

## **NOVENA SECCION**

### **SECRETARIA DE ECONOMIA**

#### **REGLAS de Operación del Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), para el ejercicio fiscal 2015.**

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178, y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI y 24, fracciones II, IV y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y

#### **CONSIDERANDO**

Que una de las metas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 4, estrategia 4.8.1 es lograr un México Próspero en donde la economía del país crezca, a través de reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores estratégicos de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.

Que la línea de acción 4.8.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 menciona como prioridad nacional la implementación de una política de fomento económico que contemple el diseño y desarrollo de agendas sectoriales y regionales, el desarrollo de capital humano para actividades de alta tecnología, el impulso de sectores estratégicos de alto valor, el desarrollo y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo al desarrollo tecnológico.

Que uno de los objetivos sectoriales en el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 es desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.

Que la estrategia 1.2 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 es incrementar la competitividad de los sectores dinámicos, que impulse la innovación, el fortalecimiento y el aumento de su competitividad, a través del desarrollo de agendas de trabajo.

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las estrategias 1.1 "Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos" y 3.1 "Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal".

Que con el propósito de seguir contando con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados para incrementar las capacidades de impulso a las empresas para realizar actividades de mayor valor, se expiden las siguientes:

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

##### **Introducción**

Las industrias de alta tecnología enfrentan obstáculos para elevar su nivel de productividad, ya que si bien es cierto que han incrementado de manera significativa sus capacidades de manufactura, es necesario ampliar el alcance de sus actividades a aquellas que generan mayor valor agregado.

El Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), es una estrategia institucional del Gobierno Federal para contribuir a que las industrias de alta tecnología participen en actividades de mayor valor agregado por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Por ello, es la intención de la Secretaría de Economía establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROIAT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

El impulso al desarrollo de capital humano y el desarrollo tecnológico son elementos necesarios para que México mejore su posición en el contexto mundial y fortalezca su mercado interno.

## Objetivos

1. El Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT) tiene como objetivo general contribuir a que las industrias de alta tecnología incrementen sus capacidades para adoptar nuevas tecnologías, e impulsar la participación de las empresas en actividades de mayor valor agregado, mediante la especialización del capital humano, la certificación de capacidades productivas y humanas, la generación de información especializada y la transferencia y/o desarrollo tecnológico.

2. Son objetivos específicos del PROIAT en el ámbito de las industrias de alta tecnología:

I. Contribuir a la disponibilidad de capital humano especializado, mediante la capacitación a:

- a) empleados del nivel técnico y profesionalista, y
- b) capacitadores.

II. Contribuir a elevar la calidad de procesos y productos, mediante las certificaciones especializadas:

- a) del capital humano;
- b) de los procesos, y
- c) de los productos.

III. Disponer de información relativa a la aplicación industrial de productos y/o procesos de alta tecnología, de la situación actual en los mercados y de sus tendencias tecnológicas, productivos y de demanda, mediante la elaboración de estudios:

- a) de diagnóstico;
- b) de mercado, y
- c) de prospectiva.

IV. Impulsar las capacidades tecnológicas, mediante el apoyo a la implementación de procesos de alta tecnología y a otros gastos asociados a la generación y/o transferencia de tecnología, tales como:

- a) Manufactura de prototipos;
- b) Pruebas de validación;
- c) Consultoría especializada para la implementación de nuevos procesos;
- d) Adquisición de licencias, y
- e) Registro inicial de patentes.

V. Contribuir a la creación de infraestructura común de las industrias de alta tecnología para la formación especializada de su capital humano, en los procesos productivos, mediante el equipamiento de centros de entrenamiento especializado.

## Definiciones

3. Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

**I. Apoyos:** Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a quienes resulten Beneficiarios por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;

**II. Asimetrías de Información:** Situación en que una de las partes en una transacción tiene información relevante que la otra no e incentivos para no revelarla, lo que puede llevar a que exista selección adversa;

**III. Beneficiarios:** La población objetivo cuyos proyectos sean aprobados por el Consejo Directivo del PROIAT y a la que se hayan entregado los apoyos correspondientes;

**IV. Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del PROIAT;

**V. Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico suscrito entre la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT) y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo a otorgar por parte de la Secretaría de Economía;

**VI. Convocatoria:** Documento que establece los requisitos, el procedimiento y vigencia para la presentación de solicitudes de apoyo del PROIAT;

**VII. Criterios de Selección:** Características de los Proyectos que corresponden a los objetivos del PROIAT y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir apoyo;

**VIII. Empresa:** Unidad de control y decisión que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios;

**IX. Estudio de Mercado:** Análisis del mercado potencial y de los clientes (posibles usuarios, sus necesidades, y sectores de aplicación), para mejorar las características de penetración de la innovación (diseño, precio, funcionalidad, envase y distribución), mediante éste se logra la identificación de las características únicas de la innovación, así como las soluciones que aportarán a los posibles clientes en relación con soluciones existentes y competidores. Se proyecta y se delimitan las ventas, cuantificando volumen, tipo y se determinan y estudian las barreras de entrada al mercado potencial, y la estrategia de penetración de acuerdo a este análisis;

**X. Estudio de Diagnóstico:** Recolección sistemática de datos sobre una situación o un grupo de ellas, el cual da una vista general de la situación y representa el comienzo de un nuevo modelo de trabajo en su estructura y operación, el cual debe ser controlado de tal manera que mantenga y mejore la capacidad del sistema para llevar a cabo las metas establecidas;

**XI. Estudio de Prospectiva:** Análisis de las causas técnicas, científicas, económicas y sociales que aceleran la evolución de una variable y la previsión de las situaciones que podrían derivarse de sus influencias conjugadas;

**XII. Industrias de Alta Tecnología:** Son las industrias de maquinaria y equipo, automotriz, autopartes, eléctrica, electrónica, aeronáutica, de embarcaciones, ferroviaria y metalmecánica;

**XIII. Indicadores Cuantitativos:** Corresponde al Valor Final obtenido de la ponderación resultante de multiplicar el valor absoluto otorgado a cada concepto específico, de cada uno de los tipos de apoyo del PROIAT, por el valor de ponderación establecido para estos mismos, establecidos en el Anexo F. "Mecanismos de Evaluación de los Proyectos";

**XIV. Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PROIAT:** Instrumento de evaluación de los proyectos que proporciona un indicador del grado de cumplimiento con los objetivos del PROIAT;

**XV. Población Potencial:** Son las empresas fabricantes de las industrias: maquinaria y equipo, automotriz, autopartes, eléctrica, electrónica, aeronáutica, de embarcaciones, ferroviaria y metalmecánica, registradas en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, que requieren incrementar sus capacidades para adoptar nuevas tecnologías y elevar el valor agregado que generan;

**XVI. Población Objetivo:** Son las empresas de la Población Potencial que el programa pretende atender, mediante el otorgamiento de apoyos a proyectos con base en el presupuesto autorizado;

**XVII. Población atendida:** Es la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal;

**XVIII. Proyecto:** Conjunto de acciones que lleva a cabo la población objetivo, para las cuales solicita apoyos del PROIAT;

**XIX. Proyecto estratégico:** Un proyecto consistente en estudio(s) indicados en el tipo y Monto de Apoyo 3, que tenga impacto sectorial en algunas de las industrias de alta tecnología, y que sea presentado por solicitantes de la población objetivo comprendidos en los Grupos II o IV indicados en la Regla 5;

**XX. SE:** La Secretaría de Economía;

**XXI. Solicitante:** Personas morales que presentan proyecto al PROIAT, y

**XXII. SSIC:** La Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE.

#### **Presupuesto destinado al PROIAT**

4. Los apoyos del PROIAT se aplicarán bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que sea canalizado a través de medios eficaces y eficientes.

