

REGLAS de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

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

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

INTRODUCCIÓN

Considerando que la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, señala en su artículo 3º fracción I 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; así como en su artículo 8º fracción II inciso e), que como parte de la política nacional de fomento económico, se deberá considerar el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

Que, con el objetivo de mejorar la productividad de medianas y grandes empresas, se realiza una estratificación de las mismas, de acuerdo al artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su eje 3 Economía, apartado Detonar el crecimiento; instruye procurar el bienestar general de la población mediante el crecimiento económico de México en forma equitativa por regiones y sectores sociales.

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Que resulta relevante la implementación de una nueva política industrial, que permita promover una mayor competencia económica, aprovechar la apertura comercial, generar un entorno de negocios amigables, fomentar la digitalización del sector manufacturero e impulsar la industria 4.0 entre otras acciones considerando la participación de la iniciativa privada y otros sectores de la sociedad.

Que resulta importante fortalecer las actividades de formación de capital humano que eleven la productividad de los trabajadores; promuevan el escalamiento productivo y tecnológico de las empresas, con especial atención en las medianas y grandes empresas; aprovechando la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía, y promover un cambio estructural ordenado que permita el crecimiento de actividades de mayor productividad.

Que se debe asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos y asegurar dicho enfoque 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 de 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 uno de los objetivos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) es el desarrollo económico incluyente a través de una política de fomento industrial que promueva un crecimiento económico más acelerado e incluyente, así como propiciar el desarrollo de los sectores, regiones y empresas en el país.

Que se debe impulsar la productividad y la transformación del sector industrial, el fortalecimiento y el aumento de su competitividad.

Que es necesario incentivar el desarrollo de proveeduría, para integrar y consolidar cadenas de valor que coadyuven a la creación de clústeres.

Que el PPCI es una de las herramientas 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 e industrias definidos por la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad, apoyando iniciativas y proyectos que propicien y fortalezcan el desarrollo de capacidades productivas, procurando la provisión de bienes públicos y semipúblicos para el fomento de capacidades productivas que contribuyan a incrementar la productividad y/o la integración de un mayor número de éstas en cadenas de valor.

Que el PPCI es un instrumento orientado a favorecer el incremento de la Productividad de las medianas y grandes empresas mediante dos vertientes: La modernización de la planta productiva, la cual es una causante directa del aumento de la productividad de toda empresa productora y la inserción o permanencia en cadenas de valor de las empresas como resultado de la calidad de los bienes que producen.

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 y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con transparencia y honradez, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

OBJETIVOS

1. General

El Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) tiene como objetivo general incrementar la productividad de las empresas medianas y grandes en los sectores estratégicos.

2. Específicos

Son objetivos específicos del PPCI, para la consecución del objetivo general:

- I. Apoyar la modernización de procesos productivos mediante la adquisición de maquinaria y equipo, y apoyos a la manufactura inteligente (industria 4.0);
- II. Fomentar el encadenamiento productivo a través de certificaciones y recertificaciones y encuentros de negocios sectoriales, y
- III. Impulsar el desarrollo de productos y servicios especializados mediante la creación y/o fortalecimiento de Centros de Transformación Industrial.

COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

3. Cobertura

El PPCI tiene una cobertura nacional y atiende a la Población Objetivo de los sectores e industrias considerados sectores estratégicos.

4. Población Potencial

Empresas medianas y grandes de los sectores estratégicos, que presenten limitaciones al crecimiento de su productividad.

5. Población Objetivo

Empresas medianas y grandes de los sectores estratégicos, que presenten limitaciones al crecimiento de su productividad que cumplen los Criterios de Elegibilidad y requisitos.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

6. Criterios de elegibilidad

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

- I. Demostrar que incrementará la productividad de las empresas en los sectores e industrias definidos en la Convocatoria a través de la modernización de la planta productiva, el encadenamiento productivo o la digitalización de procesos para la adopción de industria 4.0;
- II. Demostrar que contribuirá a la formación de capital humano especializado y certificado de las empresas;

- III. Contribuir a la adopción tecnológica para la mejora los procesos productivos en el sector industrial y al fortalecimiento sectorial;
- IV. Contribuir a la certificación y recertificación de procesos, productos de empresas;
- V. Demostrar viabilidad financiera y rentabilidad positiva de la empresa, y
- VI. Contribuir al escalamiento productivo (mayor valor agregado).

El criterio de prelación se hará con base en el resultado de la evaluación llevada a cabo por la Instancia Ejecutora.

El PPCI no comprometerá 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 normativas y presupuestales vigentes, así mismo se observará lo siguiente:

- a) El PPCI no otorgará más de un apoyo a una misma Persona Beneficiaria en el mismo ejercicio fiscal;
- b) Una Persona Beneficiaria no podrá ser sujeta de apoyo si cuenta con un proyecto vigente y abierto en el PPCI, y
- c) El PPCI no se podrá apoyar a la misma Persona Beneficiaria en más de tres ejercicios fiscales en un periodo de cinco años.

7. Requisitos

Serán elegibles para acceder a los Apoyos del PPCI, sin discriminación alguna por motivos de raza, afiliación política, religión, condición social, física o económica, ni por razones de orientación sexual, identidad, expresión de género, ni por ningún otro motivo, los proyectos que presenten las empresas de la Población Objetivo de forma directa, o bien, a través de un conjunto de empresas, considerando que deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Resuelvan una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la inserción o mantenimiento en cadenas de valor, la adopción tecnológica, el desarrollo de nuevos productos y procesos, en los sectores e industrias definidos en las Convocatorias vigentes, y tengan impacto regional o nacional y que contribuyan al desarrollo y/o el encadenamiento productivo del sector industrial de la Población Objetivo;
- II. Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar 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 3 meses de su emisión. No presentar este documento con las condiciones señaladas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo;
- III. Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar se encuentren al corriente de las mismas (vigente y con opinión positiva), atendiendo a lo establecido en el artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
- IV. No estén recibiendo Apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicidad de Apoyos;
- V. 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) y del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deberán demostrar mediante oficio expedido por la autoridad correspondiente que están al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, respecto a proyectos apoyados por el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) estos deberán estar cerrados y no tener obligaciones pendientes;
- VI. 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, con firma autógrafa del representante legal o apoderado, anexando el Proyecto en Extenso y/o la documentación soporte aplicable al tipo de apoyo;

- VII. No se otorgarán Apoyos a personas morales en las que los socios o integrantes sean personas del servicio público de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente en las Entidades Federativas, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta en cuarto grado, o de los servidores públicos que participen 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;
- VIII. Acreditar solvencia económica de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar mediante:
- o Estados financieros (Estado de resultados y Balance general) base de las declaraciones anuales del ISR e IVA, y en su caso las conciliaciones fiscales y contables procedentes, de los últimos dos años.
 - o Declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
- IX. La Persona Solicitante deberá manifestar a través del representante legal o apoderado, bajo protesta de decir verdad, que sus socios y los de las empresas a beneficiar no tienen vínculo alguno con los proveedores seleccionados en el proyecto, esto es, no ser socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo o figuras similares;
- X. La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren con base en la Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses que actualmente realizan alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo;
- XI. La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar acrediten estar legalmente constituidas bajo la legislación mexicana con al menos 24 meses de antigüedad;
- XII. La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren que cuentan con una plantilla laboral de al menos 51 trabajadores registrados en el IMSS con base en el SUA del mes inmediato anterior. La Instancia Ejecutora podrá validar la veracidad de la información a través de los mecanismos que establezca para tales efectos, y
- XIII. Que cumplan con lo establecido en la Convocatoria vigente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS Y MONTOS DE APOYO)

8. 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 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 austeridad 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 96.34% 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 3.66%.

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, preverá la coordinación con otras instituciones, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de los Apoyos y en la reducción de gastos administrativos, así como para verificar la información que presentan las Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias.

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 SSICC.

