregable incide en el logro del proyecto total. Se deben incluir y/o agregar todos aquellas consideraciones que apliquen al proyecto propuesto.]

Núm. Rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios	Montos propuestos (en pesos)
[1]	[Capital humano especializado en Tecnologías de la información y en Innovación]	[Cursos de capacidades técnicas]	[Colocar los entregables con sus cantidades. (Por ejemplo: • 2 Cursos de Java • .. • ...]	[Detallar la necesidad de la capacitación: (Por ejemplo: Capacitar a empleados de la empresa para que cuenten con las competencias requeridas para el desarrollo de aplicaciones de negocios electrónicos).]	[Cantidad propuesta para el rubro]
[4]	[Infraestructura para el desarrollo y adopción de las Tecnologías de la Información y la Innovación]	[Pago de evaluaciones (formales), verificaciones y certificaciones]		[Por ejemplo: Certificar los procesos de desarrollo de software de la empresa.]	[Cantidad propuesta para el rubro]
...					
TOTAL					

2.4. IMPACTO SOCIAL Y ECONÓMICO

[Descripción detallada de los beneficios esperados a alcanzar con la ejecución del proyecto para la empresa, sector de TI, comunidad o región y la forma en la que se van a lograr estos beneficios. Se deben incluir y/o agregar todos aquellos impactos que apliquen al proyecto propuesto.]

Impacto	Descripción	Meta a Alcanzar
[Impacto 1]	[Descripción del indicador de impacto y de la forma en que se va a lograr la meta como resultado esperado de la ejecución del proyecto]	[Establecer de manera cuantitativa la meta a alcanzar]
Crecimiento Económico		



Anexo A

Impacto	Descripción	Meta a Alcanzar
<i>Desarrollo Regional</i>		
<i>Inversión</i>		
<i>Consumo</i>		
<i>Incremento del Valor en la Cadena Productiva</i>		
<i>Vinculación Academia Industria</i>		
<i>Innovación</i>		
<i>Conservación de empleos</i>		
...		

2.5. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL EMPLEO

[Anotar el número y describir las actividades de los empleos a conservar, mejorar y/o generar.]

Concepto	E	T	P	PG	Total	Actividades que realiza o realizará el empleo indicado según su posición
Empleo Actual de la Empresa						
Empleo Mejorado como resultado del proyecto						
Empleo Potencial como resultado del proyecto						
Empleo Potencial que será capacitado como resultado del proyecto						
Empleo Potencial de Usuario de TI						

E: Estudiantes

T: Técnicos

P: Profesionistas

PG: Posgrado

3. CALENDARIO DEL PROYECTO

3.1. CALENDARIO GLOBAL DEL PROYECTO

[Indicar las actividades generales a realizarse para cubrir los objetivos específicos del proyecto, en sus diferentes etapas (periodos anuales).]



Anexo A

Se debe considerar que se otorga como máximo 3 años consecutivos de apoyo a un mismo proyecto (salvo casos sometidos al Consejo Directivo), por lo anterior el número máximo de etapas debe ser igual a tres. **Nota:** Una etapa del proyecto es equivalente a un año (ejercicio) fiscal.]

Consecutivo	Componentes principales	Año		
		1	2	3
1		[X]		
2		[X]		
3			[X]	
...	...			
...	...			

Nota: Se debe marcar con una X el año de término de la actividad

3.2. CALENDARIO DETALLADO DE LA ETAPA ACTUAL

[Incluir la distribución de actividades a alto nivel en el tiempo para esta etapa, indicando el monto a ejercer propuesto en el trimestre correspondiente al componente indicado. Integrarse en la tabla a alto nivel el Plan de trabajo del proyecto; si el proyecto consta de más de una etapa, detallar las actividades de la etapa en cuestión; si el proyecto consta de una sola etapa, indicarlo para identificar que el Calendario Global y el Detallado es el mismo.]

Consecutivo	Componentes principales	Monto (en pesos) a ejercer propuesto en el trimestre				Total
		1	2	3	4	
1		[Monto a ejercer propuesto en el trimestre correspondiente al componente indicado]				
2						
3						
...	...					
...	...					
...	...					
...	...					
Total						

4. SUPUESTOS Y PREMISAS

[Lista de las suposiciones y consideraciones que deben estar presentes para el adecuado desarrollo del proyecto. Por ejemplo, recursos humanos, recursos tecnológicos, capacitación, participación de la alta dirección, etc. Describir los productos y/o servicios con los que participa en el mercado]

Id	Descripción de Supuesto
S1	
S2	



Anexo A

Id	Descripción de Supuesto
S3	
S4	
S5	
S6	

5. RESTRICCIONES

[Lista de las limitaciones que se presentarán durante la ejecución del proyecto. Estas restricciones deben considerarse en la identificación de riesgos del proyecto.]