Del total de recursos aprobados al PROIAT, el 96.05% se destinará al apoyo de proyectos. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación del programa no serán mayores al 3.95%.

La DGIPAT preverá la coordinación con otras instituciones, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos y, en su caso, en la reducción de gastos administrativos.

Los recursos presupuestales del PROIAT estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias, y a los resultados y beneficios económicos obtenidos según la evaluación que lleve a cabo la SSIC.

#### **Cobertura y clasificación de la Población Objetivo**

5. El PROIAT tiene cobertura nacional y la población objetivo se clasifica de la siguiente manera:

**Grupo I:** Las personas morales de las industrias de alta tecnología que integran Población Potencial;

**Grupo II:** Los organismos empresariales y Asociaciones Civiles constituidos por las personas del Grupo I;

**Grupo III:** Los Proveedores de las empresas del Grupo I de servicios especializados en mantenimiento de moldes y troqueles; de energías renovables; de reparación y mantenimiento de partes aeronáuticas y/o de aeronaves, y/o de fabricación de embarcaciones; fabricantes de neumáticos, cuya producción sea destinada a la industria terminal de vehículos ligeros y pesados, y

**Grupo IV:** Las instituciones académicas y/o centros de investigación, de desarrollo e ingeniería de las industrias de alta tecnología, siempre y cuando el proyecto que presenten sea destinado a las personas morales del Grupo I y lo acrediten mediante convenios u otros instrumentos jurídicos vigentes. Se excluye a los centros CONACYT y de organismos estatales de ciencia y tecnología.

#### **Características de los Apoyos**

6. El PROIAT otorgará Apoyos para el desarrollo y ejecución de Proyectos observando las siguientes disposiciones:

- I. El porcentaje máximo de apoyo por proyecto será hasta el 50 por ciento del costo total del proyecto. No aplica para el Tipo y Monto de Apoyo 6 de estas Reglas;
- II. Tratándose de proyectos estratégicos, el Consejo Directivo podrá autorizar apoyos hasta por el 70 por ciento del costo total del proyecto, a petición expresa del Solicitante;

Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2015, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, no hayan sido devengados deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio;

- III. Los tipos y montos de apoyo máximos por concepto serán los que se indican a continuación:

#### **a) Tipos y Montos de Apoyo 1**

##### **Capacitación especializada**

<b>Concepto</b>	<b>Hasta un monto total de apoyo (pesos)</b>	<b>Restricciones</b>
1. Para personal de nivel profesional	\$200,000	Por persona por capacitación
2. Para personal de nivel técnico.	\$100,000	Por programa de capacitación por persona
3. Para formación de capacitadores	\$3,000,000	Por proyecto

#### **b) Tipos y Montos de Apoyo 2**

##### **Certificaciones especializadas**

<b>Concepto</b>	<b>Hasta un monto total de apoyo (pesos)</b>	<b>Restricciones</b>
1. Del capital humano	\$100,000	Por certificación
2. De los procesos	\$800,000	Por certificación
3. De los productos	\$500,000	Por certificación

**c) Tipos y Montos de Apoyo 3****Elaboración de estudios**

Concepto	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. De diagnóstico	\$1,500,000	Por estudio
2. De Mercado	\$1,500,000	Por estudio
3. De Prospectiva	\$1,500,000	Por estudio

**d) Tipos y Montos de Apoyo 4****Implementación de procesos de alta tecnología**

Concepto	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. Manufactura de prototipos diseñados en México	\$5,000,000	Por proyecto
2. Pruebas de validación de prototipos diseñados en México		
3. Consultoría especializada para la Implementación		
4. Adquisición de Licencias		
5. Registro de patentes.		

**e) Tipos y Montos de Apoyo 5**

Equipamiento destinado a la capacitación especializada para la creación de centros de entrenamiento especializado de los procesos productivos de las industrias de alta tecnología

Concepto	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
Proyectos presentados por las personas morales de la población objetivo que se clasifican en el Grupo II de la Regla 5	\$20,000,000	Por proyecto, que deberá considerar la participación de la academia y de expertos de la industria

Para este tipo de apoyos, los solicitantes deberán presentar un plan de negocio para asegurar la permanencia de la operación del centro de entrenamiento, así como el mecanismo para propiciar la participación en el centro de entrenamiento del mayor número de industrias y empresas indicadas en el Grupo I, mismos que deberán anexarse a la solicitud de apoyo.

**f) Tipos y Montos de Apoyo 6**

Apoyos para mitigar los efectos de los problemas de asimetrías de información que afectan negativamente la demanda u oferta de los bienes producidos por las industrias de alta tecnología:

Concepto	Hasta un monto total de apoyo (pesos)	Restricciones
1. El Consejo Directivo, a propuesta de la DGIPAT y sujeto a la disponibilidad presupuestaria, podrá asignar recursos federales para apoyar esquemas orientados a mitigar los efectos de los problemas de asimetrías de información que afectan negativamente la demanda u oferta de los bienes producidos por la industria de alta tecnología, a través de mecanismos de impulso al financiamiento	\$75,000,000	Por proyecto

Para el propósito referido en este tipo de apoyo, la SE a través de la DGIPAT podrá celebrar convenios de colaboración con la banca de desarrollo.

En lo que corresponde a la comprobación de los recursos, en el convenio que suscriba la SE con la banca de desarrollo, se establecerá que esta última informará con el necesario detalle, sobre la aplicación de los recursos transferidos, para efectos de evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

Los apoyos otorgados bajo el concepto señalado en el tipo y Monto de Apoyo 6 se regirán por el convenio de colaboración correspondiente y sólo les serán aplicables, de las presentes Reglas de Operación, las disposiciones señaladas en las reglas 25, 26, 27, 35, 37, 39, 40, 41, 42 y 43.

Lo anterior, debido a que la presentación de este tipo de proyectos no se hará por empresas u organismos de los Grupos I a IV de la Regla 5, sino que será propuesto por la DGIPAT, y los recursos autorizados deberán ser operados por la banca de desarrollo.

- IV. Los proyectos correspondientes a los tipos y montos de apoyo 1, 2, 3 y 4, apoyados por el PROIAT se harán públicos en la página de la SE. En el caso de los proyectos apoyados para el tipo de apoyo 5, se publicará el nombre del mismo y el monto de apoyo otorgado<sup>1</sup>;
- V. Todas las erogaciones efectuadas deberán estar directamente relacionadas con el objetivo del PROIAT;
- VI. En ningún caso los Apoyos del PROIAT, ni las aportaciones del Beneficiario integradas en el costo del proyecto declarado en la solicitud de apoyo del PROIAT, podrán otorgarse y/o utilizarse para:
  - a) El pago de pasivos;
  - b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
  - c) La construcción o adquisición de bienes raíces;
  - d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;
  - e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los conceptos de apoyo aprobados;
- VII. Se deberá presentar la cotización del proveedor del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información de identificación y contacto de dicho proveedor;
- VIII. No podrán realizarse aportaciones en especie;
- IX. Todas las erogaciones con cargo a los Apoyos serán posteriores a la fecha de notificación de su autorización por parte del Consejo Directivo;
- X. La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente;
- XI. La suma de los Apoyos otorgados a un Beneficiario no podrá exceder de 8.0 millones de pesos en el mismo ejercicio fiscal. No aplica para los conceptos de apoyo previsto en los Tipos de Apoyo 5 y 6 de estas Reglas, y
- XII. Los apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso emita el Consejo Directivo del PROIAT, y la Secretaría de Gobernación, en sus ámbitos de su competencia, y demás disposiciones aplicables.

