

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 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; 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y.

CONSIDERANDO

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

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

Que las líneas de acción contenidas en la Estrategia 4.8.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 indican como relevante la implementación de una política de fomento económico que contemple el diseño y desarrollo de agendas sectoriales y regionales, el desarrollo de capital humano para actividades de alta tecnología, el impulso de sectores estratégicos de alto valor y la promoción de cadenas de valor en sectores estratégicos y el apoyo al desarrollo tecnológico; así como, articular, bajo una óptica transversal, sectorial y/o regional, el diseño, ejecución y seguimiento de proyectos orientados a fortalecer la competitividad del país, por parte de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada y otros sectores de la sociedad.

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

la productividad de la economía, y 4.2 Promover un cambio estructural ordenado que permita el crecimiento de actividades de mayor productividad, y la transformación de sectores tradicionales.

Que el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, establece distintas directrices que debe seguir el Gobierno Federal, entre las que se encuentran las Estrategias 1.1 “Asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma” y 3.1 Asegurar el enfoque de derechos humanos en la gestión de la Administración Pública Federal.

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

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

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

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

Que la revisión de la estructura presupuestaria motivó la integración de los programas presupuestarios: U003 Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), con el S220 Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT), para conformar el Programa Presupuestario S220 Programa para la Productividad y Competitividad Industrial.

Que con el propósito de seguir contando con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos

públicos asignados para incrementar las capacidades productivas de las empresas y realizar actividades de mayor valor, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

PRESENTACIÓN

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

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

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

OBJETIVOS

1. General

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

2. Específicos

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

- I. Contribuir a la disponibilidad de capital humano especializado a través del apoyo para la capacitación y/o certificación especializada en la ejecución de los procesos productivos de las empresas, además del equipamiento para centros de entrenamiento;
- II. Contribuir a mejorar la ejecución de los procesos y las cualidades de los productos que ofrecen las empresas, mediante las certificaciones y recertificaciones especializadas.
- III. Contribuir al fortalecimiento y desarrollo sectorial mediante el diseño de metodologías para la diferenciación de productos, de estrategias de promoción sectorial y el equipamiento de centros de diseño.
- IV. Contribuir a la generación e impulso de iniciativas de política pública industrial que favorezcan la articulación de cadenas de valor, la mejora de la productividad y fortalezcan la regionalización;

DEFINICIONES

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

- I. **Apoyos:** Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a las Personas Beneficiarias del PPCI, por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente;
- II. **Articulación de cadenas de valor:** Acciones que generan oportunidades de negocio entre empresas de diferentes sectores, mismas que permiten generar y aprovechar sinergias para incorporar nuevas actividades que amplían el alcance de la cadena de valor;
- III. **Asociación Civil:** Personas Morales constituidas conforme a la Legislación Mexicana, que convienen reunirse de manera que no sea enteramente

transitoria para realizar un fin común, que entre sus objetivos sociales cuenten con actividades de fomento empresarial o industrial, que no tengan carácter preponderantemente económico, y que asocien a empresas que realicen actividades en el marco de los sectores de la Población Objetivo de este programa;

- IV. **Cadena de Valor:** El conjunto de actividades productivas realizadas por empresas que se encuentran integradas alrededor de la producción de un mismo bien, que van desde los productores de materias primas hasta el consumidor final;
- V. **Capacitaciones especializadas:** Proceso formativo de corto plazo basado en un procedimiento sistemático y organizado mediante el cual, el personal productivo de una empresa adquiere los conocimientos, habilidades técnicas y destrezas necesarias para realizar eficazmente su labor dentro del proceso productivo;
- VI. **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;
- VII. **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;
- VIII. **Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, a su vez representada por la Unidad de Compras de Gobierno, en su caso la Representación Federal, y las Personas Beneficiarias, para formalizar la entrega de los Apoyos del PPCI para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, y en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes al cumplimiento de los proyectos aprobados, y al cumplimiento de los objetivos del PPCI;
- IX. **Convocatoria:** Documento que establece las características, términos, requisitos, montos de apoyo, el procedimiento y vigencia para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;
- X. **Costo Total del Proyecto:** Sumatoria de los importes de las cotizaciones, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, presentadas por la Persona Solicitante para la categoría correspondiente;

