

**DOF: 22/12/2017****REGLAS de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2018.****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; 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 3º fracción I de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, señala como objetivo específico implementar una política nacional de fomento económico dirigida a impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad; potenciar la inversión; promover los cambios en la estructura productiva del país, hacia sectores económicos de elevada productividad y competitividad; fortalecer cadenas productivas, así como a elevar el contenido tecnológico y de valor agregado en la economía nacional, el desarrollo económico y el empleo formal.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en su Objetivo 4.8 Desarrollar los sectores estratégicos del país, establece la Estrategia 4.8.1 Reactivar una política de fomento económico enfocada en incrementar la productividad de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana, de manera regional y sectorialmente equilibrada.

Que las líneas de acción contenidas en la Estrategia 4.8.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 indican como relevante 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 y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo al desarrollo tecnológico; así como, articular, bajo una óptica transversal, sectorial y/o regional, el diseño, ejecución y seguimiento de proyectos orientados a fortalecer la competitividad del país, por parte de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada y otros sectores de la sociedad.

Que el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018 establece en sus Estrategias 2.2 Fortalecer las actividades de capacitación laboral y formación para el trabajo que eleven la productividad de los trabajadores; 2.3 Promover el emprendimiento y el escalamiento productivo y tecnológico de las empresas, con especial atención en las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES); 3.6 Aprovechar la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía, y 4.2 Promover un cambio estructural ordenado que permita el crecimiento de actividades de mayor productividad, y la transformación de sectores tradicionales.

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, 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 apege a la reforma constitucional de derechos humanos" y 3.1 "Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal". Por lo que, en ese sentido, la Secretaría de Economía respetará los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, permitiendo a los solicitantes el acceso a los apoyos y las aportaciones previstas en los programas que instrumente bajo criterios de igualdad, equidad y transparencia.

Que se incluye la perspectiva de género en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, emitidos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y el Instituto Nacional de las Mujeres, y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

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 las Estrategias 1.1 y 1.2 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, son impulsar la productividad de los sectores maduros e incrementar la competitividad de los sectores dinámicos, respectivamente, a efecto de impulsar la innovación, el fortalecimiento y el aumento de su competitividad, a través del desarrollo de agendas de trabajo.

Que la estrategia 1.4 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, es incentivar el desarrollo de proveeduría, para integrar y consolidar cadenas de valor que coadyuven a la creación de clústeres.

Que el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) es la herramienta del Gobierno Federal implementada con el propósito de superar gradualmente los obstáculos que aún enfrenta la economía mexicana para alcanzar mayores niveles de productividad en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, apoyando iniciativas y proyectos que propicien y fortalezcan el desarrollo de capacidades productivas, procurando la provisión de bienes públicos para el fomento de capacidades productivas en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio que contribuyan a que las empresas logren incorporarse a cadenas globales de valor y mejorar su productividad.

Que es necesario fortalecer las ventajas que tiene el país en distintos sectores de la industria manufacturera en los que ha logrado integrar procesos productivos que lo ubican como un referente a nivel internacional, como es el caso de la industria automotriz y de la electrónica, al tiempo que se desarrollan otros sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio en los que el grado de valor que generan es aún modesto. En este contexto, resulta imperativo impulsar un mayor desarrollo de las cadenas de valor en estos sectores, con el objeto de hacerlos más eficientes y a sus empresas más productivas y con mayores capacidades para generar productos competitivos en el mercado por sus cualidades.

Que el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), contribuye al desarrollo del capital humano; a mejorar la productividad en los procesos y las cualidades de los productos que ofrecen, y a adoptar nuevas tecnologías que incidan en el mejoramiento de la productividad, con ello, impulsa la participación de un mayor número de empresas en actividades de mayor valor agregado.

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 productivas de las empresas y realizar actividades de mayor valor, se expiden las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

### OBJETIVOS

#### 1. General

El Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), tiene como objetivo general mejorar la productividad de las empresas y/o la integración de un mayor número de éstas en cadenas de valor, a través del apoyo a proyectos e iniciativas de carácter industrial que propicien un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.

#### 2. Específicos

Son objetivos específicos del PPCI en el ámbito del desarrollo equilibrado por sectores y regiones:

- I. Desarrollar capital humano especializado a través del apoyo para la capacitación y/o certificación especializada encaminada a fortalecer directamente los procesos productivos de las empresas;
- II. Promover mejoras en los procesos productivos y las cualidades de los productos que ofrecen las empresas, mediante las certificaciones y recertificaciones especializadas;
- III. Promover el fortalecimiento y desarrollo sectorial mediante el diseño e implementación de metodologías para la diferenciación de productos y de estrategias de promoción sectorial;
- IV. Apoyar la adquisición de equipamiento especializado para la habilitación de Centros de Desarrollo Industrial y laboratorios de prueba que ayuden a mejorar los procesos productivos, incrementar la disponibilidad del capital humano, el acceso a las certificaciones y/o recertificaciones de los sectores industriales incluidos en la Población Objetivo;
- V. Desarrollar las capacidades productivas de las empresas mediante la adquisición de maquinaria y equipo a fin de promover el desarrollo de industrias inteligentes en términos de las presentes Reglas, que propicien la mejora de la productividad de las empresas pertenecientes a los sectores industriales del país, y
- VI. Fortalecer la política pública industrial a fin de facilitar la articulación de las cadenas de valor, la mejora de la productividad y la regionalización.

### DEFINICIONES

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

- I. **Apoyos:** Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a la Persona Beneficiaria del PPCI, por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;
- II. **Articulación de cadenas de valor:** Acciones que generan oportunidades de negocio entre empresas de diferentes sectores, mismas que permiten generar y aprovechar sinergias para incorporar nuevas actividades que amplían el alcance de la cadena de valor;
- III. **Asociación Civil:** Personas Morales constituidas conforme a la Legislación Mexicana, que convienen reunirse de manera que no sea enteramente transitoria para realizar un fin común, que entre sus objetivos sociales cuenten con actividades de fomento empresarial o industrial, que no tengan carácter preponderantemente económico, y que asocien a empresas que realicen actividades en el marco de los sectores de la Población Objetivo de este programa;
- IV. **Cadena de Valor:** El conjunto de actividades productivas realizadas por empresas que se encuentran integradas alrededor de la producción de un mismo bien, que van desde los productores de materias primas hasta el consumidor final;
- V. **Capacidades productivas:** Se refiere al nivel máximo de actividad que se puede alcanzar con una estructura productiva dada en condiciones normales;
- VI. **Capacitaciones especializadas:** Proceso formativo de corto plazo basado en un procedimiento sistemático y organizado mediante el cual, el personal productivo de una empresa adquiere los conocimientos, habilidades técnicas y destrezas necesarias para realizar eficazmente su labor dentro del proceso productivo;
- VII. **Capital humano especializado:** Son los recursos humanos con los que cuenta una empresa, que, por sus competencias, experiencia y nivel de capacitación conjugados, derivan en una mejora general en los procesos productivos y productividad de la empresa;

- VIII. Centro de desarrollo industrial:** Es un espacio en el que confluyen tecnologías cuya finalidad es crear nuevos productos y/o procesos e incrementar las capacidades productivas de las empresas, a fin de mejorar la productividad y el acceso a las cadenas de valor;
- IX. Certificaciones especializadas:** Reconocimiento público, formal y temporal de la capacidad laboral demostrada por un trabajador, del cumplimiento de especificaciones de un producto o de la ejecución de un proceso, efectuado con base en la evaluación de sus atributos en relación con una norma;
- X. Constancia de situación fiscal:** Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste(n) la(s) actividad(es) que las Personas Solicitantes y empresas a beneficiar con los apoyos del PPCI han declarado ante el SAT;
- XI. Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, a su vez representada por la Unidad de Compras de Gobierno, en su caso la Representación Federal, y las Personas Beneficiarias para formalizar la entrega de los Apoyos del PPCI para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, y en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes al cumplimiento de los proyectos aprobados, y al cumplimiento de los objetivos del PPCI;
- XII. Convocatoria:** Documento que establece las características, términos, requisitos, montos de apoyo, el procedimiento y vigencia para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;
- XIII. Costo Total del Proyecto:** Sumatoria de los importes de las cotizaciones, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, presentadas por la Persona Solicitante para la categoría correspondiente;
- XIV. Criterios de Selección:** Requisitos que los proyectos deben reunir de acuerdo a los objetivos del PPCI, y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir los Apoyos del PPCI;
- XV. Cualidades de los productos:** Son aquellas características que distinguen y definen a los distintos productos;
- XVI. Empresa:** Unidad económica con decisión y control propio que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios, pudiendo ser persona física con actividad empresarial o moral debidamente formalizada de conformidad con la legislación mexicana;
- XVII. Empresa participante:** Persona física con actividad empresarial o persona moral que forma parte del proyecto para el cual se solicita el apoyo;
- XVIII. Equipamiento:** Es el conjunto de los bienes de capital necesarios para la creación, desarrollo, modificación y/o mejoramiento de un proceso productivo o producto;
- XIX. Estrategias de promoción sectorial:** Se refiere al conjunto de las acciones realizadas por las Personas Beneficiarias, cuya finalidad es promover el sector al que pertenezcan y que por su naturaleza tengan un impacto significativo;
- XX. Fortalecimiento de la cadena de valor:** Acciones que fortalecen las oportunidades de negocio entre empresas de una misma cadena de valor;
- XXI. Industria inteligente:** Procesos productivos que combinan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) con tecnología operacional para crear valor en nuevas y diferentes formas, así como el flujo de información de celdas de producción inteligentes y conectadas que informen y coordinen la producción y distribución;
- XXII. Instancia Ejecutora:** La Unidad de Compras de Gobierno (UCG);
- XXIII. Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI:** Instrumento de evaluación de los proyectos que proporciona un indicador del grado de cumplimiento con los objetivos del PPCI;
- XXIV. Maquinaria y equipo:** Es el conjunto de bienes tales como (mecánicos, eléctricos, electrónicos, biotecnológicos, computarizados y/o robóticos) vinculados directamente con los procesos productivos de la(s) empresa(s) solicitante(s);
- XXV. Medios electrónicos de comunicación:** Dirección de correo electrónico de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias incluido en la Solicitud de Apoyo, a través del cual aceptan recibir notificaciones o requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XXVI. Organismo empresarial:** Las Confederaciones y sus Cámaras de Industria constituidas conforme a la Legislación Mexicana, que integren empresas que realicen actividades conforme a las que se establecen en la Población Objetivo de este Programa;
- XXVII. Persona Solicitante:** Organismo Empresarial, Asociación Civil, persona física con actividad empresarial o persona moral que pertenece a la Población Potencial y manifiesta la intención de acceder a los Apoyos del PPCI;
- XXVIII. Personas Beneficiarias:** Organismo Empresarial, Asociación Civil, persona física con actividad empresarial o persona moral y, en general, quien reciba directa o indirectamente subsidios y apoyos presupuestarios, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas a los Programas de la Administración Pública Federal;