#### **Requisitos de Elegibilidad**

7. Serán elegibles para acceder a los Apoyos del PROIAT, sin discriminación alguna, los solicitantes que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Estar legalmente constituido conforme a la legislación mexicana;
- II. Pertener a alguno de los Grupos establecidos en la Regla 5;

---

<sup>1</sup> Toda vez que es probable los proyectos asociados a la implementación de procesos de alta tecnología involucren información confidencial o reservada, por ejemplo secreto industrial.

- III. Que acredite, al menos 12 meses de estar realizando la actividad que le da el carácter de población objetivo;
- IV. Estén al corriente de sus obligaciones fiscales, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presentando opinión conforme a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
- V. No estén recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos;
- VI. Tratándose de Beneficiarios de ejercicios fiscales anteriores de este programa o los que lo antecedieron, estén al corriente de las obligaciones, derivadas de los apoyos autorizados por éstos, y
- VII. Anexar a su solicitud de apoyo la documentación solicitada en las presentes reglas y anexos.

8. No se otorgarán apoyos a servidores públicos de la SSIC, de las Delegaciones o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni a 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; así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

#### **Criterios de Selección**

9. Los criterios de selección con los que el Consejo Directivo aprobará los proyectos presentados, serán los siguientes:

- I. Que el proyecto contribuya a la formación especializada del capital humano en las áreas que, de acuerdo con los diagnósticos de las industrias de alta tecnología, representan obstáculos para implementar actividades de mayor valor agregado;
- II. Que el proyecto contribuya a incrementar el capital humano certificado en capacidades especializadas que facilite la realización de actividades productivas de mayor valor agregado;
- III. Que el proyecto contribuya a incrementar el número de empresas certificadas en procesos especializados que facilite la realización de actividades productivas de mayor valor agregado, y
- IV. El criterio de prelación se hará con base en el resultado del algoritmo previsto en el Anexo F de estas Reglas.

10. El PROIAT no podrá otorgar Apoyos a un mismo Proyecto por más de tres años.

Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales vigentes.

#### **Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios**

11. Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos;
- II. Recibir con oportunidad los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Recibir asesoría por parte de la DGIPAT, para la correcta aplicación de los recursos comprometidos, y
- IV. Recibir notificación por escrito de la aprobación, modificación o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo.

12. **Son obligaciones de los Beneficiarios:**

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la SE por conducto de la DGIPAT previo al otorgamiento de los Apoyos del PROIAT, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y el Anexo D;
- II. Disponer de una cuenta bancaria específica para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:

- a) Ser productiva, es decir, que genere rendimientos;
  - b) Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos del programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del beneficiario, organismo intermedio u otros aportantes, y
  - c) No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión;
- III. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares del Proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- IV. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, a los montos autorizados, a las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables, así como conservar los documentos originales, conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dichos Apoyos;
- V. Entregar a la DGIPAT los Reportes de Avance de forma trimestral y documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del Proyecto, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, de conformidad con el formato establecido en el Anexo B;
- VI. Entregar a la DGIPAT, conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, el Reporte Final junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del apoyo, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del Proyecto. Los proyectos no deberán difundirse hasta que el Consejo Directivo haya aprobado su total cumplimiento.

Los beneficiarios, deberá atender los requerimientos administrativos y observar en todo momento, la legalidad, oportunidad y veracidad de todos y cada uno de los documentos y comprobantes que proporcione;

- VII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la SE, la SSIC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario.

Los beneficiarios podrán ser sujetos de seguimiento durante tres años para obtener la información sobre los impactos que se generen en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto;

- VIII. Solicitar autorización mediante escrito libre dirigido a la DGIPAT, debidamente justificado y anexando la documentación soporte cualquier modificación que se requiera para el desarrollo del proyecto aprobado con el fin de solicitar, previo a su ejecución, la aprobación del Consejo Directivo. En caso de que una solicitud de prórroga sea autorizada, ésta será por única vez;
- IX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación el remanente de los recursos objeto del apoyo otorgado que exista una vez que se haya concluido el proyecto o terminado su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contabilizados a partir de la fecha de conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga.

Adicionalmente el beneficiario deberá enterar a la Tesorería de la Federación los rendimientos que se hubieren generado.

Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la Tesorería de la Federación por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios.

El beneficiario que no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda.

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

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

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 se encuentra determinada en su artículo 8 fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos;

- X. En caso de publicidad o difusión del proyecto, señalar expresamente la participación de la SE a través del PROIAT, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PROIAT, así como en la información de resultados obtenidos de conformidad con la Regla 38;
- XI. Proporcionar a la DGIPAT información relativa al proyecto apoyado por el PROIAT, que le sea requerida, con el objetivo de evaluar el impacto del proyecto en los objetivos del PROIAT, hasta por un periodo de 3 años una vez concluido su informe final, y
- XII. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, el Anexo C, los ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### **Sanciones**

13. El Consejo Directivo podrá cancelar los Apoyos otorgados a los Beneficiarios y solicitar el correspondiente reintegro de los recursos, cuando incurran en lo siguiente:

- I. Incumplan cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Colaboración o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;
- II. No apliquen los Apoyos entregados para los fines aprobados. El Consejo Directivo podrá acordar la cancelación, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados;
- III. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la SE, la SSIC, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados;
- IV. No entreguen a la DGIPAT la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos del proyecto aprobado;
- V. Presenten información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los tipos de apoyo aprobados, y
- VI. Exista reincidencia en cualquiera de las conductas anteriormente señaladas o las acciones u omisiones en que incurra el Beneficiario sean tales que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del Proyecto o del PROIAT.

El reintegro total del Apoyo otorgado por proyecto sólo será requerido cuando el Beneficiario incurra en el supuesto referido en la fracción II de la presente Regla o cuando las acciones u omisiones en que incurra, sean tales que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto. En su caso, el monto del reintegro parcial será determinado por el Consejo Directivo dependiendo la gravedad del incumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Directivo del PROIAT podrá requerir al Beneficiario para que, dentro del plazo que se determine, subsane las omisiones o irregularidades detectadas. El Consejo Directivo podrá determinar la cancelación de otros apoyos aprobados al Beneficiario cuando incurra en cualquiera de las causas de incumplimiento.

En todo caso, la SE se reserva el derecho a ejercer la acción legal pertinente, así como realizar el cobro de los recursos en caso de incumplimiento a los proyectos, al Convenio de Colaboración o los instrumentos jurídicos aplicables. La cancelación de los Apoyos será sin responsabilidad alguna para la SE por los gastos o erogaciones en que el Beneficiario haya incurrido.

**Instancia Ejecutora**

**14.** La ejecución del PROIAT estará a cargo de la DGIPAT.

**15.** En caso de estimarlo conveniente y, a fin de disponer de la información suficiente para la emisión de resoluciones a las solicitudes de apoyo del PROIAT, la DGIPAT podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se requerirá al beneficiario realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal al beneficiario.

En caso de que el Consejo Directivo haya solicitado el reintegro total del apoyo otorgado, el beneficiario no podrá ser sujeto de apoyo de PROIAT durante los siguientes 3 años.

**16.** En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de los recursos autorizados por el Consejo Directivo del PROIAT, a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, a más tardar 15 días posteriores a la notificación del acuerdo emitido por el Consejo.

**17.** En caso de que se identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, el beneficiario deberá pagar intereses conforme a la tasa señalada en la fracción IX de la Regla 12, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria específica.

En estos casos el beneficiario no será elegible para apoyos futuros en los próximos 3 años.

**18.** Los Beneficiarios son los responsables del desarrollo material y financiero del Proyecto, así como del cumplimiento de los tiempos y compromisos de los proyectos apoyados y del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, de acuerdo con la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo. En el caso de las propuestas aprobadas de conceptos de apoyo previstos en el Tipo de apoyo 6, la institución u organismo será responsable de la ejecución de los esquemas conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración respectivo.