9. 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):

Hasta 20 millones de pesos		Hasta 2.5 millones de pesos		Hasta 47 millones de pesos	
Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto	Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto	Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto
1 y 3	25%	2	25%	4	50%

- I. El Consejo Directivo del PPCI podrá apoyar sólo un proyecto por Persona Beneficiaria durante el ejercicio fiscal 2020.
- II. El periodo de ejecución del proyecto será aquel señalado en la Solicitud de Apoyo, mismo que no podrá ser mayor a 12 meses.
- III. Las empresas participantes pertenecientes a la Población Objetivo consideradas dentro del proyecto no podrán aplicar en más de una Solicitud de Apoyo cuando se detecte su participación en más de una solicitud, la Unidad de Competitividad y Competencia le sugerirá mantenerse en una solicitud y desistirse del resto. En caso de que no se pronuncie, se dará trámite a la primera Solicitud de Apoyo presentada y cancelará su participación en aquellas Solicitudes de Apoyo posteriores;
- IV. Las Personas Solicitantes no podrán ser sujetos de apoyo si cuentan con proyectos vigentes en el PPCI, correspondientes a ejercicios anteriores.
- V. En ningún caso los Apoyos del PPCI, ni las aportaciones de las Personas Beneficiarias integradas en el costo total del proyecto declarado en la Solicitud de Apoyo del PPCI, podrán otorgarse y/o utilizarse para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la Solicitud de Apoyo, incluyendo:
 - a) El pago de pasivos;
 - b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
 - c) La construcción, modificación y adecuación de áreas, así como la adquisición y/o renta de bienes raíces y vehículos automotores que por su configuración no participen directamente en el proceso productivo y logística al interior de la empresa;
 - d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;
 - e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los Conceptos de Apoyo aprobados, o
 - f) La adquisición de maquinaria y/o equipo usado, remanufacturado, reconstruido y/o reacondicionado.

10. Tipos y Conceptos de Apoyo

Tipos y Conceptos de Apoyo 1

Certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano, y/o mejora de procesos y/o productos

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
1. Certificaciones especializadas a nivel técnico.	Hasta 40 mil pesos por persona.	Hasta 20 millones de pesos por proyecto y comprende el proceso de preparación para obtener la certificación y/o recertificación y la obtención de la certificación y/o recertificación.
2. Certificaciones especializadas a nivel profesional.	Hasta 80 mil pesos por persona.	
3. Certificaciones especializadas para procesos y/o productos.	Hasta 100 mil pesos por proceso y/o producto.	
4. Recertificaciones especializadas a nivel técnico y/o profesional.	Hasta 80 mil pesos por persona.	
5. Recertificaciones especializadas para procesos y/o productos.	Hasta 100 mil pesos por proceso y/o producto.	

Tipos y Conceptos de Apoyo 2**Fortalecimiento y desarrollo sectorial.**

Proyectos que generen sinergias productivas que impacten las cadenas de valor a través de apoyos que permitan encuentros de negocios.

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Encuentro de negocios sectoriales.	Hasta 2.5 millones de pesos por proyecto.	El proyecto deberá ser presentado por un conjunto de empresas que designen a una empresa representante en común a través de un escrito.

Tipos y Conceptos de apoyo 3**Modernización de la planta productiva**

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Modernización de los procesos productivos.	Hasta un monto de 20 millones de pesos por proyecto.	El proyecto deberá ser presentado de forma directa por una empresa de la Población Objetivo. Deberán cumplir con al menos una de las siguientes restricciones: 1. Proyectos inmersos en un programa de inversión, y 2. Proyectos que promuevan la adopción y/o el desarrollo de manufactura 4.0

Tipos y Conceptos de Apoyo 4**Centro de Transformación Industrial (CTIN)**

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
1. Adquisición de equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria.	Hasta 30 millones de pesos por proyecto.	Presentado por un conjunto de empresas integrado como mínimo por alguna de las siguientes opciones: a) Una empresa grande (Persona Solicitante) más dos medianas. b) Cinco empresas medianas. Pertencientes a la Población Objetivo, que presenten la necesidad de transformación industrial mediante la adopción tecnológica en sus procesos, productos o servicios en los sectores estratégicos. Los proyectos presentados deben cumplir lo siguiente: o Estar orientados a la generación de nuevos o mejorados productos, procesos o servicios de alto valor agregado. o Ser rentable y autofinanciable. o Contribuir a la generación de capital humano especializado. o Orientar la inversión en infraestructura tecnológica. o El proyecto deberá integrar al menos los conceptos 1 y 2 del tipo de apoyo 4 en su Solicitud de Apoyo. o No se podrá apoyar el establecimiento de más de un Centro de Transformación Industrial (CTIN) con objetivos iguales o similares, abocado a un mismo sector, en una misma región; a menos de que se acredite que existe demanda suficiente no atendida que sustente dicha necesidad o que exista una clara diferenciación de los servicios.
2. Formación y especialización de capital humano demandado por la industria.	Hasta 4 millones de pesos por proyecto.	
3. Servicios de consultoría para implementación tecnológica.	Hasta 3 millones de pesos por proyecto.	
4. Adquisición y/o desarrollo de software especializado y/o plataformas especializadas.	Hasta 10 millones de pesos por proyecto.	

La Persona Beneficiaria deberá conservar los bienes, objeto del apoyo otorgado por al menos 3 años a partir de la adquisición de la maquinaria o equipo.

DERECHOS OBLIGACIONES, SANCIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**11. 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 Unidad de Competitividad y Competencia y/o de las áreas de las que se auxilia de acuerdo a la Regla 19 de las presentes Reglas para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- IV. Solicitar autorización de modificación y/o prórroga por única vez mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia. Dicha solicitud de prórroga deberá efectuarse durante la ejecución del proyecto y solicitarse 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, Comercio y Competitividad al buzón atención.industriaycomercio@economia.gob.mx para la mejora de este Programa.

12. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Economía (SE) por conducto de la SSICC a través de la Unidad de Competitividad y Competencia, 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE en un plazo no mayor a 10 días hábiles al hecho, los cambios para efectos de comunicaciones, notificaciones y asuntos administrativos, y en general aquellos que afecten los términos de ejecución y desarrollo del proyecto aprobado. 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 establecido en la Regla 28 de las presentes Reglas de Operación;
- 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. Para el tipo de apoyo 4, la Persona Beneficiaria deberá comprobar el resultado de la aplicación de los recursos, a través de un Informe de un contador público perteneciente a un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de firmas de auditores externos" de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior para 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;
- VIII. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los Reportes de Avance conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación 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 (Reporte de Avance correspondiente) y el documento denominado "Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos del apoyo del PPCI" para el ejercicio fiscal 2020;

- IX. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE el Reporte Final conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, 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;
- X. A la fecha de conclusión del Proyecto se reportarán y acreditarán en su totalidad las metas establecidas por las Personas Beneficiarias y los impactos en las empresas comprometidos en la Solicitud de Apoyo;
- XI. Entregar en forma física y digital a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los estados de cuenta bancarios mensuales a partir del depósito de los recursos federales, así como los correspondientes a la cuenta propia de las Personas Beneficiarias mediante los cuales se verifiquen los pagos referentes al proyecto;
- XII. 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;
- XIII. 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 SSICC, 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;
- XIV. 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;
- XV. 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, debidamente justificado y anexando la documentación soporte;
- XVI. En caso de requerir una prórroga, deberá ser solicitada mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE motivando la(s) causa(s) de la necesidad de ésta, indicando el tiempo que requieren. La solicitud deberá enviarse 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;
- XVII. 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 notificación correspondiente. Adicionalmente, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la TESOFE, los rendimientos que se hubieren generado;
- XVIII. 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, contratos y/o cartas de certificación de cuenta bancaria mediante los cuales se verificará la tasa de rendimiento o interés establecida para dicha cuenta. Cuando exista variación en las tasas reflejadas en los documentos anteriores se considerará la mayor; en caso de carecer de la mencionada tasa se aplicará la tasa promedio mensual objetivo publicada por el Banco de México. Todos los conceptos generados por manejo de cuenta bancaria correrán a cargo de la Persona Beneficiaria;
- XIX. Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán pagar una pena por el atraso de acuerdo con la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XX. 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 y los impuestos generados 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;
- XXI. En caso de publicidad o difusión del proyecto, deberán señalar la participación de la SE a través del PPCI, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados;

- XXII. Las Personas Beneficiarias podrán 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. Presentar los entregables correspondientes al Tipo de Apoyo otorgado, conforme a lo estipulado en la Guía de Entregables publicada en el sitio web del PPCI;
- XXV. En caso de haber seleccionado a un proveedor nacional, la facturación deberá ser en moneda nacional, en el caso de un proveedor extranjero, la facturación (*invoice*) deberá realizarse en la divisa cotizada y presentar la documentación que acredite la adquisición de divisas, y
- XXVI. Proporcionar toda la información que la Instancia Ejecutora solicite mediante las encuestas que se realicen.