- XXIX. Personas Físicas con actividad empresarial:** Las personas que acrediten con los documentos fiscales tener el régimen de persona física, con actividad empresarial, y que por sus actividades formen parte de la Población Potencial de este Programa;
- XXX. Procesos productivos:** Es el conjunto de operaciones planificadas para la transformación de insumos en bienes o servicios mediante la aplicación de un procedimiento tecnológico;
- XXXI. Productividad:** La productividad es una medida económica que calcula cuántos bienes y servicios se producen en función de cada factor utilizado (capital, trabajo, energía, materiales y servicios) durante un periodo determinado;
- XXXII. Programa de inversión:** Es un conjunto de actividades definidas, coordinadas e interrelacionadas en un período de tiempo determinado que cuentan con presupuesto cuyo fin consiste en la aplicación de recursos financieros para la creación, renovación y/o ampliación del equipamiento de centros de desarrollo industrial, laboratorios de prueba y de las capacidades productivas de las empresas de la Población Objetivo;
- XXXIII. Proyecto Convencional:** Propuesta de acciones que presentan de manera conjunta un grupo de empresas de la Población Objetivo, con el apoyo y a través de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, que focaliza su objetivo en resolver una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de empresas a cadenas de valor cuyo impacto sobre el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor o la mejora de la productividad se encuentra limitado a las mismas;
- XXXIV. Proyecto en Extenso:** Documento que contiene la descripción detallada del proyecto, de la situación actual de la empresas a beneficiar en términos de la productividad y de su participación en la(s) cadena(s) de valor en la que se desenvuelven; la proyección de su situación en caso de que resulten apoyadas, así como los objetivos general y específicos del proyecto, sus metas, acciones a desarrollar, etapas, necesidades, requerimientos, e impacto en el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor y la mejora de la productividad, así como el impacto económico del mismo, entre otros;
- XXXV. Proyecto Estratégico:** Propuesta de acciones que se presenta en beneficio de un sector, conjunto de empresas o región definida por la Subsecretaría de Industria y Comercio a través de un Organismo Empresarial o una Asociación Civil que tienen alcance regional, nacional o sectorial en la cual participan la iniciativa privada, alguna institución académica y al menos uno de los órdenes de gobierno local que propician el desarrollo sectorial. Deberá focalizar su objetivo en resolver una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de las empresas a las cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, bajo la perspectiva de bienes públicos;
- XXXVI. Recertificación especializada:** Documento que emite de forma periódica una autoridad competente o entidad de alta credibilidad y que reafirma la autenticidad o certeza de las características de un proceso productivo específico o de las habilidades y competencias profesionales o técnicas de una persona;
- XXXVII. Reporte de avance:** Información que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, utilizando el formato determinado para tal efecto, el cual informa de manera trimestral el avance del proyecto, y que deberá ser proporcionado a la Instancia Ejecutora durante los primeros diez días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente y con la cual acredita el avance en el ejercicio del Apoyo, de conformidad con los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;
- XXXVIII. Reporte final:** Información que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, utilizando el formato establecido y de conformidad con los plazos establecidos en las Reglas de Operación y en la Solicitud de Apoyo, con base en la cual acredita el ejercicio total del Apoyo, así como el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;
- XXXIX. Representación Federal:** Delegación y/o Subdelegación de la Secretaría de Economía correspondiente;
- XL. Requisitos de elegibilidad:** Son aquellas condiciones que se requieren para poder ser una Persona Beneficiaria del Programa y que están estipuladas en las Reglas de Operación del mismo;
- XLI. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XLII. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, el cual permite homologar la información económica que se produce en el país, y con ello contribuir a la de la región de América del Norte. Para el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial se utilizó la versión del SCIAN 2013;
- XLIII. Sectores industriales:** Son el conjunto de actividades económicas que implican la transformación de materias primas a través de diversos procesos productivos. Cada sector está enfocado a la producción o proceso de cierto bien o producto y representa una parte de la industria total;
- XLIV. Solicitud de Apoyo:** La conforman el Anexo A de las presentes Reglas, el Proyecto en Extenso y la documentación soporte presentada por las Personas Solicitantes de conformidad con lo que se establece en la Regla 7;
- XLV. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XLVI. Ventanillas:** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del PPCI, de conformidad con la vigencia que señalen las Convocatorias, las cuales serán:
- Las oficinas de la Representación Federal de la SE conforme al horario laboral que cada una tenga para recepción, que estará comprendido de las 8:00 y las 18:00 horas; y

La ventanilla de recepción de la Unidad de Compras de Gobierno ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. De lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas, y

- XLVII. Visitas de verificación:** Aquellas que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo realice la Instancia Ejecutora por sí misma o a través de la Representación Federal correspondiente, para allegarse de información suficiente para la evaluación, seguimiento y conclusión de los proyectos apoyados.

#### **COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO**

##### **4. Cobertura**

El PPCI tiene una cobertura nacional y atiende a los sectores y regiones considerados en la Población Potencial y Población Objetivo.

##### **5. Población Potencial**

Los Organismos Empresariales, Asociaciones Civiles, personas físicas con actividad empresarial y personas morales que requieran resolver problemas de productividad y/o inserción en cadenas de valor, que pertenezcan a los sectores denominados Industrias Manufactureras (31 al 33) de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2013 (SCIAN) y que se encuentren ubicados en las regiones definidas por la Subsecretaría de Industria y Comercio a través de las convocatorias.

##### **6. Población Objetivo**

Los Organismos Empresariales, Asociaciones Civiles, personas físicas con actividad empresarial y personas morales de la Población Potencial, que requieran resolver problemas de productividad y/o inserción en cadenas de valor, que cumplan con los Requisitos de Elegibilidad y presentan, a través y con la participación de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, proyectos alineados a los objetivos de política pública que persigue el PPCI, a las que el programa apoya para mejorar su productividad o insertarse en cadenas de valor.

#### **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

##### **7. Requisitos de Elegibilidad**

Serán elegibles para acceder a los Apoyos del PPCI, sin discriminación alguna, los proyectos que presente un conjunto de empresas de la Población Objetivo con el apoyo y a través de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, y que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Resuelvan una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de empresas a cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, y tengan impacto regional o nacional sobre la mejora de la productividad y/o contribuyan al desarrollo y/o la articulación de las cadenas de valor de los sectores industriales de la Población Objetivo;
- II. Estén dirigidos a beneficiar a las empresas que acrediten con los documentos fiscales ser parte de la Población Objetivo;
- III. Demuestren con base en la Constancia de Situación Fiscal de las empresas a beneficiar que éstas desarrollan actualmente, al menos una actividad productiva en el marco de los sectores y regiones de la Población Objetivo, de conformidad con el SCIAN 2013; y que acrediten haberla realizado durante por lo menos 12 meses previos a la presentación de la Solicitud de Apoyo. Este requisito no aplica para los proyectos propuestos por el Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial;
- IV. Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, que la(s) empresa(s) a beneficiar y la Persona Solicitante se encuentren al corriente de las mismas (opinión positiva), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a tres meses de su emisión. No presentar este documento con las condiciones señaladas será motivo para desechar la solicitud de apoyo;
- V. No estén recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos;
- VI. Acreditar mediante escrito contar con la solvencia económica para realizar la aportación correspondiente a su parte proporcional del proyecto. El Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial (CADI) puede solicitar que este requisito no aplique a los proyectos que el mismo proponga u opine;
- VII. Tratándose de Personas Beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, mediante documento oficial emitido por la Instancia Ejecutora del programa correspondiente en el que se exprese el estatus del cumplimiento de las mismas;
- VIII. Que la Solicitud de Apoyo se presente durante el lapso en que la Convocatoria se encuentra vigente, mediante el Anexo A de las presentes Reglas debidamente requisitado, anexando el Proyecto en Extenso y la documentación soporte del proyecto, y
- IX. No se otorgarán Apoyos a personas del servicio público de la Subsecretaría de Industria y Comercio (SSIC), de las

Representaciones Federales 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 personas de servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas de servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

#### **8. Criterios de Selección**

Los Criterios de Selección con los que el Consejo Directivo aprobará los proyectos presentados, serán los siguientes:

- I. Contribuir a la mejora de la productividad de los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- II. Contribuir al desarrollo y articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- III. Contribuir a la formación de capital humano capacitado y/o certificado, en actividades directamente inmersas en el proceso productivo de las empresas;
- IV. Contribuir a la certificación y recertificación de productos y de empresas en procesos especializados, directamente inmersos en el proceso productivo de las empresas;
- V. Contribuir en la adopción de mejoras tecnológicas en los sectores industriales y al fortalecimiento sectorial, y
- VI. El criterio de prelación se hará con base en el resultado de la evaluación llevada a cabo por la Instancia Ejecutora.

El PPCI no podrá otorgar Apoyos para un mismo Proyecto que considere fases anuales de desarrollo 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.

### **PRESUPUESTO**

#### **9. Distribución del presupuesto previsto para el Programa**

Los Apoyos provenientes del PPCI serán considerados en todo momento, como subsidios federales en los términos de las disposiciones federales aplicables, y no perderán su carácter federal al ser canalizados a las Personas Beneficiarias. Asimismo, estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Los Apoyos del PPCI se aplicarán bajo los criterios de objetividad, igualdad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que se canalicen a través de medios eficaces y eficientes.