- XI. **Criterios de Selección:** Requisitos que los proyectos deben reunir de acuerdo a los objetivos del PPCI, y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir los Apoyos del PPCI;
- XII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
- XIII. **Empresa:** Unidad económica con decisión y control propio que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios, pudiendo ser persona física con actividad empresarial o moral debidamente formalizada de conformidad con la legislación Mexicana;
- XIV. **Fortalecimiento de la cadena de valor:** Acciones que fortalecen las oportunidades de negocio entre empresas de una misma cadena de valor;
- XV. **Informe de avance:** Información que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, utilizando el formato determinado para tal efecto y de conformidad con los plazos establecidos en las Reglas de Operación, con base en la cual acredita el avance en el ejercicio del Apoyo, de conformidad con los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;
- XVI. **Informe final:** Información que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, utilizando el formato establecido y de conformidad con los plazos establecidos en las Reglas de Operación, con base en la cual acredita el ejercicio total del Apoyo, así como el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;
- XVII. **Instancia Ejecutora:** La Unidad de Compras de Gobierno (UCG);
- XVIII. **Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI:** Instrumento de evaluación de los proyectos que proporciona un indicador del grado de cumplimiento con los objetivos del PPCI;
- XIX. **Medios electrónicos de comunicación:** Dirección de correo electrónico de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias incluido en la Solicitud de Apoyo, a través del cual aceptan recibir notificaciones o requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XX. **Organismo Empresarial:** Las Cámaras de Industria y sus Confederaciones constituidas conforme a la Legislación Mexicana, que integren empresas que realicen actividades conforme a las que se establecen en la Población Objetivo de este Programa;

- XXI. **Persona Solicitante:** Organismo Empresarial o Asociación Civil que representa los intereses de las unidades económicas de la Población Potencial y manifiesta la intención de éstas para acceder a los Apoyos del PPCI;
- XXII. **Personas Beneficiarias:** Personas morales y físicas con actividad empresarial de la Población Objetivo que participan en proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PPCI que solicitan y reciben el beneficio de los Apoyos correspondientes;
- XXIII. **Personas Físicas con actividad empresarial:** Las personas que acrediten con los documentos fiscales tener el régimen de persona física, con actividad empresarial, y que por sus actividades formen parte de la Población Potencial de este Programa;
- XXIV. **Proyecto Convencional:** Propuesta de acciones que presentan de manera conjunta un grupo de empresas de la Población Potencial, con el apoyo y a través de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, que focaliza su objetivo en resolver una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de empresas a cadenas de valor cuyo impacto sobre el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor o la mejora de la productividad, y su impacto se encuentra limitado a las mismas;
- XXV. **Proyecto en Extenso:** Documento que contiene la descripción detallada del proyecto, de la situación actual de la empresas a beneficiar en términos de la productividad y de su participación en la(s) cadena(s) de valor en la que se desenvuelven; la proyección de su situación en caso de que resulten apoyadas, así como los objetivos general y específicos del proyecto, sus metas, acciones a desarrollar, etapas, necesidades, requerimientos, e impacto en el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor y la mejora de la productividad, así como el impacto económico del mismo, entre otros;
- XXVI. **Proyecto Estratégico:** Propuesta de acciones que presenta en beneficio de un sector o región definida por la Subsecretaría de Industria y Comercio a través de un Organismo Empresarial o una Asociación Civil que tienen alcance regional o nacional, en la cual participan la iniciativa privada, instituciones académicas e Instancias de los tres órdenes de gobierno, que propician el desarrollo sectorial además de focalizar su objetivo en resolver una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de empresas a cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, bajo la perspectiva de bienes públicos;

- XXVII. Proyecto de desarrollo o fortalecimiento sectorial:** Propuesta de acciones que presenta un conjunto de empresas con el apoyo y participación de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, al amparo del decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2014 o del Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2014 con el objetivo de fomentar el fortalecimiento de estos sectores a nivel estatal, regional o nacional a través de estrategias de diferenciación de productos y/o promoción sectorial; o fomentar el desarrollo sectorial a nivel estatal, regional o nacional, a través del impulso a la innovación mediante el equipamiento de centros de diseño;
- XXVIII. Proyecto de equipamiento de centros de entrenamiento:** Proyecto que presenta un conjunto de empresas con el apoyo y participación de un Organismo Empresarial o Asociación Civil y alguna Institución Académica con el objetivo de adquirir equipamiento para un Centro de Entrenamiento que fortalezca las capacidades productivas del capital humano de una región procurando atender a la mayor cantidad de empresas de los sectores de la Población Objetivo;
- XXIX. Representación Federal:** Delegación, Subdelegación u Oficina de Servicio de la Secretaría Economía correspondiente;
- XXX. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXI. SE:** Secretaría de Economía;
- XXXII. SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, el cual permite homologar la información económica que se produce en el país, y con ello contribuir a la de la región de América del Norte. Para el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial se utilizó la versión del SCIAN 2013;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- XXXV. Ventanillas:** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del PPCI, de conformidad con la vigencia que señalen las Convocatorias, las cuales serán:

- Las oficinas de la Representación Federal de la SE conforme al horario laboral que cada una tenga para recepción, que estará comprendido de las 8:00 y las 18:00 hrs; y
- La ventanilla de recepción de la Unidad de Compras de Gobierno ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas.