13. 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 la documentación solicitada por la Instancia Ejecutora, así como los Reportes de Avance y/o el Reporte Final;
- VI. Presentar información o documentación presumiblemente apócrifa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los Tipos de Apoyo aprobados o cualquier irregularidad en la información relativa a la ejecución del proyecto;
- VII. No realizar las aportaciones correspondientes, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada y a los instrumentos jurídicos celebrados;
- VIII. Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la Solicitud de Apoyo;
- IX. Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a las personas representante legal o apoderada de la Persona Beneficiaria y/o socios de la nueva figura jurídica mercantil, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- X. Realizar compras y pagos a personas morales (no incluye instituciones de educación superior) con negocios asociados a la nueva figura jurídica mercantil que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, o
- XI. No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

14. Sanciones

El Consejo Directivo determinará cuál(es) de las sanciones enlistadas a continuación se aplicarán a las Personas Beneficiarias que incurran en alguna de las Causas de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación:

- I. Cancelar los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias;
- II. Solicitar reintegro parcial o total del recurso otorgado, como se especifica en la Regla 29;
- III. No podrán ser sujeto de Apoyo del PPCI de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años;

- IV. Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, y
- V. Recomendar a los programas de subsidios de la SE la suspensión o reducción de los apoyos otorgados.

Las sanciones previstas en esta sección se aplican sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que la SE se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

INSTANCIAS PARTICIPANTES

15. Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, quien lo presidirá;
- II. La persona representante de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE;
- III. La persona representante de la Unidad de Desarrollo Productivo de la SE;
- IV. La persona representante de la Unidad de Prospectiva Planeación y Evaluación de la SE, y
- V. La persona representante de la Dirección General de Innovación Servicios y Comercio Interior de la SE.

Los Consejeros tendrán voz y voto. La persona que ejerza la Presidencia 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:

- I. La persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la SE;
- II. La persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras de la SE;
- III. La persona representante del Órgano Interno de Control en la SE;
- IV. La persona representante de la Unidad de Apoyo Jurídico de la SE, y
- V. La persona representante de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad de la SE.

En el caso de ausencia de la presidenta o del presidente del Consejo Directivo, ésta o éste, podrá designar como suplente para presidir las sesiones a alguna persona funcionaria adscrita a la Unidad de Competitividad y Competencia o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa, quien deberá tener un nivel mínimo de Dirección de Área u homólogo.

Cada integrante del Consejo Directivo podrá designar una persona suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona Titular. Dicha designación será mediante oficio dirigido a la Presidenta o Presidente del Consejo Directivo y será válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo durante todo el ejercicio fiscal, o en su defecto por cada Sesión del Consejo Directivo que se trate.

Los Consejeros y sus personas 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.

16. Funcionamiento del Consejo Directivo

- I. Sesionará de forma ordinaria una vez por 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 de las sesiones, deberá ser notificada a los integrantes del Consejo Directivo, con al menos tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con un día hábil 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.

17. Facultades del Consejo Directivo

- I. Aprobar en su caso, las Solicitudes de Apoyo de 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 y sus ampliaciones, que soliciten las Personas Beneficiarias, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del Apoyo o afecten el impacto, metas o 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;
- V. En el marco de cada Convocatoria, el Consejo Directivo, 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 mediante la articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidas por la SSICC;
- VI. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 del apoyo federal, ni comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y a la Población Objetivo acordados;
- VII. Aprobar el Reporte Final e instruir el cierre del proyecto en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha límite de entrega del mismo a la Instancia Ejecutora y resolver lo conducente;
- VIII. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI o cualquier otro adicional para la evaluación;
- IX. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE para resolver 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;
- XI. Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables y establecer las sanciones correspondientes;
- XII. Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la Instancia Ejecutora;
- XIII. Resolver sobre asuntos no previstos en las presentes Reglas, así como los relacionados con la administración y operación, en general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PPCI;
- XIV. Ratificar los criterios operativos que la Instancia Ejecutora ponga a su consideración, y
- XV. Opinar y/o proponer y en su caso aprobar los lineamientos que en materia de Apoyos se definan específicamente para atender emergencias económicas y/o desastres naturales.

18. El (la) Secretario(a) Técnico(a) y sus funciones

La persona que preside al Consejo Directivo designará a una persona adscrita a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 el Consejo Directivo y preparar las actas de las sesiones;
- II. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y la documentación relativa a las Solicitudes de Apoyo recibidas por la Instancia Ejecutora y cualquiera relacionada con el Programa;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el Orden del día;
- IV. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo y a petición de la Instancia Ejecutora tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas, notificaciones y difusión de información; dicha comunicación podrá ser en forma electrónica conforme a la normatividad vigente, y
- V. Realizar todas las actividades relacionadas con la difusión, promoción y verificación del Programa que le solicite expresamente la persona Titular 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa para que funja como Secretario(a) Técnico(a) para esa sesión.

INSTANCIA EJECUTORA

19. Facultades de la Instancia Ejecutora

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

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 señalados en las presentes Reglas y la Convocatoria, y
 - b) Satisfagan los Criterios de Elegibilidad enlistados en la Regla 6 a fin de que sean congruentes con los objetivos del PPCI.
- II. Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de Fichas de impacto que se presentarán al Consejo Directivo;
- III. Presentar al Consejo Directivo los proyectos que cumplieron con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos y sugerir su aprobación;
- IV. Desechar las Solicitudes de Apoyo que no cumplan con los Requisitos y rechazar aquellas que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas y en la(s) Convocatoria(s);
- V. Enviar al (a la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de las solicitudes de apoyo que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos establecidos en las presentes Reglas y la(s) Convocatoria(s) a fin de que se comunique a las Personas Solicitantes la resolución de la Instancia Ejecutora;
- VI. En caso de ser necesario en vista de que exista la duda razonable, solicitar en cualquier momento del procedimiento, la documentación original para su revisión y cotejo;
- VII. 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE podrá establecer los mecanismos que considere pertinentes para allegarse de los medios de prueba e información que considere necesarios;

- VIII. 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 de Operación; para ello podrá realizar visitas de verificación, notificando la realización de las mismas con un mínimo de tres días hábiles de anticipación con el fin de contar con la presencia del representante legal de la Persona Beneficiaria;
- IX. Difundir en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Padrón de Personas Beneficiarias en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página electrónica de la SE (www.gob.mx/se);
- X. Generar un padrón de aquellas Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias que incurran en faltas graves (alteración de documentos públicos, presenten documentación apócrifa y/o cualquier otra acción contraria a derecho que se pueda tipificar como un delito), mismo que se estará disponible para consulta de otras Unidades Administrativas y Entidades del Sector Público;
- XI. Recibir, analizar y en su caso aprobar por única ocasión las solicitudes de modificación y/o prórroga que soliciten las Personas Beneficiarias. De ser necesario la solicitud será sometida al Consejo Directivo para su resolución;
- XII. Analizar los Reportes de Avance y el Reporte Final que presenten las Personas Beneficiarias y presentarlos al Consejo Directivo, a fin de supervisar la aplicación de los Apoyos y el cumplimiento de las metas conforme a la Solicitud de Apoyo;
- XIII. Ejecutar las acciones encomendadas por el Consejo Directivo, y realizar las actividades administrativas necesarias para la óptima operación del Programa;
- XIV. Proponer los lineamientos que en materia de Apoyos se definan para atender emergencias económicas y/o desastres naturales;
- XV. Cancelar los proyectos por haber encontrado anomalías o irregularidades que pongan en peligro inminente el objetivo del proyecto y/o los recursos públicos otorgados, y
- XVI. Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de los proyectos en seguimiento que se presentarán al Consejo Directivo.

20. 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 de Operación;
- 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, quien podrá solicitar apoyo del área de la SE facultada para ello.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

21. Coordinación Institucional

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

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.