Del total de los recursos aprobados al PPCI, el 94.05% se destinará al Apoyo de proyectos de la Población Objetivo. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación externa del programa, no serán mayores al 5.95%.

La Unidad de Compras de Gobierno (UCG) preverá la coordinación con otras instituciones, para evitar la duplicación en el otorgamiento de los Apoyos y en la reducción de gastos administrativos.

Los recursos presupuestales del PPCI, estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias, y a los resultados y beneficios económicos obtenidos según la evaluación que lleve a cabo la Subsecretaría de Industria y Comercio (en adelante SSIC).

### **INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **10. Integración del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo estará conformado por:

- I. La persona Titular de la Unidad de Compras de Gobierno, quien lo presidirá;
- II. Representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología;
- III. Representante de la Dirección General de Industrias Ligeras;
- IV. Representante de la Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético;
- V. Representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- VI. Representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales;
- VII. Representante del Instituto Nacional del Emprendedor;
- VIII. Representante de ProMéxico, y
- IX. Representante de la Coordinación de Asesores de la SSIC.

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

Serán invitados permanentes al Consejo Directivo, con voz, pero sin derecho a voto:

- a) Representante del Órgano Interno de Control de la SE;
- b) Representante de la Oficina del Abogado General de la SE, y
- c) Representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

En el caso de ausencia del (de la) presidente del Consejo Directivo, éste(a), podrá designar como suplente para presidir las sesiones a algún(a) funcionario(a) adscrito a la UCG o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa, quien deberá tener un nivel mínimo de Director(a) de Área u homólogo.

Cada integrante del Consejo Directivo podrá designar un(a) suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona Titular. Dicha designación será mediante oficio dirigido a la Presidencia del Consejo Directivo y será válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo.

Los(as) Consejeros(as) y sus suplentes tendrán un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área u homólogo.

El Consejo Directivo podrá invitar a representantes de otras unidades administrativas de la SE, 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.

#### **11. Funcionamiento del Consejo Directivo**

- I. Sesionará de forma ordinaria una vez cada trimestre, y de manera extraordinaria cuando así se requiera;
- II. Sólo podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de las personas Titulares o sus suplentes, y
- III. Las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría. En caso de empate, la persona que lo preside tendrá voto de calidad.

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

La convocatoria a las sesiones, deberá ser notificada al Consejo Directivo, con al menos 5 días de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con 3 días 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.

#### **12. Facultades 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 Apoyo del PPCI;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones o prórrogas que soliciten las Personas Beneficiarias a los proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del Apoyo o afecten el impacto y a la Población Objetivo acordados;
- IV. El Consejo Directivo valorará y en su caso aprobará la pertinencia de ejecutar las iniciativas y/o apoyar los proyectos, previa evaluación y recomendación de la Instancia Ejecutora, que el Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial le proponga;
- V. En el marco de cada convocatoria, el Consejo Directivo, a propuesta del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial a través de la Instancia Ejecutora, sujeto a disponibilidad presupuestal y al resultado de la evaluación realizada por la propia Instancia, podrá asignar recursos a los proyectos con alto impacto nacional o en las regiones consideradas prioritarias, que contribuyan a la mejora de la productividad y/o la articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidas por la Subsecretaría de Industria y Comercio, para tal propósito, la SE a través de la UCG podrá celebrar convenios de colaboración con el Organismo Empresarial, Asociación Civil o empresa promotora de la iniciativa de política industrial a desarrollar;
- VI. Delegar facultades a la UCG para autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento de apoyo federal, ni comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y a la Población Objetivo acordados;
- VII. Evaluar el reporte de avance y/o final, y resolver lo conducente;
- VIII. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI;
- IX. Delegar facultades a la UCG para resolver sobre asuntos relacionados con la administración y operación del PPCI;
- X. 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 Personas Solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria, y
- XI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PPCI.

#### **13. El (la) Secretario(a) Técnico(a) y sus funciones**

La persona que preside al Consejo Directivo designará a un(a) persona adscrita a la Unidad de Compras de Gobierno o de alguna de las áreas que auxilien en la operación del Programa, como Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por éste y preparar las actas de las sesiones;
- II. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el Orden del día;
- IV. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información; dicha comunicación podrá ser en su forma electrónica conforme a la normatividad vigente;
- V. Realizar actividades de difusión, promoción y verificación del Programa a petición expresa de la persona Titular de la Instancia Ejecutora, y
- VI. Comunicar las notificaciones y resoluciones de la Instancia Ejecutora.

En caso de ausencia del (de la) Secretario(a) Técnico(a), la persona que preside al Consejo Directivo o su suplente, podrá designar a otro miembro de la UCG o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa para que funja como Secretario(a) Técnico(a) para esa sesión.

#### **INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL (CADI)**

##### **14. Integración del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial**

El Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial es un órgano de consulta, en el que participa un grupo de expertos, que auxilia a la Instancia Ejecutora y al Consejo Directivo del PPCI en la instrumentación de la política industrial integrado por:

- I. Representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio, quien lo presidirá;
- II. Representante de la Unidad de Compras de Gobierno (UCG), quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité;
- III. Representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- IV. Representante de la oficina del (de la) Secretario (a) de Economía;
- V. Representante de la Dirección General de Industrias Ligeras;
- VI. Representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología;
- VII. Representante de la Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético;
- VIII. Representante del Instituto Nacional del Emprendedor, y
- IX. Representante de PROMÉXICO.

Los integrantes del comité tendrán voz y voto. La persona que presida Comité contará con voto de calidad en casos de empate.

Los(as) integrantes del Comité y sus suplentes tendrán un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área u homólogo.

Serán invitados(as) permanentes a las sesiones del CADI, con voz, pero sin derecho a voto:

- a) Representante del Órgano Interno de Control;
- b) Representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- c) Representante de la Oficina del Abogado General, y
- d) Representante de la Coordinación de Delegaciones Federales.

##### **15. Funciones del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial**

- I. Opinar sobre la pertinencia de los proyectos que la Instancia Ejecutora ponga a su consideración, y
- II. Proponer a la Instancia Ejecutora iniciativas y proyectos estratégicos que considere prioritarios en la implementación de la Política Pública Industrial en materia de:
  - a) Acciones de difusión y promoción de los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, que fortalezcan las cadenas de valor;
  - b) Acciones que mejoren la productividad en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;
  - c) Acciones que contribuyan al desarrollo y articulación de nuevas cadenas productivas y al escalamiento productivo; Implementar acciones orientadas a fortalecer la política de regionalización;
  - d) Acciones orientadas a fortalecer las cadenas de valor, y
  - e) Opinar y/o proponer y en su caso aprobar los lineamientos que en materia de apoyos se definan para atender emergencias económicas y/o desastres naturales.

##### **16. Funcionamiento del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial**



- I. Sesionará a solicitud de la Instancia Ejecutora o de alguno de los integrantes del Comité;
- II. Sólo podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de las personas Titulares o sus suplentes;
- III. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría. En caso de empate, la persona que lo preside tendrá el voto de calidad, y
- IV. De cada sesión se levantará acta, que deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por las y los integrantes con derecho a voto, así como de los comentarios relevantes en cada caso.

#### **17. Funciones del (de la) Secretario(a) Técnico(a) del CADI**

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CADI tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del CADI y preparar el Orden del día;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el CADI y preparar las actas de las sesiones;
- III. Presentar los proyectos que los integrantes del CADI sugieran para ser considerados como proyectos estratégicos;
- IV. Certificar acuerdos del CADI y documentación relacionada, y
- V. Comunicar a la Instancia Ejecutora las iniciativas y proyectos que el CADI propone para acceder a los Apoyos del PPCI.

En caso de ausencia del (de la) Secretario(a) Técnico(a), la persona que preside el CADI, podrá designar a otra persona de la Subsecretaría de Industria y Comercio con nivel mínimo de Director de Área u homólogo.

### **INSTANCIA EJECUTORA**

#### **18. Facultades de la Instancia Ejecutora**

La ejecución del PPCI estará a cargo de la UCG, la cual será auxiliada para la operación de este Programa por personal adscrito a la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético, a la Dirección General de Industrias Ligeras y a la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.

La Instancia Ejecutora podrá solicitar el apoyo del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial para la valoración de la pertinencia de iniciativas y proyectos que pueden ser implementados o apoyados en favor del desarrollo de los sectores, regiones y empresas.

Son facultades y obligaciones de la Instancia Ejecutora:

- I. Analizar y evaluar íntegramente las Solicitudes de Apoyo y documentación anexa para corroborar que:
  - a) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y la Convocatoria, a fin de que sean congruentes con los objetivos del PPCI, y
  - b) Satisfagan los Criterios de Selección enlistados en la Regla 8.
- II. Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de Fichas de impacto que se presentarán al Consejo Directivo, anexando el expediente de la Solicitud de Apoyo;
- III. Presentar al Consejo Directivo la Ficha de impacto emitida y dar recomendación de aprobación o rechazo de la Solicitud;
- IV. Desechar las solicitudes de apoyo que no cumplan con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas y la(s) Convocatoria(s);
- V. Enviar al Secretario Técnico la relación de las solicitudes de apoyo que no cumplan con los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas y la(s) Convocatoria(s) a fin de que se comunique a los solicitantes la resolución de la Instancia Ejecutora;
- VI. Cuando lo estime conveniente, y a fin de disponer de la información suficiente para la emisión de resoluciones a las Solicitudes de Apoyo de la Población Objetivo, la UCG podrá establecer los mecanismos que considere pertinentes para allegarse de los medios de prueba e información que considere necesarios;
- VII. Dar seguimiento a las Solicitudes de Apoyo aprobadas realizando actividades de supervisión, evaluación y monitoreo de las acciones de las Personas Beneficiarias, tendientes al cumplimiento de las obligaciones que se desprenden de estas Reglas; para ello podrá realizar visitas de verificación, por cuenta propia o a través de las Representaciones Federales de la SE;
- VIII. Difundir el Padrón de Personas Beneficiarias en la página electrónica de la SE ([www.gob.mx/se](http://www.gob.mx/se));
- IX. Recibir y analizar las solicitudes de modificación y/o prórroga que por única vez soliciten las Personas Beneficiarias, y presentar recomendación de aprobación o rechazo al Consejo Directivo;
- X. Analizar los Reportes de Avance y el Reporte final que presenten las Personas Beneficiarias, a fin de supervisar la aplicación de los Apoyos y el cumplimiento de las metas conforme a la Solicitud de Apoyo, y
- XI. Proponer los lineamientos que en materia de apoyos se definan para atender emergencias económicas y/o desastres naturales.