**Integración del Consejo Directivo**

**19.** El Consejo Directivo estará conformado por:

- a) El titular de la DGIPAT, quien lo presidirá;
- b) Un representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- c) Un representante de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la SSIC;
- d) Un representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SE;
- e) Un representante del Instituto Nacional del Emprendedor;
- f) Un representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- g) Un representante de PROMEXICO, y
- h) Un representante de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública.

Los consejeros tendrán voz y voto. El Presidente del Consejo Directivo contará con voto de calidad en caso de empate.

Como invitados permanentes al Consejo Directivo, con voz pero sin voto;

- 1) Un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía;
- 2) Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía;
- 3) Coordinador de Asesores del Subsecretario de Industria y Comercio, y
- 4) Un representante de la DGPOP.

En caso de ausencia del Presidente del Consejo Directivo, las sesiones de este órgano serán presididas por alguno de los directores de área adscritos a la DGIPAT, que éste designe.

Cada uno de los integrantes del Consejo Directivo podrá designar un suplente, con nivel mínimo de Director de Área u homólogo, quién tendrá las mismas facultades que el titular. Dicha designación se hará mediante oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo y será válida para las sesiones que efectué el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo podrá invitar a representantes de otras unidades administrativas de la Secretaría de Economía, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos que sean presentados en las sesiones con derecho a voz, sin voto.

**20.** El funcionario de la DGIPAT que designe el Presidente del Consejo Directivo fungirá como Secretario Técnico del Consejo Directivo, quien tendrá a su cargo:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por éste y preparar las actas de las sesiones;
- II. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información;
- III. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada, y
- IV. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el Orden del día.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Consejo Directivo o su suplente podrá designar a otro miembro de la DGIPAT que funja como Secretario Técnico del Consejo Directivo para esa sesión.

**21.** El Consejo Directivo:

- I. Sesionará de forma ordinaria una vez cada 3 meses y de manera extraordinaria cuando así se requiera;
- II. Sólo podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus miembros o sus suplentes, y
- III. Las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta que deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso.

La convocatoria a las sesiones, deberá ser notificada a los miembros del Consejo Directivo, con al menos 5 días hábiles de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias y, con 3 días hábiles de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias; adjuntando, el Orden del día a desahogarse, así como la documentación de la información a analizar durante el desarrollo de las sesiones.

**22.** Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Aprobar, en su caso los proyectos a ser apoyados;
- II. Aprobar la(s) convocatoria(s) para la presentación de solicitudes de Apoyos del PROIAT;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones o prórrogas que soliciten los Beneficiarios a los proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del apoyo o afecten el impacto y a la población objetivo acordados. El Consejo Directivo, tendrá como plazo máximo para resolver el previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- IV. Delegar facultades a la DGIPAT para autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los Proyectos aprobados, siempre y cuando éstas no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y a la población objetivo acordado;
- V. Evaluar el Reporte de Avance y/o Final de los Proyectos y resolver lo conducente;
- VI. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PROIAT;
- VII. Delegar facultades a la DGIPAT para resolver sobre asuntos relacionados con la administración y operación del PROIAT;
- VIII. Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al presente programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Consejo Directivo podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria, y
- IX. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROIAT.

**Instancia Normativa**

**23.** La instancia normativa del PROIAT será la SE por conducto de la DGIPAT.

Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la DGIPAT, de conformidad con la legislación aplicable.

**24.** La interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas, estará a cargo de la DGIPAT.

**Instancia de Seguimiento y Vigilancia**

**25.** El seguimiento y vigilancia del PROIAT estarán a cargo de la DGIPAT y el Consejo Directivo, para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las instancias mencionadas en el párrafo anterior podrán requerir información y ordenar evaluaciones y visitas para validar la información que se obtenga de los informes que rindan los Beneficiarios especificando las acciones a realizar para llevar a cabo el cumplimiento del mandato.

Las visitas de verificación se apegarán a lo que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Coordinación Institucional**

**26.** La DGIPAT establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que el PROIAT no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, así como potenciar sus efectos y/o cobertura.

**27.** Se podrán celebrar convenios con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que operen programas o acciones que contribuyan a lograr los objetivos del PROIAT.

**Operación**

**28.** Los interesados deberán presentar las Solicitudes de Apoyo para Proyectos en el formato establecido en el Anexo A, en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la SE, en la DGIPAT o en la página de internet [www.proiat.economia.gob.mx](http://www.proiat.economia.gob.mx).

La DGIPAT establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las solicitudes presentadas físicamente y/o a través de del sistema en internet que para tales efectos se desarrolle.

Cuando exista el interés de por lo menos cinco potenciales beneficiarios y a petición expresa de la Delegación o de la Subdelegación correspondiente, personal de la DGIPAT podrá asistir a proporcionar asesoría a los interesados. Lo anterior deberá solicitarse dentro de la primera mitad de la vigencia de la Convocatoria.

Cuando los recursos autorizados al PROIAT se hayan agotado y la convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de los interesados, a través de un Aviso en el Diario Oficial de la Federación, de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y del portal de Internet de la Secretaría de Economía, señalando que la recepción de las solicitudes de apoyo será suspendida.

**29.** Para acceder a los Apoyos del PROIAT, los solicitantes deberán presentar ante la DGIPAT la solicitud de apoyo al PROIAT, la cual deberá ser acompañada con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 7 y la señalada en el Anexo A de este instrumento.

En caso de que la solicitud de apoyo del PROIAT no esté debidamente requisitada, la DGIPAT prevendrá al Solicitante para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la información faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la solicitud.

**30.** El Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

**31.** El Secretario Técnico del Consejo Directivo hará del conocimiento de los solicitantes, los proyectos que no fueron aprobados, indicando las causas de su rechazo.

**32.** El Titular de la DGIPAT suscribirá los convenios correspondientes a los apoyos autorizados por el Consejo Directivo.

**33.** El Beneficiario deberá firmar el Convenio de Colaboración dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSIC, los miembros del Consejo Directivo u otras instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.

**34.** La DGIPAT junto con la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Industria y Comercio tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Beneficiario haya entregado toda la documentación para realizar el trámite de pago.

#### **Avances Físicos y Financieros**

**35.** La instancia ejecutora remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Economía, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas reglas de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados de la H. Congreso de la Unión.

La SE a través de la DGIPAT, conformará un listado de Beneficiarios y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PROIAT con el fin de identificar y evitar duplicidades en el otorgamiento de Apoyos del Gobierno Federal.

#### **Monitoreo y Supervisión**

**36.** La DGIPAT llevará a cabo la evaluación de los Reportes de Avance y/o Final entregados por los Beneficiarios, respecto del ejercicio de los recursos y la ejecución de los Proyectos, y someterá dicha evaluación al Consejo Directivo para los efectos a los que haya lugar.

En el caso del Reporte Final, el Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no mayor a 3 meses.

En caso de que los informes no cumplan con los requisitos, la DGIPAT solicitará al Beneficiario que en un término de 10 días hábiles subsane sus omisiones.

#### **Evaluación Externa**

**37.** La SE a través de la Dirección General de Planeación y Evaluación coordinará la contratación, operación y seguimiento de la evaluación externa del PROIAT conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación y demás disposiciones aplicables.