En cumplimiento a los objetivos prioritarios para combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción y de promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública establecidos en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019, la Instancia Ejecutora del PPCI establecerá los mecanismos necesarios para el intercambio de información con las demás Unidades Administrativas de la SE y de otras entidades del sector público a fin de solicitar, corroborar, comprobar y allegarse de información necesaria respecto de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias; asimismo, generará un padrón de aquellas Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias que incurran en faltas graves (alteración de documentos públicos, presenten documentación apócrifa y/o cualquier otra acción contraria a derecho que se pueda tipificar como un delito), mismo que se estará disponible para consulta de otras Unidades Administrativas y Entidades del Sector Público.

MECÁNICA OPERATIVA**22. Operación**

Una vez que el Consejo Directivo haya aprobado la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo, la Instancia Ejecutora la(s) hará pública(s) a través de la página de Internet de la SE (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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE la Solicitud de Apoyo conforme al Anexo A de las presentes Reglas, en la(s) ventanilla(s) habilitada(s) para tal efecto o a través de los medios descritos en las Convocatorias;
- II. La Solicitud de Apoyo deberá estar acompañada del Proyecto en Extenso y la documentación que señala la propia Solicitud, así como de la información que acredite el cumplimiento de los Requisitos establecidos en la Regla 7, observando las restricciones señaladas en cada Tipo de Apoyo del que se trate de conformidad con la(s) Convocatoria(s) vigente(s);
- III. La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las Solicitudes de Apoyo presentadas. Dicho mecanismo deberá ser ratificado por el Consejo Directivo del Programa;
- IV. Personal de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo del PPCI podrá asistir a promocionar el Programa y/o 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 el 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 llenada y/o se detecten inconsistencias en la información que le complementa, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación, en términos de la regla 19 fracción I incisos a y b, por única vez 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 de Apoyo;
- VII. El Consejo Directivo o la Instancia Ejecutora 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 fueron desechados o rechazados, indicando los motivos formulados por la Instancia Ejecutora;
- IX. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE suscribirá (firmando y rubricando el Convenio y rubricando o sellando los anexos correspondientes) los Convenios de Colaboración correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo;
- X. Las Personas Beneficiarias directas 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 SSICC, 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE junto con la Coordinación Administrativa de la SSICC tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Apoyo Jurídico y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite del pago de los recursos.

23. Evaluación y aprobación de los proyectos

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE en su calidad de Instancia Ejecutora se llevará a cabo en dos etapas:

- La primera corresponde a la evaluación documental que permita corroborar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el proyecto pertenecen a la Población Objetivo, además de cumplir con los Requisitos enunciados en la Regla 7 y la Convocatoria correspondiente, 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 de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad establecidos en la Regla 6 y la Convocatoria correspondiente.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la Instancia Ejecutora prevendrá por única vez a la Persona Solicitante por cada una de las etapas descritas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante, de no acreditar la primera etapa no podrá continuar con la segunda, en caso de no contestar el requerimiento realizado en cualquiera de las dos etapas en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

Personal adscrito a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y a las unidades que apoyan a la operación del PPCI podrán asistir, a promocionar el Programa a nivel nacional y/o proporcionar asesoría a las personas interesadas.

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 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 Unidad de Competitividad y Competencia de la SE la Solicitud de Apoyo al PPCI, de conformidad con el formato establecido en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, misma que será acompañada con el Proyecto en Extenso y la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los Requisitos establecidos en la Regla 7 y la señalada en la Solicitud de Apoyo.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 o la Instancia Ejecutora 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 las causas de desecho o rechazo de los Proyectos.

25. Otorgamiento de los Apoyos

La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 SSICC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE junto con la Coordinación Administrativa de la SSICC tendrá un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Apoyo Jurídico y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite de pago.

Cuando así lo considere pertinente, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE podrá realizar visitas de verificación previas a la aprobación del proyecto, mismas que se apegarán a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo al respecto.

26. Seguimiento y comprobación de los Apoyos

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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, bajo ciertas circunstancias, 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 del mismo a la Instancia Ejecutora. El plazo antes señalado será suspendido cada vez que se realice un requerimiento de información y continuará su computo una vez que presente la información solicitada o concluya el plazo que le haya sido otorgado mediante el requerimiento.

Las Personas Beneficiarias deberán enviar el Reporte de Avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, considerando que la fecha de celebración del Convenio de Colaboración será 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 correcto uso de los recursos recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto, específicamente deberán proporcionar estados de cuenta bancarios propios donde se puedan verificar sus aportaciones realizadas al proyecto.

Las Personas Beneficiarias deberán proporcionar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del proyecto, el Reporte Final conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, mismo que será firmado por el representante legal o apoderado, anexando la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo. En caso de no ser presentado, se le requerirá por única ocasión otorgándole cinco días hábiles para su presentación. Para el caso de las omisiones, se le requerirá hasta en dos ocasiones a fin de subsanar las mismas, para el primer requerimiento se otorgarán 10 días hábiles y para el segundo cinco días hábiles, en caso omiso, se le notificará el incumplimiento al Consejo Directivo para que determine lo conducente.

En caso de que la documentación e información contenida en los Reportes de Avance no cumplan con los Requisitos de Comprobación del ejercicio de los recursos, entregables o impactos, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE solicitará a la Persona Beneficiaria hasta en dos ocasiones requerimientos que permitan subsanar las omisiones, para el primer requerimiento se otorgarán 10 días hábiles y para el segundo cinco días hábiles.

La Instancia Ejecutora podrá requerir información y ordenar evaluaciones y/o visitas de verificación para validar la información que se obtenga de los Reportes de Avance y/o Final 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.

Asimismo, podrá realizar acciones de seguimiento y supervisión física, en las que la Instancia Ejecutora se podrá apoyar de los funcionarios adscritos a las unidades administrativas que auxilian en la operación de este programa conforme a la regla 19.

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. 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.

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 TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

28. Cuentas bancarias

Las Personas Beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria exclusiva por proyecto, mismo que se destinará únicamente a la administración 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.

Para efecto de cuentas bancarias ya existentes, se deberá presentar el estado de cuenta bancario del mes inmediato anterior a la fecha de notificación de aprobación de la Solicitud de Apoyo que refleje el saldo mínimo requerido para el manejo de la misma, así mismo será exclusiva para el manejo de los recursos del proyecto.

29. Reintegro de los recursos

El Consejo Directivo podrá solicitar a las Personas Beneficiarias el:

- a) Reintegro parcial cuando:
 - I. 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;
 - II. Cumpla parcialmente con los entregables comprometidos;
 - III. Existan remanentes en la cuenta del recurso federal que no se hayan aplicado, y
 - IV. Las Personas Beneficiarias no comprueben el total de la compra de divisas estipuladas en su cotización inicial.
- b) Reintegro total cuando:

- I. Por causas de fuerza mayor la Persona Beneficiaria desista del recurso otorgado;
- II. Se detecte cualquier inconsistencia o irregularidad en la documentación que, para fines de comprobación del ejercicio del recurso, presenten las Personas Beneficiarias y no sean capaces de comprobar la veracidad de la misma;
- III. Parte o la totalidad de la documentación comprobatoria de la ejecución del proyecto, así como los gastos con cargo a éste, sea de fecha anterior a la celebración del Convenio de colaboración;
- IV. 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, y
- V. Las Personas Beneficiarias no demuestren la adquisición el uso, posesión y propiedad de los entregables comprometidos objetos del apoyo otorgado.

30. Reintegros y penas por atraso

En los casos en que las Personas Beneficiarias no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éstas deberán 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 12 fracción IX.

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 una vez que se haya concluido el proyecto y derivado de la resolución que para ese efecto emita el Consejo Directivo, deberán realizar en su caso el reintegro de los recursos, de los remanentes y enterar los rendimientos que se hayan generado a la TESOFE en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de dicha resolución.

Los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que las Personas Beneficiarias deban enterar a la TESOFE, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancaria, contratos y/o cartas de certificación de cuenta bancaria mediante los cuales se verificará la tasa de rendimiento o interés establecida para dicha cuenta. Cuando exista variación en las tasas reflejadas en los documentos anteriores se considerará la mayor; en caso de carecer de la mencionada tasa se aplicará la tasa promedio mensual objetivo publicada por el Banco de México. Todos 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).

Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, 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 2020, se encuentra determinada en su artículo 8°, 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 de Colaboración 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.

EVALUACIÓN

31. Evaluación interna

El PPCI contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, 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.