**19. Instancia Normativa**

- I. La Instancia Normativa del PPCI será la SE por conducto del Consejo Directivo del PPCI, el cual emitirá sus acuerdos conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas;
- II. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Consejo Directivo del PPCI, de conformidad con la legislación aplicable, y
- III. La interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas, estará a cargo de la Instancia Ejecutora del PPCI.

**20. Operación**

Una vez que el Consejo Directivo haya aprobado la(s) Convocatoria(s) para la presentación de solicitudes, la Instancia Ejecutora la(s) hará pública(s) a través de la página de Internet de la SE ([www.gob.mx/se](http://www.gob.mx/se)). En la(s) Convocatoria(s) se establecerá(n) los requisitos específicos. Las personas interesadas deberán apegarse al siguiente proceso:

- I. Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la UCG la Solicitud de Apoyo conforme al formato del Anexo A de las presentes Reglas, acompañado del Proyecto en Extenso y la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 7, así como la señalada en el propio Anexo A de este instrumento;
- II. Las personas interesadas deberán presentar las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a través de un Organismo Empresarial o Asociación Civil que represente el interés de éstas, en el formato establecido mediante el Anexo A, durante el periodo de vigencia de la Convocatoria, en las Representaciones Federales de la SE o en la UCG;
- III. La UCG establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las solicitudes presentadas físicamente y/o a través del sistema en Internet, que para tales efectos se desarrolle;
- IV. A petición expresa de la Representación Federal de la SE correspondiente, personal de la UCG y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo del PPCI podrá asistir a proporcionar asesoría a las personas interesadas;
- V. Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de las personas interesadas, a través de un Aviso en las Representaciones Federales de la SE y del portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida;
- VI. En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la UCG prevendrá a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud;
- VII. 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 de Apoyo;
- VIII. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes, los proyectos que no fueron aprobados, indicando las causas de su rechazo;
- IX. La persona Titular de la UCG suscribirá los convenios correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo;
- X. Las Personas Beneficiarias deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos 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, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo, y
- XI. La UCG 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 Oficina del Abogado General y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite del pago de los recursos.

**21. Características de los Apoyos**

El PPCI otorgará Apoyos para el desarrollo y ejecución de Proyectos observando las siguientes disposiciones, así como las que se señalen en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s):

- I. El porcentaje máximo de apoyo por proyecto convencional, será de hasta 50 por ciento del costo total del proyecto;
- II. Tratándose de proyectos estratégicos, el Consejo Directivo podrá autorizar Apoyos hasta por el 75 por ciento del costo total del proyecto, a petición expresa de la Persona Solicitante;
- III. Que la fecha límite para la ejecución total del proyecto no exceda el plazo establecido en la Solicitud de Apoyo, siempre y cuando éste no exceda un plazo de 12 meses, una vez que se haya ministrado el recurso en la cuenta de la Persona Beneficiaria a que se refiere la Regla 29;
- IV. La suma de Apoyos otorgados a una persona beneficiaria no excederá de \$12,000,000.00/100 M.N. (doce millones

00/100 M.N.) en el mismo ejercicio fiscal;

- V. El Consejo Directivo, a propuesta del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial, a través de la Instancia Ejecutora, podrá aprobar un monto superior a los \$12,000,000 00/100 M.N. (doce millones 00/100 M.N.), previsto en la fracción anterior en función de la naturaleza, características y objetivos de la Convocatoria y el impacto que el Proyecto tenga sobre las regiones, sectores o el conjunto de empresas participantes;
- VI. Las Personas Beneficiarias consideradas dentro del proyecto pertenecientes a la Población Objetivo no podrán aparecer en más de una Solicitud de Apoyo. Cuando se detecte su participación en más de una solicitud, la UCG le sugerirá mantenerse en una única solicitud y desistirse del resto. En caso de que no se cumpla con esta recomendación, se tendrá por admitida la primera Solicitud de Apoyo presentada y la UCG cancelará aquellas Solicitudes de Apoyo posteriores;
- VII. En ningún caso los Apoyos del PPCI, ni las aportaciones de las personas beneficiarias integradas en el costo del proyecto declarado en la Solicitud de Apoyo del PPCI, podrán otorgarse y/o utilizarse para:
- El pago de pasivos;
  - El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
  - La construcción, modificación y adecuación de áreas, así como la adquisición de bienes raíces y vehículos;
  - El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, o
  - Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los Conceptos de Apoyo aprobados;
  -

## 22. Tipos y Conceptos de Apoyo

### Tipos y Conceptos de Apoyo 1

#### Formación de capital humano. Capacitaciones y certificaciones especializadas.

| Concepto                                     | Monto del Apoyo   | Restricciones  |
|--|---|--|
| Capacitaciones a nivel técnico               | El que se determine en la Convocatoria correspondiente. | Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen. |
| Capacitaciones a nivel profesional           |   |  |
| Capacitación para formación de capacitadores |   |  |
| Certificaciones a nivel técnico              | El que se determine en la Convocatoria correspondiente. | Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen. |
| Certificaciones a nivel profesional          |   |  |

### Tipos y Conceptos de Apoyo 2

#### Fortalecimiento de procesos y mejora de productos.

| Concepto  | Monto del Apoyo   | Restricciones  |
|---|---|--|
| Certificaciones especializadas para procesos y productos.   | El que se determine en la Convocatoria correspondiente. | Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen. |
| Recertificaciones especializadas para procesos y productos. |   |  |

### Tipos y Conceptos de Apoyo 3

#### Fortalecimiento y desarrollo sectorial.

Proyectos presentados al amparo del Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2014 así como del Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2014 respectivamente y aquellas iniciativas y proyectos propuestos, para otros sectores y regiones, por el CADI.

| Concepto   | Monto del Apoyo   | Restricciones  |
|--|---|--|
| Diseño de metodologías para diferenciación de productos. | El que se determine en la Convocatoria correspondiente. | Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  |  |             |
| Diseño e implementación de estrategias de promoción sectorial. |  | determinen. |

#### Tipos y Conceptos de Apoyo 4

##### Potenciación productiva.

Equipamiento para Centros de Desarrollo Industrial y laboratorios de prueba destinados a potenciar las capacidades productivas en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio. Para este Tipo de Apoyo, las Personas Solicitantes deberán presentar un plan de negocio que asegure la permanencia de la operación del Centro o laboratorio, así como el mecanismo para propiciar la participación del mayor número de industrias y empresas de la Población Objetivo, mismos que deberán anexarse a la Solicitud de Apoyo.

| Concepto                           | Monto del Apoyo                         | Restricciones  |
|------------------------------------|---|--|
| Centro de-Desarrollo Industrial    | El que se determine en la Convocatoria. | Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen.<br><br>El proyecto deberá considerar la participación de la academia y de al menos uno de los gobiernos locales, así como reflejar la participación de la triple hélice.  |
| Laboratorio de prueba.             |   |  |
| Maquinaria y equipo para empresas. |   | Para proyectos propuestos por el CADI que cumplan con alguno de los siguientes elementos:<br><br>1. Proyectos inmersos en un programa de inversión.<br><br>2. Proyectos orientados al desarrollo de nuevos procesos y/o productos inexistentes en el mercado nacional.<br><br>3. Proyectos que promuevan el desarrollo de industrias inteligentes. |

Nota: En la Convocatoria se definirán los elementos para comprobar que el solicitante cuenta con un programa de inversión y que el apoyo solicitado es parte complementaria del mismo.

#### MECANISMO DE EVALUACIÓN, OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS

##### 23. Evaluación y aprobación de los proyectos

La UCG será la Instancia encargada de realizar la evaluación de las Solicitudes de Apoyo conforme al Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI y de presentar al Consejo Directivo su recomendación sobre las mismas.

La evaluación realizada por la UCG en su calidad de Instancia Ejecutora se realizará en dos etapas:

- La primera corresponde a la evaluación de documental que permita corroborar que la Persona Solicitante pertenece a la Población Objetivo, además de cumplir con los requisitos de elegibilidad enunciados en la Regla 7, y
- La segunda corresponde a la evaluación de la alineación de los objetivos, metas e impactos del proyecto con los objetivos de política pública que persigue el PPCI.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la UCG prevendrá a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

A petición expresa de la Representación Federal correspondiente, personal de la UCG y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) podrán asistir a proporcionar asesoría a las personas interesadas.

La UCG establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las Solicitudes de Apoyo presentadas físicamente.

Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de los interesados, a través de las Representaciones Federales y del portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida.

##### 24. Validación de la documentación.

Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la UCG la Solicitud de Apoyo al PPCI, de conformidad con el formato establecido en el Anexo A de las presentes Reglas, misma que será acompañada con el Proyecto

en Extenso y la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 7 y la señalada en el propio Anexo A.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada, la UCG prevendrá a la Persona Solicitante para que en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha del envío de las observaciones para que subsane las omisiones o complete la documentación faltante, de no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

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

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes los Proyectos que no fueron aprobados, indicando las causas de su rechazo.

## **25. Otorgamiento de los Apoyos**

La persona Titular de la UCG suscribirá los Convenios correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo.

Las Personas Beneficiarias deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparecen en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSIC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.

La UCG junto con la Coordinación Administrativa de la SSIC tendrá un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Oficina del Abogado General y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite de pago.