XXXVI. Visitas de verificación: Aquellas que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo realice la Instancia Ejecutora por si misma o a través de la Representación Federal correspondiente, para allegarse de información suficiente para la evaluación, seguimiento y conclusión de los proyectos apoyados, y que deberán practicarse conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

4. Cobertura

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

5. Población Potencial

Las empresas que pertenecen a los sectores y regiones definidos en cada convocatoria del Programa por la Subsecretaría de Industria y Comercio, a través de la Instancia Ejecutora, en función de la naturaleza, características y objetivos de la misma, que requieran insertarse en cadenas de valor, así como incrementar su productividad.

6. Población Objetivo

Son las empresas de la Población Potencial, que cumplen con los Requisitos de Elegibilidad y presentan, a través y con la participación de un Organismo Empresarial o Asociación Civil, proyectos alineados a los objetivos de política pública que persigue el PPCI, a las que el programa apoya para insertarse en cadenas de valor, así como incrementar su productividad.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

7. Requisitos de Elegibilidad

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

- I.** Resuelvan una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la incorporación de empresas a cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, y tengan impacto regional o nacional sobre la mejora de la productividad y/o contribuyan al desarrollo y/o la articulación de las cadenas de valor de los sectores industriales de la Población Potencial.
- II.** Estén dirigidos a beneficiar empresas de la Población Potencial, que acrediten con los documentos fiscales sujetarse a ese régimen fiscal;
- III.** Demuestren con base en la Constancia de Situación Fiscal de las empresas a beneficiar que éstas desarrollan actualmente, al menos una actividad productiva en el marco de los sectores y regiones de la Población Potencial, de conformidad con el SCIAN 2013; y que acrediten haberla realizado durante por lo menos 12 meses previos a la presentación de la Solicitud de Apoyo. Este requisito no aplica para los proyectos propuestos por el Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial.
- IV.** Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, que las empresas a beneficiar y la Persona Solicitante se encuentren al corriente 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;
- V.** No estén recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos;
- VI.** Acrediten contar con la solvencia económica para realizar la aportación correspondiente a su parte proporcional del proyecto.
- VII.** Tratándose de Personas Beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores de PROIND, PROIAT y PPCI que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, mediante documento oficial emitido por la Instancia Ejecutora del programa

correspondiente en el que se exprese el estatus del cumplimiento de las mismas.

- VIII.** Que la Solicitud de Apoyo se presente durante el lapso en que la Convocatoria se encuentra vigente, mediante el Anexo A de las presentes Reglas debidamente requisitado, anexando el Proyecto en Extenso y la documentación soporte del proyecto;
- IX.** No se otorgarán Apoyos a personas del servicio público de la Subsecretaría de Industria y Comercio (SSIC), de las Representaciones Federales o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o civiles de los servidores públicos que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los Apoyos, así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de personas de servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas de servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

8. Criterios de Selección

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

- I.** Contribución a la mejora de la productividad de los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- II.** Contribución al desarrollo y articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- III.** Contribución a la formación de capital humano capacitado y/o certificado, en actividades directamente inmersas en el proceso productivo de las empresas;
- IV.** Contribución a la certificación y recertificación de productos y de empresas en procesos especializados, directamente inmersos en el proceso productivo de las empresas;

- V. Contribución en la adopción de mejoras tecnológicas en los sectores industriales y al fortalecimiento sectorial; y
- VI. El criterio de prelación se hará con base en el resultado de la evaluación llevada a cabo por la Instancia Ejecutora.

El PPCI no podrá otorgar Apoyos para un mismo Proyecto que considere fases anuales de desarrollo por más de tres años. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales vigentes.

PRESUPUESTO

9. Distribución del presupuesto previsto para el Programa

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

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

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

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

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

INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

10. Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará conformado por:

- I.** La persona Titular de la Unidad de Compras de Gobierno, quien lo presidirá;
- II.** Un(a) representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología;
- III.** Un(a) representante de la Dirección General de Industrias Ligeras;
- IV.** Un(a) persona representante de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior;
- V.** Un(a) representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- VI.** Un(a) representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales;
- VII.** Un(a) representante del Instituto Nacional del Emprendedor;
- VIII.** Un(a) representante de ProMéxico;
- IX.** Un(a) representante de la Coordinación de Asesores de la SSIC.