32. Evaluación externa

La evaluación externa del PPCI se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación emitido de manera conjunta por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la SHCP, así como a las evaluaciones complementarias, que, en su caso, se consideren necesarias para el Programa.

Conforme al artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación emitido por la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior, fortalecerá la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos del programa.

Las evaluaciones que se realicen al programa serán coordinadas por la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la SE en conjunto con la Instancia Ejecutora y con apego a los lineamientos que para tal efecto emitan las instancias competentes.

33. Indicadores

Los que para efecto de medir el desempeño del programa se definan en la MIR 2020 registrada en el PASH.

TRANSPARENCIA

34. 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;
- II. La Instancia Ejecutora llevará a cabo labores de difusión y promoción por cuenta propia, de la SE o a través de los gobiernos de las entidades federativas y Cámaras de Industria, 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.

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

35. Inconformidades

Las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias del PPCI podrán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE 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 cual no podrá exceder el plazo de 15 días hábiles después de la notificación.

El Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no superior a los tres meses, contados a partir de la recepción de la inconformidad en las oficinas centrales.

36. 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, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los teléfonos 5629-9500 conmutador ext.: 21214 o 01(800) 08 32-666;
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México y/o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 2000-3000 ext.: 2164, y
- III. Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar quejas o denuncias de desvíos de recursos públicos, alertar sobre faltas graves y casos de corrupción a través de la plataforma: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> de la Secretaría de la Función Pública de forma anónima y confidencial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas entrarán en vigor el 1° de enero de 2020.

SEGUNDO. - Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

TERCERO. - Los proyectos aprobados por el PPCI en los ejercicios fiscales anteriores seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados en lo que no se opongan a las presentes Reglas, 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.

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

GLOSARIO

Apoyos: Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a la Persona Beneficiaria del PPCI, por conducto de la Secretaría de Economía (SE), en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;

Balance general: Estado Financiero que representa la situación patrimonial de la empresa, las deudas a terceros y los beneficios o pérdidas;

Beneficiarios: Personas morales, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los Criterios de Elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables al Programa, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo;

Beneficiario Directo: Persona moral que recibe directamente de una dependencia o entidad un subsidio o apoyo;

Beneficiario Indirecto: Persona moral que recibe un subsidio o apoyo a través de un beneficiario directo

Cadena de Valor: El conjunto de actividades productivas realizadas por empresas que se encuentran integradas alrededor de la producción de un bien (productos y servicios), que van desde los productores de materias primas hasta el consumidor Final;

Capacidades productivas: Se refiere al nivel máximo de actividad que se puede alcanzar con una estructura productiva dada en condiciones normales;

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;

Centro de Transformación Industrial (CTIN): Espacio semipúblico desarrollado a partir de la inversión de recursos públicos y privados, que al momento de su aprobación deberá constituir una nueva figura jurídica (con especulación comercial) mercantil, la cual deberá ser conformada, como mínimo, por la Persona Beneficiaria y sus socios industriales (empresas grandes o medianas); que tiene como objetivo la formación, especialización y certificación de capital humano; y el desarrollo y oferta de productos y servicios especializados que contribuyan a la transformación industrial a fin de mejorar la productividad y el acceso a las cadenas de valor. Los CTIN deben contar con las siguientes características:

- Ser rentables y autofinanciables, concentrándose en procesos tecnológicos que generen valor en mercado, para una o varias industrias;
- Ser tecnológicamente factible establecerlos, enfocándose en las habilidades, conocimientos, competencias y destrezas que puedan ser adquiridos por el capital humano que determina la industria, y que estos conocimientos puedan ser, a su vez, replicados y transferidos;
- Que los conocimientos y tecnologías que generan los CTIN puedan ser reproducidos y ampliados en nuestro país, particularmente en otros CTIN con una vocación y orientación similar;
- Que cuente con infraestructura compartida que impulse el desarrollo de proveedores, la consolidación de clústeres industriales, las cadenas de valor, el desarrollo del capital humano y las competencias especializadas para facilitar la adopción de tecnologías para la sistematización de servicios y para el control y diseño de los procesos productivos orientados a incrementar la productividad, y
- Deberá establecer un convenio de colaboración con alguna institución académica nacional o internacional, para replicar y transferir el conocimiento.

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;

Clientes: Aquellas personas físicas con actividad empresarial y/o personas morales, que adquieren bienes y servicios de un CTIN;

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;

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;

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE a su vez representada por la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y las Personas Beneficiarias directas 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;

Convocatoria: Documento que establece las características, términos, requisitos, montos de apoyo, el procedimiento y vigencia para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;

Costo Total del Proyecto: Sumatoria de los importes de las cotizaciones, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, presentadas por la Persona Solicitante para el tipo y concepto de apoyo correspondiente;

Criterios de Elegibilidad: 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;

Cualidades de los productos: Son aquellas características que distinguen y definen a los distintos productos;

Desastre natural: son aquellos debidos a un fenómeno de la naturaleza. Ellos se subdividen en 2 categorías:

- De impacto súbito o de inicio inmediato (riesgos climáticos y geológicos como terremotos, tsunamis, tornados, tormentas tropicales, inundaciones, huracanes, ciclones, tifones, avalanchas, erupciones volcánicas, derrumbes, incendios forestales).
- De inicio lento o crónico (sequía, degradación ambiental, plagas, deforestación, desertificación).

Ejes transversales: Instrumento articulador que permite interrelacionar diferentes elementos de uno o varios sectores, por ejemplo: Industria 4.0, Logística 4.0, sistematización e Internet de las cosas en servicios;

Empresa: Unidad económica con decisión y control propio que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios, en su calidad de persona moral debidamente formalizada de conformidad con la legislación mexicana y que cuente con una plantilla laboral a partir de 51 trabajadores registrados en el IMSS;

Empresas a beneficiar: Empresas de la Población Objetivo que participan en la ejecución de un proyecto de manera conjunta y que designan a uno de los integrantes como Persona Solicitante, lo cual no las exime de los compromisos y objetivos del proyecto;

Empresas medianas y grandes: Las personales morales medianas a partir de 51 empleados hasta 250 y las grandes a partir de 251 empleados, lo anterior, de conformidad con en el artículo 3 de la Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, mediana y pequeña empresa;

Emergencia económica: Situación determinada por los Poderes Legislativos para hacer frente a crisis, catástrofes, situaciones de emergencia que tratan de controlar consecuencias como la caída de la producción y la inversión, el crecimiento desmesurado de la deuda pública, la caída en el valor de la moneda, el desempleo, la pobreza, la marginación, una mayor desigualdad social, etc.;

Encadenamiento productivo: 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;

Encuentro de negocios (B2B): Eventos que tienen como fin mejorar la productividad de las empresas que lo conforman, se utilizan en sectores empresariales o industriales, donde confluyen oferta y demanda con el objetivo de negociar compras por volumen u otros contratos de forma colectiva e integrarse a cadenas de suministro;

Estado de resultados: Estado de rendimiento económico o estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado;

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social;

Industria 4.0 (I4.0): Estrategia industrial en la que convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de tecnologías de la información de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología. Por ejemplo, ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas o el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de grandes volúmenes de datos (Big Data) que se generan en estas interacciones;

Infraestructura compartida: Infraestructura que se genera a partir de la coinversión de recursos públicos y privados (semipública) a la que tendrán acceso las empresas de una industria, un sector de la academia y el público en general; por lo que el acceso al mismo no deberá estar restringido;

Innovación: Producto o proceso, nuevo o mejorado (o una combinación de los mismos) que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de la unidad y que ha sido puesto a disposición de usuarios potenciales o puesto en uso por la unidad. (Manual Oslo, OCDE, 2018). En ese sentido representa implantación de cambios significativos a nivel de producto, proceso, marketing y organización;

Instancia Ejecutora: La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE;

Logística 4.0: (Smart logistics) Gestión de la cadena de suministro apoyada en tecnologías de la Industria 4.0, las cuales permiten crear interconectividad entre los eslabones de la cadena (manufactura, almacén, transporte), así como el monitoreo durante el tránsito de la mercancía entre cada eslabón;

Maquinaria y equipo: Es el conjunto de bienes especializados tales como mecánicos, eléctricos, electrónicos, biotecnológicos, computarizados, informáticos y/o robóticos, vinculados directamente con los procesos productivos de la(s) empresa(s) solicitante(s);