Cuando así lo considere pertinente, la UCG podrá realizar visitas de verificación previas a la aprobación del proyecto, en las que se podrá apoyar en la Representación Federal correspondiente.

Las visitas de verificación se apegarán a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## **26. Seguimiento y comprobación de los Apoyos**

La UCG llevará a cabo el seguimiento de las acciones comprometidas en los proyectos y la evaluación de los Reportes de Avance y/o Final de los mismos, entregados por las Personas Beneficiarias, 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 contados a partir de la fecha límite de entrega de los mismos.

Las Personas Beneficiarias deberán enviar el Reporte de Avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, considerando que la fecha de entrega de los recursos será considerada como la fecha de inicio del proyecto; deberán incluir en forma física y digital la documentación soporte que aplique y permita cuantificar el avance del proyecto y ampare el buen uso de los recursos recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto.

Las Personas Beneficiarias deberán proporcionar a la UCG 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.

En caso de que la información contenida en los reportes de avance y final no cumplan con los requisitos de comprobación del ejercicio de los recursos, entregables o impactos, la UCG solicitará a la Persona Beneficiaria que, en un término de 10 días hábiles contados a partir de su notificación, la Persona Beneficiaria subsane lo requerido por la Instancia ejecutora.

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

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del PPCI, así como promover su mejora continua, la SE a través de la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación del ejercicio de los Apoyos, acciones comprometidas y ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, mediante los procedimientos de mejora o evaluación que se establezcan para tales fines por parte de la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora.

Asimismo, podrá realizar acciones de seguimiento y supervisión física, en las que la Instancia Ejecutora se podrá apoyar en la Representación Federal correspondiente.

Considerando que los recursos federales de los Programas de Apoyo no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SE, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la Instancia de Control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

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

Las Personas Beneficiarias deberán dar todas las facilidades a dichas Instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en los siguientes tres ejercicios presupuestales.

#### **27. Coordinación Institucional**

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

Con el propósito de articular las estrategias de intervención, alinear las políticas públicas y prevenir las duplicidades en la entrega de Apoyos, la Instancia Ejecutora se apoyará en el Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial, además de participar en el cuerpo colegiado que para tal efecto se establezca.

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 PPCI.

### **MANEJO FINANCIERO DE LOS APOYOS**

#### **28. Devengado**

Los Apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a las Personas Beneficiarias por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PPCI antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dicho recurso se ponga a disposición para el cobro correspondiente.

En los casos en que las Personas Beneficiarias de los Apoyos sean entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentren devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dicho órdenes de gobierno.

La Persona Beneficiaria podrá realizar depósitos a la cuenta bancaria registrada para la ministración de los recursos provenientes del Apoyo con la finalidad de mantener el saldo requerido para el manejo de la misma, por lo que deberá dar aviso a la Instancia Ejecutora sobre este tipo de movimientos bancarios.

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.

#### **29. Cuentas bancarias**

Las Personas Beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria exclusiva por proyecto, mismo que se destinará a la administración únicamente de los recursos federales aprobados por el Consejo Directivo, para la ejecución del proyecto.

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de las Personas Beneficiarias o de otros aportantes. En el caso de que se compruebe que se utiliza para otros fines, se cancelará el proyecto de manera automática. Las Personas Beneficiarias deberán devolver el total de los recursos aprobados para la ejecución del proyecto.

El monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como mezcla de recursos, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto. Las cuotas o comisiones que se generen por el manejo de la cuenta bancaria serán a cargo de las Personas Beneficiarias.

No deberán transferirse los recursos a otras cuentas o instrumentos de inversión.

#### **30. Reintegro de los recursos**

El Consejo Directivo podrá solicitar a las Personas Beneficiarias el reintegro total o parcial del Apoyo otorgado cuando:

- I. Se detecte cualquier inconsistencia o irregularidad en la documentación que, para fines de comprobación del ejercicio del recurso, presenten las Personas Beneficiarias y éstas no sean capaces de comprobar la veracidad de la misma;
- II. Que parte o la totalidad de la documentación comprobatoria de los recursos, sea de fecha anterior a la ministración del Apoyo otorgado;
- III. Como resultado de las actividades de seguimiento y supervisión, se detecte que las Personas Beneficiarias utilizaron total o parcialmente los recursos otorgados para fines distintos a aquellos para los que le fueron aprobados y éstas no demuestren lo contrario o bien existan remanentes en su aplicación;
- IV. Se compruebe que el costo total del proyecto sea menor que el especificado en la Solicitud de Apoyo y en consecuencia el Apoyo corresponda a un porcentaje mayor al máximo señalado en la Convocatoria correspondiente. En este caso se solicitará que las Personas Beneficiarias reintegren la diferencia entre ambos valores;
- V. Las Personas Beneficiarias incumplan en más de una ocasión con la ejecución del proyecto de conformidad con lo establecido en la Solicitud de Apoyo, o
- VI. Los datos del estado de cuenta presentado en el Reporte de Avance o Final no correspondan con los de las

#### Personas Beneficiarias.

En los casos en que las Personas Beneficiarias no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al evento. En ningún caso este aviso podrá exceder la fecha límite para la entrega del Reporte final señalado en la Regla 33 fracción VIII.

Las Personas Beneficiarias que por motivo de cancelación o reducción de alcance en el proyecto aprobado conserve recursos, deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos.

Las Personas Beneficiarias deberán realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación que para tal objeto realice la Instancia Ejecutora.

Será obligación de cada Persona Beneficiaria reintegrar a la TESOFE, el remanente que exista de los recursos objeto del Apoyo otorgado, una vez que se haya concluido el proyecto o terminado su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contabilizados a partir de dicha fecha de conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga.

Adicionalmente las Personas Beneficiarias deberán enterar a la TESOFE, los rendimientos que en su caso se hubieren generado.

Los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que las Personas Beneficiarias deban enterar a la TESOFE 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 bancaria, los conceptos generados por manejo de cuenta correrán a cargo de la Persona Beneficiaria.

Los reintegros y enteros se llevarán a cabo por parte de las Personas Beneficiarias conforme al procedimiento establecido por la TESOFE, para lo cual se deberá requerir a la Instancia Ejecutora la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos.

En todos los casos, una vez realizado el pago del reintegro o entero de rendimientos correspondiente a la TESOFE, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la Instancia Ejecutora la siguiente documentación:

- a) Original del comprobante de reintegro (ficha de depósito o transferencia bancaria), y
- b) Original del comprobante de entero de rendimientos que en su caso se hubieren generado (ficha de depósito o transferencia bancaria).

#### 31. Reintegros y penas por atraso

Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deberán pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días de retraso, y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 (treinta) la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda:

$$\text{Pena} = \text{importe} * \text{días} * \frac{\text{tasa}}{30}$$

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 2018, se encuentra determinada en su artículo 8o. fracción I y corresponde a 0.98 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 para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso deberán ser indicadas en los Convenios que en su caso se suscriban con las Personas Beneficiarias.

En caso de que la Instancia Ejecutora identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, las Personas Beneficiarias deberán pagar intereses conforme a la tasa señalada en esta Regla, 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 las Personas Beneficiarias no serán elegibles por el Programa para Apoyos futuros en los próximos 3 años.

En los casos en que las Personas Beneficiarias estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los Apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operación hayan cobrado la institución financiera. Cada persona beneficiaria deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

#### 32. Las Personas Beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio en apego a los derechos humanos;
- II. Recibir los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Recibir asesoría por parte de la UCG y/o de las Representaciones Federales de la SE para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- IV. Solicitar autorización de modificación y/o prórroga por única vez mediante escrito libre dirigido al Titular de la UCG, dicha solicitud de prórroga deberá ser durante la ejecución del proyecto y solicitada con anticipación mínima de un

mes;

- V. Recibir notificaciones por escrito de la aprobación, modificación, prórroga o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo, y
- VI. Enviar propuestas y/o comentarios al Subsecretario de Industria y Comercio al buzón [atencion.industriaycomercio@economia.gob.mx](mailto:atencion.industriaycomercio@economia.gob.mx) para la mejora de este Programa.

**33. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:**

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la SE por conducto de la Subsecretaría de Industria y Comercio, la UCG, previo al otorgamiento de los Apoyos del PPCI, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos;
- II. Notificar a la UCG sobre los cambios de domicilio, cambio de representante legal, o cualquier modificación que pudiera afectar la administración, el desarrollo, o la ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 10 días posteriores a la modificación. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo determinará previo procedimiento, la sanción aplicable;
- III. Disponer de una cuenta bancaria específica por proyecto para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:
  - a) Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos por el Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la Persona Beneficiaria, Organismo Empresarial, Asociación Civil, u otro aportante, y
  - b) No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión.
- IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y todo lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- V. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, a los montos autorizados en 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 dicho proyecto;
- VI. Formalizar un instrumento jurídico con el proveedor o prestador de servicios que contenga las condiciones pactadas, conforme a lo estipulado en la Solicitud de Apoyo, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del proyecto y asegurar la aplicación de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, transparencia y control. En caso contrario, la Instancia Ejecutora solicitará el reintegro de los recursos a la TESOFE;
- VII. Entregar a la UCG los Reportes de avance de forma trimestral y la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, de forma física y digital, 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 (Anexo B);
- VIII. Entregar a la UCG 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, de forma física y digital, 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;
- IX. A la fecha de conclusión del Proyecto se reportarán y acreditarán en su totalidad las metas, establecidas por los Beneficiarios y los impactos en las empresas comprometidos en la solicitud de apoyo;
- X. Entregar a la UCG los estados de cuenta bancarios mensuales a partir del depósito de los recursos federales;
- XI. Las Personas Beneficiarias deberán 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;
- XII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de verificación cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control de 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 de las Personas Beneficiarias;
- XIII. Las Personas Beneficiarias 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;
- XIV. En caso de solicitar una modificación al proyecto, ésta deberá presentarse previo a su ejecución mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la UCG, debidamente justificado y anexando la documentación soporte;
- XV. En caso de requerir una prórroga, deberá ser solicitada previamente con un mes de anticipación considerando la fecha de término del proyecto; la misma podrá ser autorizada por única ocasión y no deberá exceder la mitad del plazo originalmente aprobado para la ejecución del mismo;
- XVI. Reintegrar a la TESOFE el remanente de los recursos objeto del Apoyo otorgado que exista, una vez que se haya concluido el proyecto o término de su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga. Adicionalmente, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la TESOFE, los rendimientos que se hubieren generado;



- XVII.** Los rendimientos que las Personas Beneficiarias deban entregar a la TESOFE por haberse 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 bancaria;
- XVIII.** Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá pagar una pena por el atraso de acuerdo con la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;
- XIX.** En los casos que las Personas Beneficiarias estén obligadas 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. Las Personas Beneficiarias deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos;
- XX.** En caso de publicidad o difusión del proyecto, señalar la participación de la SE a través del PPCI, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PPCI;
- XXI.** La persona Beneficiaria podrá proceder a la cancelación de la cuenta bancaria, una vez realizado el entero de rendimientos correspondientes, derivado de la aprobación del Reporte Final por parte del Consejo Directivo, y
- XXII.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, los ordenamientos cuya aplicación sean competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

### **INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

#### **34. Causas de incumplimiento**

- I.** Incumplir 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 aplicar 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.** Impedir la realización de visitas de verificación, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, Instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las Instancias de la SE y las que ésta determine;
- IV.** No conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados;
- V.** No presentar en tiempo y forma el Reporte de avance, el Reporte final, o
- VI.** Presentar información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los Tipos de Apoyo aprobados.