#### **Evaluación Interna**

**38.** El PROIAT contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **Auditoría, Control y Seguimiento**

**39.** Los apoyos provenientes del PROIAT serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, y no perderán su carácter federal al ser canalizados a los Beneficiarios. Asimismo, estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Los recursos federales del PROIAT no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por el Órgano Interno de Control en la SE, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, así como por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable

**Transparencia**

**40.** Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. La DGIPAT publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet de la SE la(s) convocatoria(s), para la presentación de solicitudes de apoyo del PROIAT, previa autorización del Consejo Directivo;
- II. La información de montos y Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. La SE publicará en su portal de Internet la Guía de Presentación de Proyectos del PROIAT que permitirá contar con información para el llenado de la Solicitud de Apoyo del PROIAT, y
- IV. La DGIPAT llevará a cabo labores de difusión y promoción a través de las Delegaciones y Subdelegaciones federales de la SE, los gobiernos de las entidades federativas y organismos empresariales, entre otros.

**41.** En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del PROIAT, la DGIPAT asegurará que en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran, se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

**Inconformidades**

**42.** Los Solicitantes o Beneficiarios del PROIAT podrán presentar ante la DGIPAT sus inconformidades respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, mediante escrito libre en el que señalen los fundamentos de hecho y de derecho que motiven su solicitud.

El Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no superior a los 3 meses.

**Quejas y Denuncias**

**43.** Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas atribuibles a Servidores Públicos de la Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología, así como peticiones ciudadanas relacionadas con la operación y/o ejecución del PROIAT y la aplicación de las presentes REGLAS DE OPERACIÓN, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor el 1 de enero de 2015.

**SEGUNDO.-** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PRODIAT), para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013.

Los Apoyos otorgados a los Beneficiarios durante la vigencia de las Reglas de Operación referidas en el párrafo anterior se seguirán rigiendo por ellas, en lo que no se opongan a las presentes reglas.

**TERCERO.-** De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en los Anexos A y B de estas Reglas el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SAFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildelfonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.



## Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

## ANEXO A

## Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT)

Homoclave del Trámite:
SE-05-005
*Fecha de publicación del formato en el DOF:
XX/12/2014

Folio:		
Fecha de solicitud del trámite:		
/	/	

## Datos Generales del Solicitante

Personas Morales
Razón social:
Representante legal o apoderado:
RFC:
Nº de RUPA:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

## Domicilio del Solicitante

Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	Número exterior:	Número interior:
Nombre de la vialidad:	Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
Tipo de administración (marcar con una X):	Nombre del Municipio o Delegación:	
<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal	Nombre del Estado o Distrito Federal:	
Derecho de Transito (marca con una X):		
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota		
Código de la carretera:		
Tramo de la carretera:		
Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
Término Genérico (marcar con una X):		
<input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda		
Tramo del camino:		
Margen (marcar con una X)		
<input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo		
Cadenamiento:		

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

**Información del Trámite**

Descripción:

**Datos del responsable del Proyecto**

Nombre del responsable del proyecto: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Indique con una "X" el Grupo de la Población Objetivo al que pertenece:

**Grupo I.** Las personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, que sean fabricantes y que pertenezcan a alguna de las siguientes industrias: maquinaria y equipo, automotriz, autopartes eléctricas, electrónica, aeronáutica, de embarcaciones, ferroviaria, metalmecánica.

**Grupo II.** Los organismos empresariales y Asociaciones Civiles constituidos por las personas del Grupo I de esta Regla.

**Grupo III.** Los Proveedores de las empresas del Grupo I de servicios especializados en mantenimiento de moldes y troqueles; de energías renovables; de reparación y mantenimiento y reparación de partes aeronáuticas y/o aeronaves y/o de embarcaciones y fabricantes de neumáticos destinados a la industria terminal de vehículos ligeros y pesados

**Grupo IV.** Las instituciones académicas y/o centros de investigación, desarrollo e ingeniería de las industrias de alta tecnología, siempre y cuando que el proyecto que presenten sea destinado a las personas morales del Grupo I y lo acrediten mediante convenios u otros instrumentos jurídicos vigentes. Se excluye a los centros CONACYT y de organismos estatales de ciencia y tecnología.

**Datos del proyecto**

Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto):  
\_\_\_\_\_

Domicilio en el que se desarrollará el proyecto: \_\_\_\_\_

Número total y descripción de etapas del proyecto:

Descripción detallada de las(s) etapa(s) para la que se solicita el apoyo:

Entregables:

Objetivo general:

Metas:

Duración del proyecto en meses (Una vez entregado los recursos):

Descripción detallada del proyecto, precisando, en su caso, la(s) etapa(s) para las que se solicita el apoyo:

**Rubros y conceptos específicos de gasto**

	Tipo de Apoyo	Concepto	Monto con IVA	Entregable
1				
2				
3				
4				
5				

**Aportaciones del proyecto**

Costo Total		Aportación del solicitante		Aportación que solicita a la SE	
Monto en pesos	%	Monto en pesos	%	Monto en pesos	%
	100				

**Otros apoyos de la Secretaría de Economía**

En caso de haber sido beneficiario de éste u otros fondos o programas federales indique lo siguiente:

Fondo o programa			
Nombre del proyecto			
Monto del apoyo (\$)		Año	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes. Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lugar y fecha

Nombre del  
Representante Legal
Firma del  
Representante Legal**Términos y condiciones**

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que la solicitud ingrese físicamente, el interesado deberá presentarse además una copia en formato electrónico PDF.
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
5. La firma del Solicitante debe ser autógrafa.
6. Protección de Datos Personales

Los datos recabados de las personas morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyos al Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PROIAT), el cual fue registrado en "Solicitudes del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria (PROIAT)" ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y no podrán ser transmitidos a ninguna persona u organismo. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico [contacto@economia.gob.mx](mailto:contacto@economia.gob.mx)

**7. Documentos que deben anexarse al presente formato:**

- Copia de identificación oficial del representante legal del solicitante (IFE, pasaporte, cédula profesional o FM3) que esté vigente.
- Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el representante y/o dueños de las empresas que solicitan apoyo no son servidor público de la SSIC, de las Delegaciones o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni es cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguno de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos. En el caso de personas morales que no tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que el Solicitante no se encuentra recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos, suscrita por el titular o representante legal.
- Copia de cédula del RFC. Con una vigencia no mayor a tres meses.
- Comprobante de domicilio a nombre del Solicitante, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- Respuesta del SAT de Solicitud de no Adeudos Fiscales de conformidad con Regla I.2.1.14. De la "Resolución Miscelánea Fiscal para 2010", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2010, o la que la sustituya (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación). Con una vigencia no mayor a tres meses.
- La cotización del proveedor del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información de identificación y contacto de dicho proveedor.
- En caso de solicitar apoyo para estudios, deberá anexar escrito en donde se indiquen los Términos de Referencia. Para el caso de cursos, señalar si son para capacitar o certificar.
- Instrumento Público legible, en el que conste la constitución de la empresa conforme a la legislación mexicana y en donde el objeto se refiera a las actividades económicas de alta tecnología establecidas en el PROIAT mismas que se debe acreditar tengan realizando 12 meses antes a la solicitud (Acta Constitutiva y sus modificaciones, en su caso).
- Instrumento Público legible en el que conste el Poder General para Actos de Dominio o Administración del representante legal, que es la persona con la que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto.
- En su caso, Constancia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), de conformidad con la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), publicada en el DOF el 9 de febrero de 2004 y sus reformas.

**8. Tiempo de respuesta: máximo:**

45 días hábiles.

**9. Teléfonos y correos para quejas:**

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



## Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

## ANEXO B

## Reporte de avances y/o final para proyectos del

## Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT).