Medios electrónicos de comunicación: Dirección de correo electrónico de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias incluido en la Solicitud de Apoyo Anexo A, 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;

Persona Solicitante: Una persona moral que pertenece a la Población Potencial y manifiesta la intención de acceder a los Apoyos del PPCI;

Persona Beneficiaria: Una persona moral que recibe un subsidio o apoyo de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal (Persona Beneficiaria directa) y que puede beneficiar a un conjunto de empresas de la Población Objetivo (Persona Beneficiaria indirecta);

Planta productiva: Edificio/lugar ubicado estratégicamente donde se llevarán a cabo los procesos de producción de una organización;

Población atendida: Las personas morales que se benefician del apoyo del Programa en el ejercicio fiscal;

Productividad: Es la relación entre la cantidad de productos obtenida y la cantidad de insumos utilizados (capital, trabajo, energía, materiales y servicios) para la producción de un bien en un periodo determinado;

Programa de inversión: Es un conjunto de actividades definidas, coordinadas e interrelacionadas en un periodo de tiempo determinado que cuentan con presupuesto cuyo fin consiste en la aplicación de recursos financieros para la creación, renovación y/o ampliación de las capacidades productivas de las empresas de la Población Objetivo;

Prórroga: Plazo adicional para concluir el proyecto, respecto a la fecha de cierre señalada en la Solicitud de Apoyo, que puede solicitar la Persona Beneficiaria al Consejo Directivo a través de la Instancia Ejecutora dentro de la vigencia del proyecto;

Proyecto: Propuesta de acciones que presentan las Personas Solicitantes de la Población Objetivo cuyo propósito es atender una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad, adopción e implementación tecnológica y/o el encadenamiento productivo;

Proyecto en Extenso: Documento que contiene la descripción detallada del proyecto, de la situación actual de las empresas a beneficiar en términos de la productividad y de su participación en la(s) cadena(s) de valor en la(s) que se desenvuelven; la proyección de su situación en caso de que resulten apoyadas, así como los objetivos general y específicos del proyecto, 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;

Recertificación especializada: Documento que emite de forma periódica una autoridad competente 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;

Reintegro: Devolución de los recursos otorgados que deriva de una inconsistencia, irregularidad injustificada, incumplimiento, remanente o economía del proyecto apoyado, este podrá ser total o parcial;

Rentabilidad: Es el resultado positivo de las inversiones realizadas señaladas en el proyecto;

Reporte de avance: Anexo B correspondiente al Reporte de Avance y documentación soporte de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020, que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, de manera trimestral que refleja el avance técnico y financiero del proyecto conforme al cronograma de actividades del proyecto en extenso;

Reporte Final: Anexo B correspondiente al reporte final y documentación soporte de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020, que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, en el cual se 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;

Requisitos: 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;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

Sectores estratégicos: Sectores o grupos de actividades económicas secundarias, asociadas a la transformación de bienes, que sean definidos y aprobados por el Consejo Directivo.

Sector industrial: 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;

Servicios Especializados: Serie de actividades orientadas a atender necesidades industriales con el objetivo de mitigar una falla de mercado por medio de la utilización de infraestructura compartida (no incluye la renta de espacios);

Sistema Único de Autodeterminación (SUA): programa informático que sirve para determinar importes y conceptos para el pago de las cuotas obrero-patronales;

Sistematización de servicios: Procesos ordenados que pueden comunicarse a través de la adopción y uso de Tecnologías de la Información o de nuevas tecnologías;

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;

SSICC: Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE;

TESOFE: Tesorería de la Federación;

Triple hélice: Modelo que articula las acciones de la academia, la iniciativa privada y alguno de los órdenes de gobierno local;

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:

- a. Las que publique la instancia ejecutora en el sitio web del PPCI, previa autorización del consejo directivo;
- b. La ventanilla de recepción de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, y
- c. A través de algún otro medio que determine la Instancia Ejecutora en las Convocatorias.

Visitas de verificación: Aquellas que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordene la Instancia Ejecutora para allegarse de información suficiente para la evaluación, seguimiento y conclusión de los proyectos apoyados, dicha acción deberá ser notificada con 3 días hábiles de antelación.

Vocación económica regional. Actividades económicas para las que una región cuenta con una ventaja comparativa, y puede potencialmente construir una ventaja competitiva. Los sectores alineados a las vocaciones de cada región pueden consultarse en el Mapa de Industrias Clave (<https://www.inadem.gob.mx/sectores-estrategicos/>) y/o en las Agendas Estatales y Regionales de Innovación (<http://www.agendasinnovacion.org/>) y/o a la Guía de Apoyo anexa a la Convocatoria.

ANEXOS

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

Homoclave del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-SE-22-001		
Folio	Lugar de recepción	Fecha de recepción
		DD MM AAAA

I. 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	

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

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

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISION NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

III. Referencias del domicilio

Descripción:

IV. Datos de la persona responsable del proyecto (se sugiere sea diferente al representante legal)

Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:

V. Datos del proyecto

Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa de forma concreta y con precisión el proyecto):
Domicilio en el que se desarrollará el proyecto (En su caso domicilio donde se establecerá el CTIN):
Número total y descripción de etapas del proyecto:
Duración del proyecto en meses (contabilizados a partir de la ministración de los recursos):



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y CALIFICACIÓN

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

VI. Estratificación de las empresas por número de trabajadores

Nombre de la empresa	Sector al que pertenece (Comercio, manufactura y/o servicios)	Actividad económica (CSF)	Número de trabajadores (De conformidad al SUA)			*Tamaño de la empresa: Mediana (De 51 hasta 250 trabajadores) Grande (De 251 trabajadores en adelante)	Número de trabajadores (Inmersos en el proceso productivo)		
			Mujeres	Hombres	Total		Mujeres	Hombres	Total

VII. Resumen ejecutivo del proyecto

Objetivo general que se alcanzará a través de la ejecución del proyecto (Describa de manera concisa y clara, que se quiere lograr a través del proyecto. Máximo 100 palabras).

Para los Tipos de Apoyo 1, 2 y 3, y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo, anote las metas del Proyecto.

Objetivos Específicos y/o Tipos y Conceptos de Apoyo.	Unidad de medida (empresas, personas, procesos, maquinas, etc).	Meta (Número)
Número de certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano.		
Número de certificaciones y/o recertificaciones para mejora de procesos y/o productos.		
Número de cadenas de valor a impactar a través del encuentro de negocio.		
Número de máquinas y/o equipos a adquirir para empresas..		



GOBIERNO DE MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL DE LAS PYMES

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.



Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Para el Tipo de Apoyo 4 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo, anote las metas del Proyecto.		
Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.		
Número de personas a capacitar para el Centro de Transformación Industrial		
Número de consultorías para la implementación tecnológica para el Centro de Transformación Industrial.		
Número de adquisición y/o desarrollo de licencias de software especializado y/o plataformas especializadas para el Centro de Transformación Industrial.		
Análisis de correspondencia con el sector estratégico (Describe de manera detallada como su proyecto para la creación del Centro de Transformación Industrial está alineado con un sector estratégico, máximo 1000 palabras):		
Descripción de los servicios (liste y describa de manera clara cuáles son los servicios que brindará el Centro de Transformación Industrial, máximo 1000 palabras):		

VIII. Modelo de gobernanza para el CTIN

Figura jurídica (Describe de manera concisa el tipo de figura jurídica que administrará el CTIN, el marco legal al que estará sujeta la organización que administrará el CTIN, el proceso de constitución, el número y las responsabilidades de los socios, así como los órganos de ejecución y vigilancia. Defina los órganos de dirección y decisión, los mecanismos y puntos de interacción que la regirán, así como la definición de la estructura de liderazgo, nombre del órgano u órganos de gobierno, responsabilidades y facultades básicas, si fuera el caso reglas de membresía (incluidos criterios de elegibilidad, suspensión y expulsión). Duración de la administración, número mínimo de reuniones del consejo al año, etc.).