#### **35. Sanciones**

El Consejo Directivo determinará cuál(es) de la(s) sanción(es) enlistadas a continuación se aplicarán a las Personas Beneficiarias que incurran en alguna de las Causas de incumplimiento de estas Reglas:

- I.** Se cancelarán los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias;
- II.** Se solicitará el reintegro total del recurso otorgado, como se especifica en la Regla 30, o
- III.** No podrán ser sujeto de Apoyo de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años. Para el caso de personas morales la prohibición se hará extensiva a los socios de las mismas.

### **EVALUACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **36. Evaluación interna**

El PPCI contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2018, registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La Instancia Ejecutora remitirá a las áreas correspondientes de la SE, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a las Personas Beneficiarias a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

#### **37. Evaluación externa**

La evaluación externa del PPCI se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, así como a las evaluaciones complementarias, que en su caso, se consideren necesarias para el Programa.

#### **38. Indicadores**

Los que para efecto de medir el desempeño del programa se definan en la MIR 2018 registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

#### TRANSPARENCIA

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

- I. Las presentes Reglas de Operación además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página de Internet de la SE: [www.gob.mx/se](http://www.gob.mx/se);
- II. La Instancia Ejecutora llevará a cabo labores de difusión y promoción, por cuenta propia o a través de las Representaciones Federales de la SE, los gobiernos de las entidades federativas y el Organismo Empresarial, entre otros;
- III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet los Anexos de las presentes Reglas de Operación, lo que permitirá contar con los archivos electrónicos para el llenado de la Solicitud de Apoyo y la documentación adicional;
- IV. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción de los Programas de Apoyo de la SE, se incluirá 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", y
- V. La información de montos y Personas Beneficiarias se publicará en términos de lo que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones, lineamientos y normas jurídicas aplicables.

#### INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS

##### 40. Inconformidades

Las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias del PPCI podrán presentar ante la UCG 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.

##### 41. Quejas y denuncias

Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PPCI 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 SE, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 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 5629-9500 conmutador ext.: 21214 o 01(800) 08 32-666, y
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., y/o al 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 2018.

**SEGUNDO.-** Los proyectos aprobados por el Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT) para el ejercicio fiscal 2015, así como por el Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) para el ejercicio fiscal 2015 y del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para los ejercicios fiscales 2016 y 2017, previo a la entrada en vigor de las presentes Reglas, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, con excepción de las correspondientes cargas financieras que aplicarán sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERO.-** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2016.

Los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias durante la vigencia de las Reglas referidas en el párrafo anterior seguirán rigiéndose por ellas en lo que no se opongan a las presentes Reglas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

Anexo A

Solicitud de apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

gob mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de GobiernoAnexo A  
Solicitud de apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

|                                       |   |                                      |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Homoclave del formato<br>SE-FO-22-001 | *Fecha de publicación del formato en el DOF<br> |                                      |
| Folio                                 | Lugar de recepción                              | Fecha de recepción<br>DD   MM   AAAA |

## Datos generales del solicitante

|                     |                              |                             |
|---------------------|------------------------------|-----------------------------|
| RFC:                | Denominación o razón social: |                             |
| Representante legal | Datos de contacto            |                             |
| Nombre(s):          | Lada:                        | Teléfono fijo:              |
| Primer apellido:    | Extensión:                   | Teléfono móvil:             |
| Segundo apellido:   | Correo electrónico:          |                             |
| Sexo:               | <input type="radio"/> Hombre | <input type="radio"/> Mujer |

## Domicilio fiscal del solicitante

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| Código postal:   | Calle:<br>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Comedor, Eje vial, etc.) |  |
| Número exterior: | Número interior:  | Colonia:<br>(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| Localidad:       | Municipio o Alcaldía:   |  |
| Estado:          | Entre qué calles:   |  |


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

\* 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).

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERALSE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍACOFOPRO  
COOPERATIVA FEDERAL DE ORGANIZACIONES POPULARES

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327

|   |  |
|---|--|
| <b>gob.mx</b>   |  |
| Secretaría de Economía<br>Unidad de Compras de Gobierno   |  |
| <b>Referencias del domicilio</b>  |  |
| Descripción:  |  |
| <b>Datos de la persona responsable del proyecto</b>   |  |
| Nombre(s):  | Cargo:   |
| Primer apellido:  | Teléfono:  |
| Segundo apellido:   | Correo electrónico:  |
| <b>Datos del proyecto</b>   |  |
| 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:  |  |
| Tipo de proyecto:   | <input type="radio"/> Estratégico <input type="radio"/> Convencional |
| En caso de que el proyecto se proponga como estratégico, describa la motivación detallando el impacto en la mejora de la productividad y/o en la inserción a cadenas de valor en el sector o región a atender, así como la participación en la triple hélice: |  |
| Objetivo general:   |  |
| Metas:  |  |
| Duración del proyecto en meses (Una vez entregado los recursos):  |  |
| Resumen ejecutivo del proyecto, precisando, en su caso, la(s) etapa(s) para las que se solicita el apoyo:   |  |
|    |  |
| <b>Contacto:</b><br>Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,<br>Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de<br>México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327  |  |

| gob.mx  |          |               |   |
|---|----------|---------------|---|
| Secretaría de Economía<br>Unidad de Compras de Gobierno |          |               |   |
| Rubros y conceptos específicos de gasto                 |          |               |   |
| Tipo de apoyo   | Concepto | Monto con IVA | Entregable<br>(de conformidad con la Guía de Entregables) |
| 1   |          |               |   |
| 2   |          |               |   |
| 3   |          |               |   |
| 4   |          |               |   |




  

| Orientación del proyecto   |   |
|--|---|
| De acuerdo al objetivo general de este Programa, el proyecto presentado pretende: (seleccionar al menos uno de los siguientes) |   |
| <input type="radio"/> Incrementar la productividad de las empresas   | <input type="radio"/> Insertar a la empresa en cadenas de valor |

| Comprobación de la orientación del proyecto   |                     |   |   |
|---|---------------------|---|---|
| Incremento en la productividad de las empresas  |                     |   |   |
| Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del conjunto de las empresas participantes en el mismo. |                     |   |   |
| Variables de productividad (del conjunto de empresas)   | Unidad de medida    | Valor actual<br>(cifras anuales promedio) | Valor proyectado<br>(cifras anuales promedio) |
| Valor de la producción  | pesos               |   |   |
| Volumen de producción descrita en la unidad de medida   | piezas, kilos, etc. |   |   |
| Costos de los insumos   | pesos               |   |   |
| Costos de los servicios   | pesos               |   |   |
| Remuneraciones  | pesos               |   |   |
| Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones   | personas            |   |   |

|   |  |
|---|--|
|    | <b>Contacto:</b><br>Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,<br>Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de<br>México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327 |
|---|--|

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

## Inserción a las cadenas de valor

Para acreditar la inserción en cadenas de valor, se deberá adjuntar a la presente Solicitud de Apoyo, por cada empresa participante en el proyecto, cartas de intención, contratos, convenios u otro documento a través del cual se demuestre el interés de otras empresas por utilizar los insumos que las empresas participantes en el proyecto producen.  
Adicionalmente se deberá proporcionar en el proyecto en extenso, por cada empresa que participa en el proyecto, la descripción de la cadena de valor en la que pretende incorporarse, señalando el eslabón en el cual tendría lugar la inserción.

| Aportaciones del proyecto   | Monto en pesos | Porcentaje |
|---|----------------|------------|
| Aportación del solicitante (incluye IVA)                          | \$             | %          |
| Aportación que solicita a la Secretaría de Economía (incluye IVA) | \$             | %          |
| Costo total (incluye IVA)   | \$             | %          |

\*La especificación del monto y el porcentaje de apoyo deberá registrarse utilizando dos decimales y deberá coincidir con las registradas en el proyecto en extenso.

## Otros apoyos de la Secretaría de Economía

En caso de haber sido beneficiario en los últimos 5 años de éste u otros fondos o programas federales de esta Secretaría de Economía, indique lo siguiente (Anexar documento expedido por el fondo o programa federal que demuestre que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones).

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.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
representante legal

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha de  
elaboración



MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CO-MER  
de México Registrados

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

## Instrucciones de llenado

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 presentar además una copia en formato electrónico PDF.
3. No llenar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
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.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de Apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI).

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-22-001

**Fecha de autorización de la forma por parte de Oficial/a Mayor:** 08/12/2017

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento Jurídico-Administrativo:** Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2018.