Homoclave del Trámite:
SE-05-008
*Fecha de publicación del formato en el DOF:
XX/12/2014

Folio:		
Fecha de solicitud del trámite:		
/	/	

## Datos Generales del Solicitante

Personas Morales
Razón social:
Representante legal o apoderado:
RFC:
N° de RUPA:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

## Domicilio del Solicitante

Tipo de Vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	Número exterior:	Número interior:
Nombre de la vialidad:	Código postal:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
Tipo de administración (marcar la opción correcta):	Nombre del Municipio o Delegación:	
<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal	Nombre del Estado o Distrito Federal:	
Derecho de Tránsito (marca la opción correcta):		
<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota		
Código de la carretera:		
Tramo de la carretera:		
Cadenamiento:		
En caso de ser camino llenar la siguiente información:		
Término Genérico (marcar la opción correcta):		
<input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda		
Tramo del camino:		
Margen (marcar la opción correcta)		
<input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo		
Cadenamiento:		

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

**Información del Trámite**

Descripción:

**Datos del reporte**

Marque la opción que corresponda:      Reporte de avance            Reporte final     

Fecha de notificación de autorización de Apoyo: \_\_\_\_\_

Fecha de cierre del Proyecto \_\_\_\_\_

Periodo que abarca el Reporte:

/			/			al			/			/		
dd	mm	aaaa				dd	mm	aaaa				dd	mm	aaaa

**Indicadores de desempeño**

Número de personas capacitadas y certificadas: \_\_\_\_\_

Número de estudios de innovación y alta especialización: \_\_\_\_\_

Otros indicadores (especifique): \_\_\_\_\_

Año	Ventas (Pesos)	Producción (Pesos)	Exportaciones (Pesos)	Inversión Extranjera (Pesos)	Empleo (Personas)	Importaciones (Pesos)	Sueldo promedio (Pesos)
2014							
2015							
2016 (estimado con apoyo PROIAT)							
2016 (estimado sin apoyo PROIAT)							

**Ejercicio de los apoyos**

Señale todas las erogaciones con cargo a los Apoyos otorgados por el PROIAT, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

Concepto	Tipo	Monto	Soporte documental

En su caso, indique si alguna de estas erogaciones se encuentra en los supuestos previstos en la Regla 6 fracción XI de las Reglas de Operación del PROIAT:

Describa ampliamente cómo las erogaciones realizadas se relacionan directamente con el desarrollo y ejecución del Proyecto:

<b>Metas y Objetivos</b>
Describe el avance o en el cumplimiento de las metas del Proyecto de conformidad con su solicitud y lo aprobado por el Consejo Directivo, cómo y en qué medida:
De ser necesario, explique las razones por las cuales no se ha cumplido las metas y objetivos del Proyecto:

<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes.</b>		
Lugar y fecha	Nombre del Representante Legal	Firma autógrafa del Representante Legal

### Términos y condiciones

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que el Reporte de avances y/o final ingrese físicamente deberá presentarse en original y copia para el acuse de recibo.
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
5. La firma del Beneficiario o representante legal, debe ser autógrafa.
6. **Protección de Datos Personales:**
  - Los datos recabados de las personas morales, organismos empresariales, instituciones académicas, de investigación, de desarrollo y organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro, serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables; y serán incorporados a una base de datos, cuya finalidad es llevar el control y operación de aquellos que ingresaron solicitudes de apoyos al Programa de Apoyo para el Mejoramiento Tecnológico de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), el cual fue registrado en "Solicitudes del Programa para el Desarrollo Tecnológico de la Industria. (PROIAT)" ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y no podrán ser transmitidos a ninguna persona u organismo. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, planta baja. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico [contacto@economia.gob.mx](mailto:contacto@economia.gob.mx).
7. **Documentos que deben anexarse al presente formato:**
  - Facturas con su archivo xml correspondiente, comprobantes de avance y demás evidencia documental que compruebe la aplicación de los recursos.
  - Estudios, reportes preliminares, resultados de investigaciones y otros documentos, que deriven de los rubros y conceptos específicos de gasto en los que se aplicaron los Apoyos.
8. **Tiempo de respuesta**
  - Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
  - El Reporte de Avances es un aviso, por lo cual no requiere respuesta.
9. **Teléfonos y correos para quejas:**
  - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico [quejas.denuncias@economia.gob.mx](mailto:quejas.denuncias@economia.gob.mx)
  - **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

**ANEXO C: Proceso de Selección de Proyectos SSIC, SE**  
**PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT)**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

#	Encargado	Descripción	Entrada	Salida
1.	SE DGIPAT	<p>Recibe las solicitudes de proyectos.</p> <p>En su caso, las Delegaciones o Subdelegaciones correspondientes reciben las solicitudes de apoyo y las remiten a la DGIPAT.</p> <p>Trámite SE-05-005 PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT).</p>		Propuestas de los Solicitantes
2.	DGIPAT	<p>Revisa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad.</p> <p>Si cumple, remite al Secretario Técnico del Consejo Directivo.</p> <p>En caso de que la solicitud esté incompleta o no cumpla los requisitos, se prevendrá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane las omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.</p>	Propuestas de los Solicitantes	Proyectos elegibles
3.	DGIPAT	Recibe y presenta las solicitudes al Consejo Directivo	Proyectos elegibles	Solicitudes candidatas a obtener el apoyo
4.	Consejo Directivo	Acuerda con los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación, aprobar o negar los proyectos	Solicitudes evaluadas candidatas a obtener el apoyo	Acta de Acuerdos del Consejo Directivo
5.		<p>Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, el Consejo Directivo determina el monto de apoyo aprobado (continúa paso 7)</p> <p>Si la solicitud es rechazada continuar en el paso 6.</p>		
6.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	<p>Hará del conocimiento al Solicitante del rechazo de la Solicitud de Apoyo presentada junto con la fundamentación y motivación a que haya lugar.</p> <p>Fin del Proceso.</p>	Resolución de solicitud	
7.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	Hará del conocimiento a los beneficiarios de los proyectos que fueron aprobados		Comunicado
8.	Beneficiario y la SE	En su caso, suscriben el instrumento jurídico aplicable por conducto de la DGIPAT.		Instrumento jurídico

9.	Beneficiario	Apertura de una cuenta productiva conforme a la fracción II de la Regla 12 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la DGIPAT para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.		Cuenta Bancaria Productiva
10.	SE	En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta del beneficiario.	Recibo	Depósito de recursos
11.	DGIPAT	Informa la autorización para el uso de los recursos al beneficiario.	Convenios de Colaboración suscritos	Autorización para el uso de recursos
12.	Beneficiario	En su caso, envía un recibo de buen uso de los recursos federales que se le otorgarán.  En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.		Recibo
13.	Beneficiario	Envía el reporte de avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros diez días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos.  Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales.  Trámite ante COFEMER:  SE-05-006 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT).	Documentación soporte	Reporte Trimestral de avances
14.	DGIPAT	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral.  La DGIPAT podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias.	Reporte Trimestral del Beneficiario validado	Resolución sobre Reporte Trimestral
		En caso de que el Reporte Trimestral sea aprobado continuar en el siguiente renglón, de lo contrario continuar en el paso 18.		