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

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

- a)** Un(a) representante del Órgano Interno de Control de la SE;
- b)** Un(a) representante de la Oficina del Abogado General de la SE;
- c)** Un(a) representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

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

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

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

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

11. Funcionamiento del Consejo Directivo

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

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

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

12. Facultades del Consejo Directivo

- I. Aprobar, en su caso los proyectos a ser apoyados;
- II. Aprobar la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;

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

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

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

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

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

14. Integración del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial

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

- I. Un(a) representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio, quien lo presidirá;

- II. Un(a) representante de la Unidad de Compras de Gobierno (UCG), quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité;
- III. Un(a) representante de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad;
- IV. Un(a) representante de la oficina del (de la) Secretario (a) de Economía;
- V. Un(a) representante de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL);
- VI. Un(a) representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología (DGIPAT);
- VII. Un(a) representante de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI);
- VIII. Un(a) representante del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM);
- IX. Un(a) representante de PROMÉXICO;

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

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

- a) Un(a) representante del Órgano Interno de Control
- b) Un(a) representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación;
- c) Un(a) representante de la Oficina del Abogado General;
- d) Un(a) representante de la Coordinación de Delegaciones Federales;

15. Funciones del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial

- I. Opinar sobre la pertinencia de los proyectos que la Instancia Ejecutora ponga a su consideración,
- II. Proponer a la Instancia Ejecutora iniciativas y proyectos estratégicos que considere prioritarios en la implementación de la Política Pública Industrial en materia de:
 - a) Acciones de difusión y promoción de los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio, que fortalezcan las cadenas de valor;
 - b) Acciones que mejoren la productividad en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio;

- c) Acciones que contribuyan al desarrollo y articulación de nuevas cadenas productivas y al escalamiento productivo; Implementar acciones orientadas a fortalecer la política de regionalización, y
- d) Acciones orientadas a fortalecer las cadenas de valor.

16. Funciones del (de la) Secretario(a) Técnico(a) del CADI

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

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

En caso de ausencia del (de la) Secretario(a) Técnico(a), la persona que preside el CADI, podrá designar a otra persona integrante del CADI para que funja como Secretario(a) Técnico(a) del mismo.

INSTANCIA EJECUTORA

17. Facultades de la Instancia Ejecutora

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

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

Son facultades y obligaciones de la Instancia Ejecutora:

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

18. Instancia Normativa

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

19. Operación

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

- I. Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la UCG la Solicitud de Apoyo conforme al formato del Anexo A de las presentes Reglas, acompañado del Proyecto en Extenso y la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 7, así como la señalada en el propio Anexo A de este instrumento.
- II. Las personas interesadas deberán presentar las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a través de un Organismo Empresarial o Asociación Civil que represente el interés de éstas, en el formato establecido mediante el Anexo A, durante el periodo de vigencia de la Convocatoria, en las Representaciones Federales de la SE o en la UCG.
- III. La UCG establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las solicitudes presentadas físicamente y/o a través del sistema en Internet, que para tales efectos se desarrolle.
- IV. A petición expresa de la Representación Federal de la SE correspondiente, personal de la UCG y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo del PPCI podrá asistir a proporcionar asesoría a las personas interesadas.
- V. Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de las personas interesadas, a través de un Aviso en las Representaciones Federales de la SE y del portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida.

- VI.** En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada, la UCG prevendrá a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.
- VII.** El Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la presentación de la Solicitud de Apoyo.
- VIII.** El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes, los proyectos que no fueron aprobados, indicando las causas de su rechazo.
- IX.** La persona Titular de la UCG suscribirá los convenios correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo.
- X.** Las Personas Beneficiarias deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSIC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.
- XI.** La UCG junto con la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Industria y Comercio, tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Oficina del Abogado General y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite del pago de los recursos.