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

1. Copia de identificación oficial del representante legal del Solicitante y de las Personas Beneficiarias (INE, pasaporte, cédula profesional o FMS) vigente.
2. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el (la) representante y/o dueños(as) de las empresas que solicitan apoyo no son personas del servicio público adscritas a la SSIC, a las Delegaciones o en general a la Secretaría de Economía, a 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 alguna de las personas del servicio público 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(as) o integrantes que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las personas del servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas del servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión, firmada y en original.
3. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el solicitante y las personas beneficiarias no se encuentra recibiendo Apoyos y/o subsidios de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos, firmada por sus representantes legales y en original.
4. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el solicitante y las personas beneficiarias cuentan con la solvencia económica para realizar la aportación correspondiente a su parte proporcional del proyecto, firmada por sus representantes legales y en original.
5. Carta bajo protesta de decir verdad que los documentos proporcionados por el solicitante y las personas beneficiarias son verídicos y comprobables, firmada por sus representantes legales y en original.
6. Carta bajo protesta de decir verdad que el solicitante y las personas beneficiarias no tiene conflictos con otros programas federales ante instancias administrativas o judiciales, o conflictos que pongan en riesgo su patrimonio, firmada por sus representantes legales y en original.
7. Comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía, gas) a nombre del solicitante y coincidente con el del domicilio fiscal establecido en su Constancia de Situación Fiscal exhibida, con una vigencia no mayor a 3 meses. En caso de que dicho comprobante no venga a nombre del solicitante se deberá presentar el contrato de arrendamiento y/o comodato respectivo.
8. Comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía, gas) del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, con una vigencia no mayor a 3 meses.
9. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positiva, para acreditar que las personas beneficiarias y el solicitante estén al corriente en el cumplimiento de las mismas al momento de presentar su Solicitud de Apoyo, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses posterior a su emisión al momento de presentarlo; No exhibir este documento al momento de presentar la Solicitud y con las condiciones establecidas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo.
10. Demostrar con base en la Constancia de Situación Fiscal de las potenciales personas beneficiarias, que éstas desarrollan actualmente, al menos una actividad productiva en el marco de los sectores y regiones de la población objetivo, de conformidad con el SCIAN 2013; y que acrediten haberla realizado durante por lo menos 12 meses previos a la presentación de la Solicitud de Apoyo. Este requisito no aplica para los proyectos propuestos por el Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses posterior a su emisión al momento de presentarlo.
11. Presentar la Constancia de Situación Fiscal del solicitante, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses posterior a su emisión al momento de presentarlo.
12. La cotización(es) del (de los) proveedor (es) del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información fiscal, de identificación y contacto de dicho proveedor, así mismo, deberá de contar con las especificaciones de las Convocatorias correspondientes.
13. Proyecto en extenso conforme a la Guía para su elaboración publicada en el sitio web del programa.

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERAL



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMER  
de Mejora Regulatoria

**Contacto:**

Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

### Instrucciones de llenado

14. Instrumento Público legible y completo, en el que conste la constitución del solicitante conforme a la legislación mexicana y en donde el objeto se refiera a las actividades de fomento empresarial o industrial de los sectores y población objetivo considerados en este Programa. Así mismo deberá anexar las modificaciones realizadas de ser el caso, dicho instrumento deberá contar con datos de inscripción en el Registro Público que corresponda.
15. Escrito o documento en el que se señale el nombre de las empresas asociadas o afiliadas al solicitante, así mismo señalar puntualmente las empresas a beneficiar con el proyecto indicando al sector al que pertenecen y la actividad que desarrollan. No aplica para proyectos de potenciación productiva, así como los propuestos por el CADI.
16. Instrumento Público legible y completo 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.
17. Tratándose de personas beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores de PROIND, PROIAT, PROSOFT y PPCI que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los apoyos autorizados por éstos, deberán presentar documento oficial emitido por la Instancia Ejecutora del programa correspondiente en el que se exprese estar al corriente de las obligaciones derivadas de los apoyos autorizados.

Nota: Los documentos deberán ser legibles, sin cuarteaduras ni enmendaduras. Asimismo, la Instancia Ejecutora, en caso de ser necesario, solicitará se exhiba el documento original para efectos de cotejo.

Tiempo de respuesta máximo: 45 días hábiles.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-85-52 (Directo) o 56-29-85-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

### Términos y condiciones

#### Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

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

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaban, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERAL



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMER  
de México Registrada

#### Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327



gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

## Términos y condiciones

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Solo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 296, piso 20, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: [unidaddetransparenciase@economia.gob.mx](mailto:unidaddetransparenciase@economia.gob.mx)

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

MÉXICO  
COMUNIDAD E INICIATIVASE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍACOFEMER  
de México Regulatoria

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No. 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel. 57 29 91 00, Ext. 11327

## Anexo B

Reporte de avance y/o final para proyectos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de GobiernoAnexo B  
Reporte de avance y/o final para proyectos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

|                                       |   |                                      |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Homoclave del formato<br>SE-FO-22-003 | *Fecha de publicación del formato en el DOF<br> |                                      |
| Folio                                 | Lugar de recepción                              | Fecha de recepción<br>DD   MM   AAAA |

## Datos generales del beneficiario

|                     |                              |                             |
|---------------------|------------------------------|-----------------------------|
| RFC:                | Denominación o razón social: |                             |
| Representante legal | Datos de contacto            |                             |
| Nombre(s):          | Lada:                        | Teléfono fijo:              |
| Primer apellido:    | Extensión:                   | Teléfono móvil:             |
| Segundo apellido:   | Correo electrónico:          |                             |
| Sexo:               | <input type="radio"/> Hombre | <input type="radio"/> Mujer |

## Domicilio fiscal del beneficiario

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





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

\* De conformidad con los artículos 4 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).

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERALSE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍACOMER  
de México Representante

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No.296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel57 29 91 00, Ext. 11327

|   |    |                      |   |                                     |      |      |
|---|----|----------------------|---|-------------------------------------|------|------|
| <b>gob.mx</b>   |    |                      |   |                                     |      |      |
| Secretaría de Economía<br>Unidad de Compras de Gobierno   |    |                      |   |                                     |      |      |
| <b>Referencias del domicilio</b>  |    |                      |   |                                     |      |      |
| Descripción:  |    |                      |   |                                     |      |      |
| <b>Datos de la persona responsable del proyecto</b>   |    |                      |   |                                     |      |      |
| Nombre(s):  |    |                      | Cargo:  |                                     |      |      |
| Primer apellido:  |    |                      | Teléfono:   |                                     |      |      |
| Segundo apellido:   |    |                      | Correo electrónico:   |                                     |      |      |
| <b>Datos del reporte</b>  |    |                      |   |                                     |      |      |
| Nombre del proyecto:  |    |                      |   |                                     |      |      |
| Marque la opción que corresponda e indique el número de reporte:  |    |                      |   |                                     |      |      |
| <input type="radio"/> Reporte de avance   |    | <input type="text"/> |   | <input type="radio"/> Reporte final |      |      |
| Fecha de inicio del proyecto (fecha de depósito TESOFE)   |    |                      | Fecha de cierre del proyecto  |                                     |      |      |
| DD  | MM | AAAA                 | DD  | MM                                  | AAAA |      |
| Período que abarca el reporte:  |    |                      |   |                                     |      |      |
| DD  | MM | AAAA                 | al  | DD                                  | MM   | AAAA |
| <i>Nota: Las fechas serán tomadas de acuerdo al calendario enviado por la Instancia Ejecutora.</i>  |    |                      |   |                                     |      |      |
|     |    |                      | <b>Contacto:</b><br>Av. Paseo de la Reforma No.296, Col. Juárez,<br>Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de<br>México Tel57 29 91 00, Ext. 11327 |                                     |      |      |

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

## Indicadores de desempeño

Requisitar de acuerdo al planteamiento del proyecto la siguiente información:

| Número de personas capacitadas  | Número de hombres | Número de mujeres | Número de personas con discapacidad |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------------------|
|   |                   |                   |                                     |
| Número de personas certificadas   | Número de hombres | Número de mujeres | Número de personas con discapacidad |
|   |                   |                   |                                     |
| Número de empresas, procesos y/o productos certificados:  |                   |                   |                                     |
| Otro indicador (según el concepto de apoyo):  |                   |                   |                                     |
| <i>Nota: Información correspondiente al avance hasta el momento de la presentación del reporte.</i> |                   |                   |                                     |

## Entregables

De conformidad con la Guía de Entregables, requisitar la siguiente información:

| Concepto de apoyo | Entregable de acuerdo a la Guía | Entregable anexo |
|-------------------|---------------------------------|------------------|
|                   |                                 |                  |
|                   |                                 |                  |

## Comprobación del gasto

Señale las erogaciones con cargo a los apoyos otorgados por el PPCI hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

|              | Aportación Gobierno Federal |   | Aportación beneficiario |   | Monto total |   |
|--------------|-----------------------------|---|-------------------------|---|-------------|---|
|              | \$                          | % | \$                      | % | \$          | % |
| Autorizado:  |                             |   |                         |   |             |   |
| Ejercido:    |                             |   |                         |   |             |   |
| Por ejercer: |                             |   |                         |   |             |   |

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERALSE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍACOFOMER  
en México Representa

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No.296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel:57 29 91 00, Ext. 11327

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

## Facturas

| Fecha de emisión | Concepto | Folio | Importe (divisas)<br>Especifique | T. C. | Importe (MXN) |
|------------------|----------|-------|----------------------------------|-------|---------------|
|                  |          |       |                                  |       |               |
|                  |          |       |                                  |       |               |
|                  |          |       |                                  |       |               |
|                  |          |       |                                  |       |               |
| Total            |          |       |                                  |       |               |

En su caso, indique si alguna de estas erogaciones se encuentra en los supuestos de excepción de monto de apoyo de conformidad con las Reglas de Operación del Programa del PPCI:

## Metas y objetivos

Describa el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto de conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada; recuerde que las metas deben ser cuantificables:

En caso, de no haber alcanzado las metas y objetivos, explique las razones:

MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMER  
de México Representación

## Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel: 57 29 91 00, Ext. 11327

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

En caso de tratarse de un reporte final, deberá comprobar la orientación del proyecto proporcionando la siguiente información:

#### Orientación del proyecto

De conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada, el proyecto tiene la siguiente orientación: (seleccionar de acuerdo al Anexo A)

Incrementar la productividad de las empresas  Insertar a la empresa en cadenas de valor

#### Comprobación de la orientación del proyecto

##### Incremento en la productividad de las empresas

Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del conjunto de las empresas participantes en el mismo.

| Variables de productividad (del conjunto de empresas)         | Unidad de medida    | Valor inicial (cifras anuales promedio) | Valor proyectado (cifras anuales promedio) | Valor logrado (cifras anuales promedio) |
|---|---------------------|---|--|---|
| Valor de la producción  | pesos               |   |  |   |
| Volumen de producción descrita en la unidad de medida         | piezas, kilos, etc. |   |  |   |
| Costos de los insumos   | pesos               |   |  |   |
| Costos de los servicios                                       | pesos               |   |  |   |
| Remuneraciones  | pesos               |   |  |   |
| Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones | personas            |   |  |   |

En caso de no alcanzar el índice de productividad comprometido, explique las razones:

##### Inserción a las cadenas de valor

Para acreditar la inserción en cadenas de valor, se deberá adjuntar al presente reporte final, por cada empresa participante en el proyecto, cartas de intención, contratos, convenios u otro documento a través del cual se demuestre el encadenamiento. Adicionalmente se deberá proporcionar por cada empresa que participa en el proyecto, la descripción de la cadena de valor en la que se incorporó, señalando el eslabón en el cual tiene incidencia.