		Si aplica otro reporte trimestral continuar en el paso 13, de lo contrario continuar en el paso 15.		
15.	Beneficiario	Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE.  Este deberá incluir la documentación soporte y los entregables definidos que amparen el buen uso de los recursos, tanto los estatales como los federales, recibidos.  Trámite ante COFEMER:  SE-05-006 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL APOYO DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA (PROIAT).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	DGIPAT	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Final.  La DGIPAT podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias.  La DGIPAT presentará estos resultados al Consejo Directivo.	Reporte Final validado	Resolución sobre Reporte Final
		En caso de que el Reporte Final sea aprobado continuar en el paso 17, de lo contrario continuar en el paso 18.		
17.	DGIPAT	Integra la información del reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PROIAT.  Fin del Proceso.	Reporte Final validado	Reporte de Resultados del Fondo
18.	Consejo Directivo	Determina el monto de reintegro que deberá realizarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y la secretaría Técnica notifica al Beneficiario.		Notificación
19.	Beneficiario	Reintegra los recursos y rendimientos financieros que determine el Consejo Directivo, de conformidad con el procedimiento que para ello establezca la Tesorería de la Federación y demás autoridades competentes.  Fin del Proceso.	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

**ANEXO D: Proyecto de Convenio de Colaboración  
PARA SUSCRIBIRSE CON LOS BENEFICIARIOS**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS INDUSTRIAS DE ALTA TECNOLOGÍA INCREMENTEN SUS CAPACIDADES PARA UNA MEJOR ADOPCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y, CON ELLO, REALIZAR ACTIVIDADES DE MAYOR VALOR AGREGADO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO "RAZÓN SOCIAL">>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL BENEFICIARIO, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Que es objetivo del Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT) contribuir a que las industrias de alta tecnología incrementen sus capacidades para una mejor adopción de nuevas tecnologías y, con ello, realizar actividades de mayor valor agregado, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal;
2. Que la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.
3. El Consejo Directivo del PROIAT, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el ANEXO 1 del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó EL BENEFICIARIO en fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en lo sucesivo EL PROYECTO, en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

**DECLARACIONES**

**I. DE LA SECRETARÍA QUE:**

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARÍA, entre otros asuntos, promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional;
- I.3. Con fundamento en la regla 33 de las REGLAS DE OPERACIÓN, <<la/el>><<NOMBRE>>, Director General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- I.4. La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de LA SECRETARÍA, en lo sucesivo la DGIPAT, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con EL BENEFICIARIO, para la ejecución del presente Convenio.
- I.5. Que el PROIAT, cuenta con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal <<AÑO>>, al ramo 10 de LA SECRETARÍA.
- I.6. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número <<NÚMERO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL>>, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARÍA cuenta con los recursos presupuestales necesarios.
- I.7. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

**II. DEL BENEFICIARIO QUE:**

- II.1 Es una <<TIPO DE SOCIEDAD >>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

<<SI EL BENEFICIARIO ES PERSONA FÍSICA>> Es una persona física de nacionalidad mexicana.

- II.2** Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.
- II.3** Que realiza actividades de Alta Tecnología y, dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.
- II.4** El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.
- II.5** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.
- II.6** No está recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PROIAT.

### III. DE LAS PARTES:

- III.1.** Que LA SECRETARÍA y EL BENEFICIARIO en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado aportar recursos para el desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PROIAT en los términos del presente Convenio.
- III.2.** Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN; que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto establecer el monto y los mecanismos para la ministración de los recursos que la Secretaría aportará para el desarrollo de EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo y detallado en el ANEXO 1, el monto de recursos que aportará EL BENEFICIARIO, así como los compromisos que éste adquiere para la correcta aplicación del apoyo.

**SEGUNDA.-** LA SECRETARÍA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios hasta por un monto total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para desarrollar EL PROYECTO.

EL BENEFICIARIO se obliga a aportar recursos por un monto de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>> para desarrollar EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo y detallado en el ANEXO 1 de este Convenio, así como a llevar a cabo su ejecución.

La aportación por parte de LA SECRETARÍA se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

**TERCERA.-** LAS PARTES acuerdan que el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, señalado en el ANEXO 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada así como a los montos, conceptos específicos, condiciones y porcentaje de apoyo aprobados por el Consejo Directivo, misma que se agrega como parte integral del presente instrumento, así como a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN.

**CUARTA.-** Los recursos que aporta LA SECRETARÍA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL BENEFICIARIO y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL BENEFICIARIO, se obliga a que los recursos señalados en la Cláusula Segunda sean destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

**QUINTA.-** Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARÍA citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, EL BENEFICIARIO se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio; en consecuencia, EL BENEFICIARIO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARÍA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, LA SECRETARÍA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte DEL BENEFICIARIO del recibo que en derecho proceda.

**SEXTA.-** LA SECRETARÍA procurará la asistencia y orientación a EL BENEFICIARIO.

**SÉPTIMA.-** Por su parte, EL BENEFICIARIO, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos otorgados para los PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La SSIC a través de la DGIPAT como área responsable del PROIAT, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

**OCTAVA.-** EL BENEFICIARIO se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, a la fecha de terminación del presente Convenio, no se hubiesen aplicado a los fines autorizados, no se encuentren comprobados con la documentación correspondiente, o bien, los que resulten de la revisión de gastos en el informe final al que está obligado EL BENEFICIARIO a entregar a la DGIPAT, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Quinta, incluyendo los rendimientos financieros e intereses, de conformidad con lo establecido en la fracción IX de la Regla 12 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

**NOVENA.-** LA SECRETARÍA manifiesta y EL BENEFICIARIO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en la Regla 13 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

**DÉCIMA.-** Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en LA SECRETARÍA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL BENEFICIARIO a partir de la firma de este Convenio, la DGIPAT, por sí misma o a través de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección.

EL BENEFICIARIO se obliga a aceptar y facilitar las visitas de supervisión e inspección que, en el ejercicio de sus atribuciones realizan las autoridades señaladas en la presente cláusula.

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

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

**DÉCIMA TERCERA.-** En caso de que EL BENEFICIARIO incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las Reglas de Operación del PROIAT, y demás disposiciones aplicables, SE podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

Esta rescisión operará sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. EL BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado al término que establezca el Consejo Directivo del PROIAT, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

**DÉCIMA CUARTA.-** LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

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

**DÉCIMA SEXTA.-** El presente Convenio iniciará su vigencia a partir de su fecha de firma y terminará el 31 de diciembre del 20\_\_\_, o hasta en tanto EL BENEFICIARIO cumpla con todas las disposiciones a su cargo.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcance legal, lo firman en <<NÚMERO DE TANTOS>> tantos en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