Id	Restricciones	Descripción	Fecha límite de restricción
R1	[Prioridades de la organización en tiempo, costo y alcance]	[Describir las prioridades organizacionales de tiempo, costo y alcance]	
R2	[Limitaciones en tiempo]	[Describir las limitaciones de tiempo]	
R3	[Limitaciones en costo]	[Describir las limitaciones de costo]	
R4	[De personal]	[Describir la cantidad mínima de personal para la realización del proyecto, así como la cantidad de tiempo invertido en el proyecto y la disponibilidad del personal para participar en dicho proyecto.]	
R5	[De equipo]	[Describir las limitantes o restricciones de equipo y/o maquinaria para la realización del proyecto]	
R6	[Organizacionales]	[Describir las restricciones que tiene la organización en la realización del proyecto, y como impactará el mismo.]	
R7	[Fechas límite]	[Fechas de referencia en las que debe estar terminado el proyecto o sus etapas.]	
R8	...		

6. RIESGOS

[Lista de los riesgos identificados para la ejecución exitosa del proyecto. Debe incluirse descripción del riesgo, Tipo (Interno-I, Externo-E), detonante, probabilidad de ocurrencia (Baja-B, Media-M, Alta-A), gravedad (Bajo-B, Medio-M o Alto-A), estrategia a seguir (Aceptarlo-A, Mitigarlo-M, Transferirlo-T), así como su plan de acción para lograr la estrategia y plan de contingencia en caso de presentarse el riesgo.]

Id	Riesgo	Tipo (I/E)	Detonante	Prob. (B/M/A)	Gravedad (B/M/A)	Estrategia (A/M/T)	Plan de acción	Plan de contingencia
Ri 1								
Ri 2								
Ri 3	...							

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Se anexa información complementaria relevante del Proyecto? Si/No, Agregarla en su caso.



Anexo B

Formato de Reporte de Avance / Final

Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el
Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022

PROYECTO:	
EMPRESA / INSTITUCION BENEFICIARIA	

I. TIPO DE REPORTE

TIPO DE REPORTE	1ER SEMESTRE	2DO SEMESTRE	3ER SEMESTRE		FINAL	
-----------------	--------------	--------------	--------------	--	-------	--

II. HISTORIAL DE RESOLUCIONES DEL REPORTE

FECHA DE ENTREGA DEL REPORTE	FECHA DE LA REVISIÓN	ESTATUS	REVISÓ

III. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO POR EL BENEFICIARIO

NOMBRE DEL RESPONSABLE	
EMAIL	
TELÉFONO	
PÁGINA WEB	
FAX	

IV. INFORMACION EJECUTIVA DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
DURACIÓN DEL PROYECTO	



Anexo B

V ENTREGABLES

A) LISTADO DE ENTREGABLES

CLAVE	RUBRO	CONCEPTO	ENTREGABLE

B) AVANCE DE ENTREGABLES

CLAVE	VALOR OBJETIVO	ACTUAL	% DE AVANCE (ACTUAL/OBJETIVO)	% PONDERACIÓN	% SOBRE META TOTAL (% AVANCE * % DE PONDERACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANEXA DE ENTREGABLES

C) INDICADORES DE IMPACTO

CLAVE	INDICADOR	VALOR

D) AVANCE DE INDICADORES DE IMPACTO

CLAVE	VALOR OBJETIVO	ACTUAL	% DE AVANCE (ACTUAL/OBJETIVO)	% PONDERACIÓN	% SOBRE META TOTAL (% AVANCE * % DE PONDERACIÓN)	DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANEXA DE INDICADORES DE IMPACTO



Anexo B

VI COMPROBANTES DE EGRESOS

CLAVE	CONCEPTO	NUM. DE COMPROBANTE	RFC DEL EMISOR	MONTO DE FACTURAS	DESCRIPCIÓN DE COMPROBANTE ANEXO

VII TOTAL DE INVERSIÓN POR APORTANTE

CONCEPTO	INVERSIÓN TOTAL		
	MONTO EJERCIDO	MONTO SOLICITUD	% EJERCIDO
ESTADO			
IP			
ACADEMIA			
TOTAL			

VIII RESUMEN DE AVANCES

CONCEPTO	% DE AVANCE
AVANCE FÍSICO (ENTREGABLES)	
AVANCE FINANCIERO (EGRESOS LÍQUIDOS)	
AVANCE DE IMPACTO (INDICADORES)	