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

IX. Diagrama de la estructura y estrategia del CTIN

Refleje la estructura operativa, ejecutiva y estratégica para el CTIN conforme a lo establecido en su modelo de gobernanza:

X. Rubros y conceptos específicos de gasto (Aplica solo para los tipos de apoyo 1, 2 y 3)

Tipo de apoyo	Concepto	Monto con IVA ¹	Entregable (de conformidad con la Guía de Entregables)
1			
2			
3			
4			

¹ En caso de haber cotizado con un proveedor extranjero el monto del Tipo y Concepto, no deberá incluir IVA.

XI. Rubros y conceptos específicos de gasto (Aplica solo para el tipo de apoyo 4)

Aportante (Persona moral 1)	Porcentaje de apoyo (Indicar el porcentaje que corresponde del monto total del proyecto)	Monto (Señalar la cantidad de la aportación en pesos, ejemplo: \$10,000,000.00)
Programa para la Productividad y Competitividad Industrial		
Total	100%	(Señalar la cantidad total de la aportación en pesos, ejemplo: \$10,000,000.00)



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE INICIATIVA QUELIPROSA

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

1. 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 proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3).

VARIABLES DE PRODUCTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ACTUAL (CIFRAS ANUALIZADAS)	VALOR PROYECTADO (CIFRAS ANUALIZADAS)
Valor de la producción	pesos		
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	piezas, kilos, especificar		
Costos de los insumos	pesos		
Costos de los servicios	pesos		
Remuneraciones	pesos		
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas		

2. Encadenamiento Productivo.

En caso de, que el Proyecto contemple el encadenamiento productivo, deberá adjuntar a la presente Solicitud de Apoyo, cartas de intención, contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto, donde se demuestre el interés de otras empresas por utilizar los insumos que las empresas participantes 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.

Para acreditar el encadenamiento productivo, se deberá proporcionar la siguiente información:

Número de empresas a encadenar	Cadena de valor en la que incidirán	Entregable (cartas de intención, contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto)



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
GOBIERNO FEDERAL, EL ESTADO DE QUERÉTARO

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Concurrencia de recursos económicos	Monto en pesos	Porcentaje
Aportación que solicita a la Secretaría de Economía (incluye IVA):	\$	%
Aportación del solicitante (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.

xii. Otros apoyos de la Secretaría de Economía

En caso de haber sido beneficiario en años anteriores 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). Proporcionar la información de todos los apoyos recibidos, para este caso podrá agregar el contenido adicional como anexo a esta solicitud. La omisión de esta información será motivo de desechamiento.

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, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine. 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



GOBIERNO DE
MÉXICO

ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57,29,91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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. Todas las hojas, tanto del formato como de las hojas anexas (en su caso) deberán estar numeradas de forma ordenada y continua.
5. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
6. Para el llenado de la forma se deberán adjuntar los siguientes documentos en orden, de manera legible, completa y en formato físico y electrónico:

Documentos que deben anexarse al presente formato:

1. Copia simple de identificación oficial del representante legal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar (INE, pasaporte, cédula profesional o FM3) vigente.
2. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positiva, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar 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.
3. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar se encuentran 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 deberá estar vigente al momento de presentar la Solicitud de Apoyo.
4. Original de la carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar lo siguiente (Una para la Persona Solicitante y otra por cada empresa a beneficiar):
 - Que el (la) representante y/o dueños(as) de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar no son personas del servicio público adscritas a la SSIC, a las Representaciones Federales 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.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar 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.
 - Que los documentos proporcionados por la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar son verídicos y comprobables, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar no tienen 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.
 - Que la Persona Solicitante y en su caso las empresas a beneficiar no se encuentran en cualquiera de las listas publicadas por el SAT relativas a la relación de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes de conformidad con el artículo 69 b del Código Fiscal de la Federación.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar conocen el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el ejercicio fiscal 2020; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, y en caso de que resulte aprobada mi solicitud de apoyo me comprometo a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las Reglas de Operación.
5. Anexar Estados financieros (Estado de resultados y Balance general), de acuerdo a lo establecido en el formato publicado en el sitio web del programa.
6. Copia de la declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
7. Demostrar con base en la Constancia de Situación Fiscal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, que éstas desarrollan actualmente alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses.

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS PYMES

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

8. Copia simple del instrumento público de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, en el que conste su constitución conforme a la legislación mexicana, con al menos 24 meses previos de haberse constituido y con sus respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda.

De igual forma anexar las modificaciones realizadas como mínimo a cambios en razón social o denominación, objeto, duración y aquellas que consideren de relevancia, de ser el caso, dicho instrumento también deberá contar con datos de inscripción en el Registro Público que corresponda.

- Copia simple del documento del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la Solicitud de Apoyo, de la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el que se refleje que al menos cuentan con 51 empleados.
- Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) a nombre de la Persona 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.
- Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- Original de las cotizaciones(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.
- Original del proyecto en extenso conforme a la Guía para su elaboración publicada en el sitio web del programa.
- Copia simple del instrumento público de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, en el que conste el poder general para actos de dominio o administración de los representantes legales correspondientes.
- 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 copia simple del 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. Así mismo, 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. 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 Unidad de Competitividad y Competencia prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación por única vez 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.

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 la Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

Teléfonos y correos para quejas:

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
GOBIERNO FEDERAL, ALVARO OBREGÓN

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Alvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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 (LGPDPSSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono (55) 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

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

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**CONAMER**
COMISIÓN NACIONAL DE REGULARIZACIÓN**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.



Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

Idioma del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-SE-22-003	DD MM AAAA	
Folio	Lugar de recepción	Fecha de recepción
		DD MM AAAA

I. Datos generales del Beneficiario

RFC:		Denominación o razón social:	
Nombre del proyecto:			
Entidad federativa donde se desarrolla el proyecto (En su caso donde se establecerá el CTIN):			
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	Página web:

II. Datos de la persona responsable del proyecto para seguimiento (Se sugiere sea diferente al representante legal)

Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:



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

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tl. 5779-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

II. Datos del reporte

Marque la opción que corresponda e indique el número de reporte.

<input type="radio"/>	Reporte de avance	Número de reporte de avance:	_____	<input type="radio"/>	Reporte final
Fecha de inicio del proyecto			Fecha de cierre del proyecto		
DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA
Período que abarca el reporte:					
			al		
DD	MM	AAAA		DD	MM
<i>Nota: Las fechas serán tomadas de acuerdo con el calendario enviado por la Instancia Ejecutora.</i>					
Resolución del reporte inmediato anterior:					

III. Avance del proyecto

De conformidad con el Diagrama de Gantt presentado en su Proyecto en Extenso, proporcione la información del avance del proyecto de acuerdo con el bloque trimestral al que corresponde el presente reporte:

1. Entregables			
De conformidad con la Guía de Entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI 2020, proporcione la siguiente información:			
Concepto de apoyo	Entregable de acuerdo con la Guía	Entregable presentado	Porcentaje de avance



GOBIERNO DE MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

2. Comprobación del gasto

Señale las erogaciones con cargo a los apoyos otorgados por el PPCI y Beneficiario 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:						

3. Comprobación del gasto (Aplica solo para el Tipo de Apoyo 4)

Señale las erogaciones con cargo al Beneficiario desglosado por aportante hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

Aportante [Personal Moral 1]	Porcentaje de aportación [Indicar el porcentaje que corresponde del monto total del proyecto.]	Monto de aportación
Total:		



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.



Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

4. Facturación

Para el caso de Reporte de Avance, señalar únicamente las facturas que entrega, correspondientes al bloque trimestral reportado.

Para el caso del Reporte Final, señalar la totalidad de las facturas emitidas durante la ejecución del proyecto.

Fecha de emisión	Concepto de la factura	Folio	Importe en divisa (en caso de que aplique)	Tipo de cambio (en caso de que aplique)	Importe (MXN) facturado	Importe (MXN) pagado	Aportante
							(ejemplo: SE)
							(ejemplo: Beneficiario)
Total							

Nota: En el caso de haber cotizado en moneda extranjera, deberá comprobar la adquisición de las divisas cotizadas.

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

5. Comprobación de impactos

Para los Tipos de Apoyo 1, 2 y 3 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo anote las metas del Proyecto.

Señale las erogaciones con cargo al Beneficiario desglosado por aportante hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

Objetivos Específicos y/o Tipos y Conceptos de Apoyo	Unidad de medida (empresas, personas, procesos, máquinas, etc.)	Meta (Número)	
		Proyectada	Avance
Número de certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano.			
Número de certificaciones y/o recertificaciones para mejora de procesos y/o productos.			
Número de cadenas de valor a impactar a través del encuentro de negocio.			
Número de máquinas y/o equipos a adquirir para empresas.			