POR LA SECRETARÍA

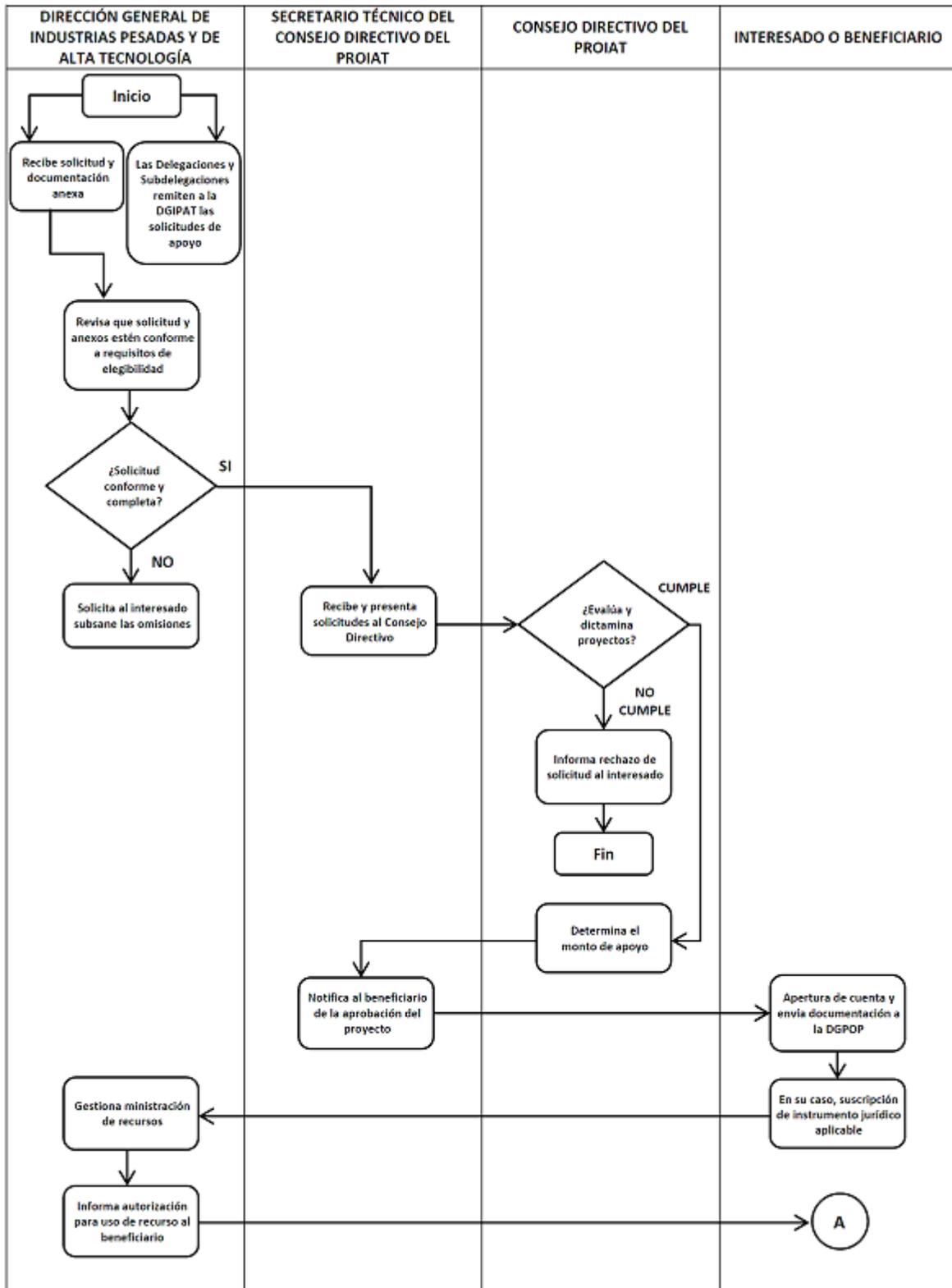
POR EL BENEFICIARIO

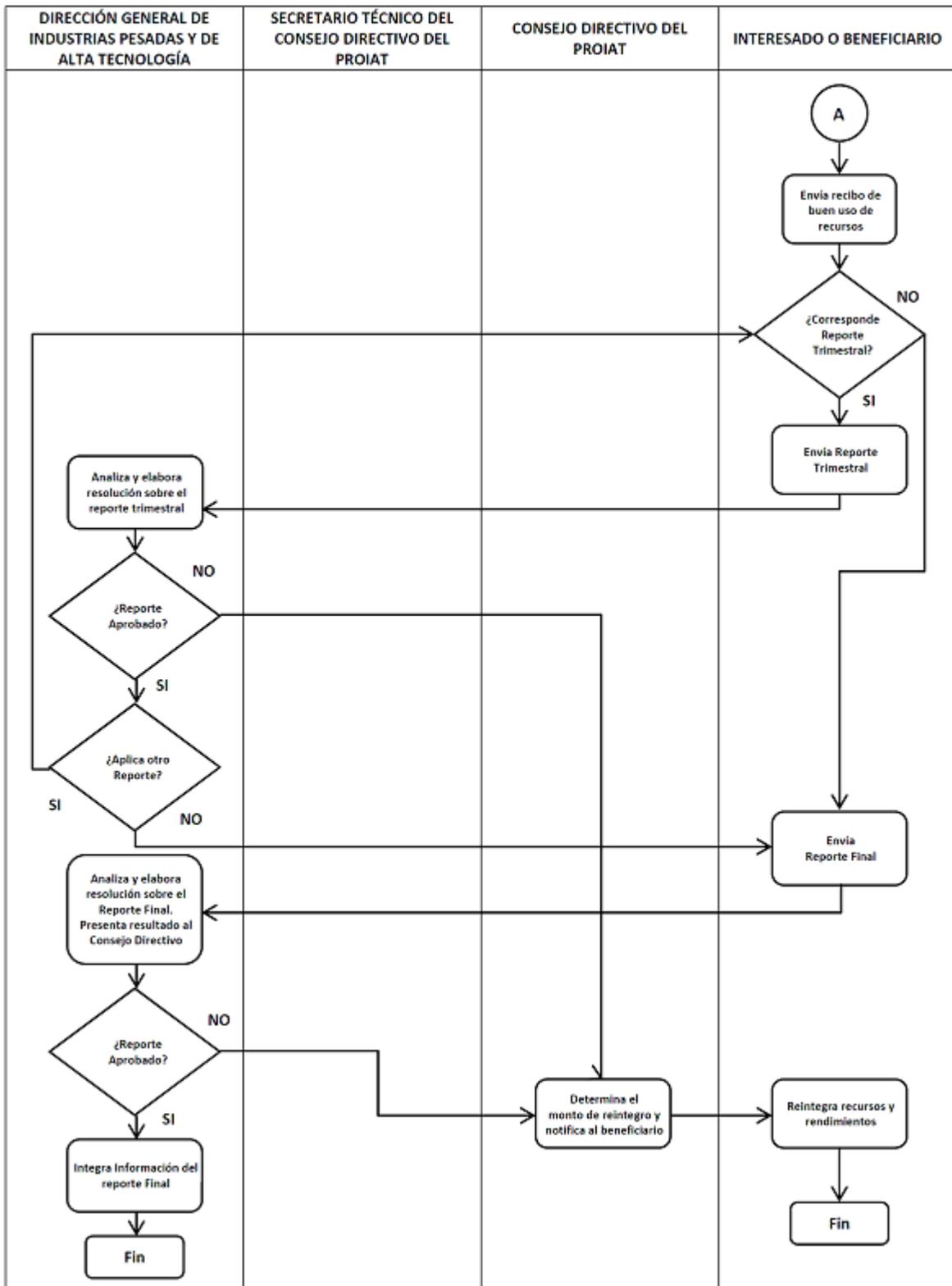
\_\_\_\_\_  
<<NOMBRE>>  
DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS PESADAS Y  
DE ALTA TECNOLOGÍA

\_\_\_\_\_  
C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O  
APODERADO LEGAL>>

**ANEXO E: Proceso de Selección de Proyectos DGIPAT, SE  
PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA TECNOLÓGICA DE LA INDUSTRIA DE ALTA TECNOLOGÍA  
(PROIAT)**

Diagrama de flujo





**ANEXO F: Mecanismo de Evaluación de los Proyectos**

	<b>Respuesta (R)</b> <b>Sí=1, No=0</b>	<b>Ponderador P</b>	<b>Valor Final (VF)</b> <b>VF=R x P</b>
1.1. Capacitación a empleados de nivel profesionalista.		7	-
1.2. Capacitación a empleados de nivel técnico.		6	-
1.3. Capacitación para capacitadores, que generen efectos multiplicadores.		9	-
1.4. Certificaciones especializadas del capital humano.		9	-
1.5. Certificaciones especializada de los procesos		6	-
1.6. Certificación especializada de los productos,		6	-
1.7. Estudio de diagnóstico:		2	-
1.8. Estudio de mercado:		2	-
1.9. Estudio de prospectiva:		2	-
1.10. Manufactura de prototipos:		5	-
1.11. Pruebas de validación:		5	-
1.12. Consultoría especializada para la implementación:		5	-
1.13. Adquisición de licencias:		5	-
1.14. Registro de patentes:		4	-
<b>Puntaje Total de la Propuesta</b>		<b>85</b>	