En caso de no lograr el encadenamiento comprometido, explique las razones:

MÉXICO  
GOBIERNO FEDERAL



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMER  
de México República

#### Contacto:

Av. Paseo de la Reforma No.296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel57 29 91 00, Ext. 11327

gob.mx

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

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.

Nombre y firma del  
representante legal

Lugar y fecha de  
elaboración

## Instrucciones de llenado

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 Secretaría de Economía.
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 de la persona beneficiaria o representante legal, debe ser autógrafa.

**Trámite al que corresponde la forma:** Reporte de avance y/o final para los proyectos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI).

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-22-003

**Fecha de autorización de la forma por parte de Oficialía Mayor:** 08/12/2017

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento Jurídico-Administrativo:** Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2018.

**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.

**Tiempo de respuesta máximo:**

- Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
- El Reporte de Avance es un aviso, por lo cual no requiere respuesta.

**Teléfonos y correos para quejas:**

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico [quejas.denuncias@economia.gob.mx](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).

MÉXICO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SE  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COMER  
de Mejora Regulatoria

**Contacto:**

Av. Paseo de la Reforma No 296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de  
México Tel: 57 29 91 00, Ext. 11327

**gob.mx**

Secretaría de Economía  
Unidad de Compras de Gobierno

**Términos y condiciones**

**Aviso de Privacidad**

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y demás normativa que resulte aplicable.

**¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?**

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

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

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

**Fundamento para el tratamiento de los datos personales.**  
La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Transferencia de datos personales.**  
Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

**¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?**  
Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 296, piso 20, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: [unidaddetransparenciase@economia.gob.mx](mailto:unidaddetransparenciase@economia.gob.mx)

**¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?**  
Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**Contacto:**  
Av. Paseo de la Reforma No.296, Col. Juárez,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México  
Tel: 57 29 91 00, Ext. 11327

**ANEXO C: Proceso de Selección de Proyectos SSIC, SE  
PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI)  
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

| Paso | Encargado | Descripción | Entrada | Salida |
|------|-----------|-------------|---------|--------|
|------|-----------|-------------|---------|--------|



|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 1. | SE - UCG                                    | <p>Recibe las solicitudes de proyectos.</p> <p>En su caso, las Representaciones Federales correspondientes reciben las Solicitudes de Apoyo y las remiten a la UCG.</p> <p>Trámite SE-FO-22-001 PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).</p>  |   | Propuestas de las Personas Solicitantes   |
| 2. | UCG   | <p>Revisa, evalúa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad.</p> <p>Si cumple, remite al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo.</p> <p>En caso de que la solicitud esté incompleta o no cumpla los requisitos, se prevendrá las Persona Interesadas para que en un plazo de 10 días hábiles subsanen las omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.</p> | Propuestas de las Personas Solicitantes             | Proyectos elegibles                       |
| 3. | UCG   | Recibe y presenta las Solicitudes de Apoyo 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 a la Persona 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 las Personas Beneficiarias de los proyectos que fueron aprobados |  | Comunicado           |
| 8. | Personas Beneficiarias y la SE              | En su caso, suscriben el instrumento jurídico aplicable por conducto de la UCG.          |  | Instrumento jurídico |

|     |                        |  |                                     |                                      |
|-----|------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 9.  | Personas Beneficiarias | Apertura de una cuenta bancaria conforme a la Regla 29 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la UCG para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE. |                                     | Cuenta Bancaria                      |
| 10. | SE                     | En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta de las Personas Beneficiarias.  | Recibo                              | Depósito de recursos                 |
| 11. | UCG                    | Informa la autorización para el uso de los recursos a las Personas Beneficiarias.  | Convenios de Colaboración suscritos | Autorización para el uso de recursos |
| 12. | Personas Beneficiarias | En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.   |                                     |                                      |

|     |                        |  |  |                                     |
|-----|------------------------|--|--|-------------------------------------|
| 13. | Personas Beneficiarias | 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.<br>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.<br>Trámite ante COFEMER:<br>SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI). | Documentación soporte                                | Reporte Trimestral de avances       |
| 14. | UCG                    | Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral.<br>La UCG 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 Persona Beneficiaria validada | 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. | Personas Beneficiarias | Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE.<br>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.<br>Trámite ante COFEMER:<br>SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI). | Documentación soporte  | Reporte Final                  |
| 16. | UCG                    | Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Final.<br>La UCG 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.<br>La UCG 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. | UCG                    | Integra la información del reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PPCI.<br>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 a la Persona Beneficiaria.  |                        | Notificación                    |
| 19. | Personas Beneficiarias | 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.<br>Fin del Proceso. | Solicitud de Reintegro | Reintegro de recursos           |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**ANEXO D: Proyecto de Convenio de Colaboración  
PARA SUSCRIBIRSE CON LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS INDUSTRIAS INCREMENTEN SUS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y DE CAPITAL HUMANO Y, CON ELLO, MEJOREN SU PRODUCTIVIDAD E IMPULSEN SU INTEGRACIÓN A CADENAS DE VALOR, 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>>, EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPRAS DE GOBIERNO; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA "RAZÓN SOCIAL">>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO LA PERSONA BENEFICIARIA, 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 para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) contribuir a que las industrias incrementen sus capacidades productivas y, con ello, mejoren su productividad para impulsar su integración a cadenas de valor, 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 XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), 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 PPCI, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el ANEXO 1 del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó LA PERSONA BENEFICIARIA 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:**

- 1.1. 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.
- 1.2. 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;
- 1.3. Con fundamento en las reglas 20 fracción IX y 25 de las REGLAS DE OPERACIÓN, <<la/el>><<NOMBRE>>, el Jefe de Unidad de Compras de Gobierno cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.
- 1.4. La Unidad de Compras de Gobierno de LA SECRETARÍA, en lo sucesivo la UCG, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con LA PERSONA BENEFICIARIA, para la ejecución del presente Convenio.
- 1.5. Que el PPCI, cuenta con recursos presupuestales suficientes conforme lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2018, al ramo 10 de LA SECRETARÍA.
- 1.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Av. Paseo de la Reforma # 296. Piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc. Código Postal 06600, Cd. de México.

**II. DE LA PERSONA BENEFICIARIA QUE:**

- II.1 Es una <<TIPO DE SOCIEDAD >>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO 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 LA PERSONA BENEFICIARIA 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 industria manufacturera y, dentro de sus actividades económicas se encuentran <<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 PPCI.

III. DE LAS PARTES:

III.1. Que LA SECRETARÍA y LA PERSONA BENEFICIARIA en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado aportar recursos para el desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PPCI 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:

### CLÁUSULAS

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 LA PERSONA BENEFICIARIA, 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.

LA PERSONA BENEFICIARIA 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 del PPCI 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 del PPCI.

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 del PPCI, 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 LA PERSONA BENEFICIARIA y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, LA PERSONA BENEFICIARIA, 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, LA PERSONA BENEFICIARIA 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, así como entregar en tiempo y forma toda la documentación necesaria para la ministración del apoyo aprobado; en consecuencia, LA PERSONA BENEFICIARIA, 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 DE LA PERSONA BENEFICIARIA del recibo que en derecho proceda.

SEXTA.- LA SECRETARÍA procurará la asistencia y orientación a LA PERSONA BENEFICIARIA.

SÉPTIMA.- Por su parte, LA PERSONA BENEFICIARIA, 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 UCG como área responsable del PPCI, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

OCTAVA.- LA PERSONA BENEFICIARIA 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 reporte final al que está obligado LA PERSONA BENEFICIARIA a entregar a la UCG, 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 las Reglas 30 y 31 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

NOVENA.- LA SECRETARÍA manifiesta y LA PERSONA BENEFICIARIA 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 las Reglas 31 y 35 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 LA PERSONA BENEFICIARIA a partir de la firma de este Convenio, la UCG, por sí misma o a través de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de verificación, supervisión o inspección.

LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a aceptar y facilitar las visitas de verificación, supervisión o 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 LA PERSONA BENEFICIARIA incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las Reglas de Operación del PPCI, y demás disposiciones aplicables, SE podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

Esta rescisión operará sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. LA PERSONA BENEFICIARIA acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado al término que establezca el Consejo Directivo del PPCI, 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 2018, o hasta en tanto LA PERSONA BENEFICIARIA 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 LA PERSONA BENEFICIARIA

\_\_\_\_\_  
<<NOMBRE>>

TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPRAS DE GOBIERNO

\_\_\_\_\_  
C. <<NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE O APODERADO(A) LEGAL>>

**ANEXO E: Diagrama de flujo del proceso de selección de Proyectos UCGSE PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI)**