Anexo C

Declaratoria del Beneficiario (PERSONAS FÍSICAS)

Zacatecas, Zac. a ____ de _____ 2022

SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE ZACATECAS PRESENTE

El que suscribe (nombre completo de la persona física) con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (RFC de la persona física), con actividad preponderante ante la SHCP (descripción), con domicilio fiscal ubicado en: (nombre de la calle o avenida) No. (No. Exterior, No. Interior), Col. (Nombre de la Colonia), (Ciudad/Localidad) del municipio de (Municipio) del estado de Zacatecas en los teléfonos: _____.

De conformidad con lo dispuesto en el mecanismo de operación del Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022, declaro bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que el caso de que haya sido beneficiario en años previos, estoy al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones y que no tengo ninguna recomendación de suspensión de apoyo de otros programas.
- No estar recibiendo apoyos de otros programas para el mismo concepto, que impliquen sustituir mi aportación o duplicar apoyos o subsidios; así como que no estoy en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación compete a la Secretaría de Economía de Zacatecas.
- No ser servidor público de la Secretaría de Economía de Zacatecas. Asimismo, declaro no ser cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos del Programa y las demás que al efecto a las que se refieran en las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- Que daré cumplimiento a los tiempos, compromisos, lineamientos generales y demás disposiciones legales, que deriven de la aprobación de la solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas. Y acepto que en caso de incumplimiento, se me apliquen las sanciones correspondientes.
- Autorizo que el correo (correo electrónico), es el dispuesto para recibir notificaciones, resoluciones e información relacionada con el proyecto y con las obligaciones y derechos que deriven de la aprobación o rechazo de la solicitud de apoyo.
- Manifiesto que la información y documentación del proyecto, tiene carácter confidencial; sin embargo se autoriza la divulgación de aquella información y/o documentación, siempre y cuando no afecte nuestra ventaja competitiva o económica frente a terceros.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre completo y firma del solicitante)



Anexo D

Declaratoria del Beneficiario (PERSONAS MORALES)

Zacatecas, Zac. a ____ de _____ de 2022

SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE ZACATECAS PRESENTE

El que suscribe, (nombre del representante legal) con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (del representante legal), como Representante Legal de (nombre de la persona moral) con domicilio fiscal ubicado en: (Nombre de la calle o avenida) No. Exterior, interior, Interior, Col. (Nombre de la Colonia) en la ciudad de (Ciudad), (Municipio) del estado de Zacatecas, en los teléfonos: _____.

De conformidad con lo dispuesto en el mecanismo de operación del Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022, declaro bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que en el caso de que (nombre de la persona moral), a la que represento, haya sido Beneficiaria en años previos, está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y que no tengo ninguna recomendación de suspensión de apoyo de otros programas.
- Que la (nombre de la persona moral), a la que represento, no está recibiendo apoyo de otros programas para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios; así como que no se está en incumplimiento de alguna disposición cuya aplicación competa a la Secretaría de Economía de Zacatecas.
- Que en (nombre de la persona moral), a la que represento, no participan servidores públicos de la Secretaría de Economía. Adicionalmente, que en el consejo directivo empresarial de (nombre de la persona moral) no se tienen socios o miembros que sean cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos, y finalmente, las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- Que (nombre de la persona moral), a la que represento, dará cumplimiento a los tiempos, compromisos, lineamientos generales y demás disposiciones legales, que deriven de la aprobación de la solicitud de apoyo por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, y acepto que en caso de incumplimiento, se me apliquen las sanciones correspondientes.
- Autorizo que el correo (correo electrónico), es el dispuesto para recibir notificaciones, resoluciones e información relacionada con el proyecto y con las obligaciones y derechos que deriven de la aprobación o rechazo de la solicitud de apoyo.
- Manifiesto que la información y documentación del proyecto, tiene carácter confidencial; sin embargo, se autoriza la divulgación de aquella información y/o documentación, siempre y cuando no afecte nuestra ventaja competitiva o económica frente a terceros.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre completo y firma del representante legal)
(Nombre de la persona moral)

Registro de Cuenta Bancaria RCB – 1



Anexo E

RCB - 1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL	
	(Persona física: Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))
R.F.C.	
CURP (PERSONAS FÍSICAS)	
CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO FISCAL	
	(Calle, Número, Colonia)
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
NOMBRE DEL BANCO	
	(Nombre completo de la Institución)
CUENTA BANCARIA	
	(11 Dígitos)
CLABE	
	(18 Dígitos)
TIPO DE CUENTA	
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	
@ CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de:

- Identificación Oficial

-Caratula del estado de cuenta con número de clabe para verificar información.