Para el Tipo de Apoyo 4 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo anote las metas del Proyecto.

Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.			
Número de personas a capacitar para Centro de Transformación Industrial.			



Contacto:
Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.



Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Número de consultorías para la implementación tecnológica para el Centro de Transformación Industrial.			
Número de adquisición y/o desarrollo de licencias de software especializado y/o plataformas especializadas para el Centro de Transformación Industrial.			

6. Encadenamiento productivo (si aplica)

En caso de, que el Proyecto contemple el encadenamiento productivo proporcionar la siguiente información:

Número de empresas a encadenar		Cadena de valor en la que incidirán		Entregable (Contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto)
Proyectadas	Logradas	Proyectadas	Logradas	

En caso de que el avance reportado no coincida con el Diagrama de Gantt, explique las razones:

7. 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 proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3)

Variables de productividad	Unidad de medida	Valor inicial (cifras anualizadas)	Valor proyectado (cifras anualizadas)	Valor logrado (cifras anualizadas)
Valor de la producción	pesos			
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	(piezas o kilos o especificar.)			
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:



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine.

Nombre y firma del Representante(s)
legal(es) o Apoderado (a) Legal

Lugar y fecha de elaboración



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMITÉ NACIONAL DE REGULACIÓN ECONOMICA

Contacto:
Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. Deberá presentarse el Reporte de avance y/o final físicamente en original y copia para el acuse de recibo, así como en formato electrónico (CD o USB).
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 o solicitar la presente solicitud en versión editable a la Instancia Ejecutora por correo electrónico.
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 Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato (copias):

- Facturas con su archivo xml correspondiente, verificación en el portal del SAT, documentos de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020 publicada en el sitio web del PPCI al avance del proyecto y demás evidencia documental que compruebe la aplicación de los recursos.
- En caso de adquisición de bienes o servicios en moneda extranjera anexar evidencia de la compra de divisas.
- En caso de adquisición de bienes en el extranjero anexar pedimentos aduanales, así como la verificación en el portal del SAT.
- Estados de cuenta bancarios mensuales de la cuenta exclusiva del PPCI a partir del depósito de los recursos federales.
- En caso de 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, estos deberán incluir los logotipos de la Secretaría de Economía y del PPCI para su publicación de forma física y electrónica.

Tiempo de respuesta máximo:

- Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
- El Reporte de Avance es un aviso, por lo que 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.
- 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.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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 recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono (55) 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

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

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

**GOBIERNO DE
MÉXICO****SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA****Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

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 - UCC	Recibe las solicitudes de proyectos. Trámite SE-FO-22-001 PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).		Propuestas de las Personas Solicitantes
2.	UCC	Revisa, evalúa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad. Si cumple, remite al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo. 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.	Propuestas de las Personas Solicitantes	Proyectos elegibles
3.	UCC	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 Elegibilidad 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.		Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, el Consejo Directivo determina el monto de apoyo aprobado (continúa paso 7) Si la solicitud es rechazada continuar en el paso 6.		
6.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	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. Fin del Proceso.	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 UCC.		Instrumento jurídico

9.	Personas Beneficiarias	Apertura de una cuenta bancaria conforme a la Regla 28 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la UCC 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.	UCC	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 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos. Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales. 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.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral. La UCC 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. 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. SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte final. La UCC podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. La UCC 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.	UCC	Integra la información del Reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PPCI. Fin del Proceso.	Reporte final validado	Reporte de Resultado 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. Fin del Proceso.	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

Anexo D

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS INDUSTRIAS INCREMENTEN SUS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y QUE MEJOREN SU PRODUCTIVIDAD A TRAVÉS DE SU INSERCIÓN EN 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 COMPETITIVIDAD Y COMPETENCIA; 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 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 (FECHA DE PUBLICACIÓN).

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>>, respecto del proyecto denominado <<ASENTAR NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO>> (en lo sucesivo EL PROYECTO), en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del día <<DÍA>>de<<MES>>de<<2020>>en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARÍA QUE:

I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a **LA SECRETARÍA**, entre otros asuntos, promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional;

I.3. Con fundamento en las reglas 22, fracción IX, y 25 de las REGLAS DE OPERACIÓN, la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.4. La Unidad de Competitividad y Competencia de **LA SECRETARÍA**, en lo sucesivo la UCC, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con **LA PERSONA BENEFICIARIA**, para la ejecución del presente Convenio.

I.5. Que el PPCI, cuenta con recursos presupuestales suficientes conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2020, ramo 10 de **LA SECRETARÍA**.

I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Código Postal 06140, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad 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.

II.7. Toda la documentación presentada para recibir el Apoyo a que se refiere el presente instrumento, es verídica y verificable ante las autoridades competentes.

III. DE LAS PARTES QUE:

III.1. Han acordado aportar recursos para el desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PPCI en los términos del presente Convenio.

III.2. Conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN.

III.3. Se 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 ésta 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 EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PPCI.

TERCERA.- LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN y criterios de aprobación emitidos por el Consejo Directivo del PPCI, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo de EL PROYECTO, manifestando en este acto que conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertasen en el presente Convenio.

Asimismo, manifiesta que al margen de la <<NÚMERO DE CONVOCATORIA>> Convocatoria en que presentó su PROYECTO, sabe y conoce los entregables que, de conformidad con el tipo de apoyo otorgado, le corresponde presentar en cada uno de sus reportes de avance, así como en el final y se compromete en este acto a brindarlos en los tiempos y formas establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN.

CUARTA.- LAS PARTES acuerdan que el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, se sujetará a los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada, así como en el propio Proyecto en Extenso (mismos que componen el **ANEXO 1**, formando ambos parte integral del presente instrumento), así como a los montos, conceptos específicos, condiciones y porcentaje de apoyo aprobados por el Consejo Directivo del PPCI, y a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN.

QUINTA.- 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.

SEXTA.- 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 a entregar en tiempo y forma toda la documentación necesaria para la ministración del apoyo aprobado, misma que podrá ser verificada en cuanto a su existencia y/o autenticidad por **LA SECRETARÍA** ante las autoridades competentes y/o a través de los sistemas puestos a disposición por ellas; en consecuencia, **LA PERSONA BENEFICIARIA**, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos, verificaciones, en su caso, 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.

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

OCTAVA.- 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 EL PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad través de la UCC como área responsable del PPCI, podrá verificar en cuanto a su existencia y/o autenticidad en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

NOVENA.- 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 UCC, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Sexta, incluyendo los rendimientos financieros e intereses, de conformidad con lo establecido en las Reglas 29 y 30 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA.- 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 EL PROYECTO con sujeción a lo dispuesto en las Reglas 14 y 29 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- 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 UCC, por sí misma o a través de terceros, podrá realizar auditorías técnicas y/o visitas de verificación, supervisión o inspección.

LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a aceptar y facilitar las visitas de verificación, supervisión, inspección y/o auditorías que, en el ejercicio de sus atribuciones realizan las autoridades señaladas en la presente Cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA.- 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 TERCERA.- 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 y serán parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que **LA PERSONA BENEFICIARIA** incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones aplicables, o se acredite la falta de existencia y/o veracidad de la información y/o de la documentación presentada tanto durante el proceso de selección, como en el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, **LA SECRETARÍA** podrá rescindir administrativamente el presente Convenio y, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en las Reglas 13 y 14 de las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

Esta rescisión operará sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. **LA PERSONA BENEFICIARIA** acepta que, ante la rescisión del Convenio, quedará obligado, en el 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.

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

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 la fecha de ministración del recurso y terminará hasta en tanto **LA PERSONA BENEFICIARIA** cumpla con todas las disposiciones a su cargo, previstas en EL PROYECTO y en el caso de haberse otorgado una prórroga, se extenderá hasta que la misma concluya.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **LAS PARTES** de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

POR LA SECRETARÍA

POR LA PERSONA BENEFICIARIA

TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETITIVIDAD
Y COMPETENCIA

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

Anexo E: Diagrama de flujo del proceso de selección y seguimiento de Proyectos por parte de la UCC SE del PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).