ZACATECAS, ZAC. A ____ DE ____ DEL 20__

El formato requiere estar firmado por la persona autorizada



Anexo F

Formato de Recibo de Apoyo Estatal

Recibo de Otorgamiento o Entrega de Subsidio

Nombre del Beneficiario: <<beneficiario>>
RFC: <<RFC del beneficiario>>
Localidad: <<localidad del domicilio del beneficiario>>
Estado: Zacatecas

Por este medio manifiesto que recibo por conducto de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Zacatecas los recursos otorgados por el Gobierno del Estado de Zacatecas, dentro del Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022, coordinado por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía del Estado de Zacatecas y de conformidad con las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2022, la cantidad de apoyo de subsidio por un monto total de \$ **XXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos **XX**/100 M.N.).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para ejecutar el proyecto <<"Nombre del proyecto">>, mismo que se detalla en el Convenio de Colaboración de No. **SEZAC/XXX/2022** de fecha XX de XXXXXXX de 2022.

A ____ de XXXXXXX del 2022, XXXXXXX, Zac.

Representante Legal
(Nombre, cargo y firma)

ANEXO G

<<HOJA MEMBRETADA DEL BENEFICIARIO>>

<<CIUDAD, ESTADO>>, a <<DÍA>> de <<MES>> de 2022

L.I. ARTURO RAMOS HERNÁNDEZ**DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN****SECRETARÍA DE ECONOMÍA GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS****Presente**

Por la presente manifiesto la solicitud de mi representada <<**RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO**>> como beneficiario del Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022, por medio del cual se apoyó al proyecto denominado <<**NOMBRE DEL PROYECTO**>>, con número de convenio **SEZAC/XXX/2022** presentado a través de **SECRETARÍA DE ECONOMÍA**, para realizar << **MODIFICACIÓN DE ENTREGABLES, FECHA DE CIERRE Y/O ACLARACIÓN AL PROYECTO, MODIFICACIÓN DE PROVEEDOR**>>.

<<1) Si se trata de una modificación de fecha de cierre (prórroga): Se deberá señalar la fecha original de cierre de proyecto, propuesta del cierre del proyecto (día, mes año), y motivos para ampliar el periodo de ejecución del proyecto.>>

<<2) Si se trata de una modificación de entregables: Se deberá señalar el cambio de entregables propuesto, comparando los bienes y/o servicios a adquirir contra los señalados en el proyecto aprobado, así como la justificación y/o motivos de la modificación de entregables, dentro de la cual deberá mencionar si se está cambiando de proveedor y su justificación, conforme al siguiente cuadro:>>

Concepto aplicable	Entregable original	Costo entregable Original	Entregable modificado	Costo entregable modificado	Justificación de la modificación

<<3) Si se trata de una aclaración: Se deberá señalar la justificación y/o motivos de las solicitudes de aclaración.

Atentamente,

<<**NOMBRE**>><< **REPRESENTANTE LEGAL**>><<**NOMBRE DE LA EMPRESA**>>

ANEXO H

<<Hoja membretada de la empresa>>

Zacatecas, Zac. ____ de ____ de 2022

DR. RODRIGO CASTAÑEDA MIRANDA
SECRETARIO DE ECONOMÍA DE ZACATECAS
Presente

Por este conducto manifestamos nuestra intención de participar en el Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022 con el proyecto denominado “_____”, con un costo estimado de \$ _____ pesos M.N.

El _____ objetivo _____ general _____ del _____ proyecto _____ es “_____” con el cual se esperan obtener los siguientes beneficios “_____”.

Derivado de lo anterior nos apegamos a lo descrito en la convocatoria del Programa para el Ejercicio Fiscal 2022. En caso de ser autorizada la solicitud de apoyo, me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Transformación Digital del Sector Socioeconómico para el Bienestar Social a Través de las Tecnologías de la Información 2022.

En caso de ser beneficiado con el apoyo solicitado, me comprometo a proporcionar los datos necesarios para integrar el Padrón de Beneficiarios de Programas Estatales, de acuerdo al formato publicado en la página Web de la SEZAC, <https://economia.zacatecas.gob.mx/>

Cabe señalar que en caso de no suscribir el convenio de colaboración para la asignación de recursos, la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Economía de Zacatecas, podrá cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la SEZAC.

Atentamente