APOYOS

20. Características de los Apoyos

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

- I.** El porcentaje máximo de apoyo por proyecto, será de hasta 50 por ciento del costo total del proyecto;

- II. Tratándose de proyectos estratégicos, el Consejo Directivo podrá autorizar Apoyos hasta por el 75 por ciento del costo total del proyecto, a petición expresa de la Persona Solicitante;
- III. Que la fecha límite para la ejecución total del proyecto no exceda el plazo establecido en la Solicitud de Apoyo, siempre y cuando éste no exceda un plazo de 12 meses, una vez se haya ministrado el recurso en la cuenta del beneficiario a que se refiere la Regla 28;
- IV. La suma de Apoyos otorgados a una persona beneficiaria no excederá de \$10,000,000.00/100 M.N. (diez millones 00/100 M.N.) en el mismo ejercicio fiscal;
- V. El Consejo Directivo, mediante a propuesta del Comité Técnico Asesor para el Desarrollo Industrial, a través de la Instancia Ejecutora, podrá aprobar un monto superior a los \$10,000,000 00/100 M.N. (diez millones 00/100 M.N.), previsto en la fracción anterior en función de la naturaleza, características y objetivos de la Convocatoria y el impacto del Proyecto sobre la misma;
- VI. Las personas de la Población Potencial no podrán participar en más de una Solicitud de Apoyo. Cuando se detecte su participación en más de una solicitud, la UCG le sugerirá mantenerse en una única solicitud y desistirse del resto. En caso de que no se cumpla con esta recomendación, se tendrá por admitida la primera Solicitud de Apoyo presentada y la UCG cancelará aquellas Solicitudes de Apoyo posteriores.
- VII. En ningún caso los Apoyos del PPCI, ni las aportaciones de las personas beneficiarias integradas en el costo del proyecto declarado en la Solicitud de Apoyo del PPCI, podrán otorgarse y/o utilizarse para:
 - a) El pago de pasivos;
 - b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
 - c) La construcción o adquisición de bienes raíces;
 - d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, o
 - e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los Conceptos de Apoyo aprobados;

21. Tipos y Conceptos de Apoyo

Tipos y Conceptos de Apoyo 1

Formación de capital humano. Capacitaciones y certificaciones especializadas, para capital humano.

Concepto	Monto del Apoyo.	Restricciones
Capacitaciones y certificaciones especializadas, para capital humano.	El que se determine en la Convocatoria correspondiente.	Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen.

Tipos y Conceptos de Apoyo 2

Fortalecimiento de procesos y mejora de productos.

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

Tipos y Conceptos de Apoyo 3

Proyectos de fortalecimiento y desarrollo sectorial.

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

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Diseño de metodologías para diferenciación de productos.	El que se determine en la Convocatoria.	Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen.
Diseño e implementación de estrategias de promoción sectorial.		
Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño.		

Tipos y Conceptos de Apoyo 4

Potencialización regional del capital humano.

Equipamiento para centros de entrenamiento destinados a potenciar las capacidades productivas del capital humano en una región mediante capacitación especializada para la ejecución de los procesos productivos en los sectores y regiones definidos por la Subsecretaría de Industria y Comercio. Para este Tipo de Apoyo, las Personas Solicitantes deberán presentar un plan de negocio que asegure la permanencia de la operación del Centro de Entrenamiento, así como el mecanismo para propiciar la participación en el Centro de Entrenamiento del mayor número de industrias y empresas de la Población Objetivo, mismos que deberán anexarse a la Solicitud de Apoyo. Toda la maquinaria y equipo deberá ser nuevo.

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Equipamiento para Centros de Entrenamiento.	El que se determine en la Convocatoria.	Para los sectores y regiones que en la Convocatoria se determinen. El proyecto deberá considerar la participación de la academia y de expertos de la industria, así como procurar la participación de los 3 órdenes de gobierno.

MECANISMO DE EVALUACIÓN, OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS

22. Evaluación y aprobación de los proyectos

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

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

- La primera corresponde a la evaluación de la documentación que permite corroborar que la Persona Solicitante, así como las Personas Beneficiarias, pertenecen a la Población Objetivo, además de cumplir con los requisitos de elegibilidad enunciados en la Regla 7.
- 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.

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

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

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

23. Validación de la documentación.

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

cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Regla 7 y la señalada en el propio Anexo A.

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

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

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

24. Otorgamiento de los Apoyos

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

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

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

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

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

25. Seguimiento y comprobación de los Apoyos

La UCG llevará a cabo el seguimiento de las acciones comprometidas en los proyectos y la evaluación de los Reportes de Avance y/o Final de los mismos, entregados por las Personas Beneficiarias, respecto del ejercicio de los recursos y la ejecución de los Proyectos, y someterá dicha evaluación al Consejo Directivo para los efectos a los que haya lugar.

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

En caso de que los reportes de avance y final no cumplan con los requisitos, la UCG solicitará a las Personas Beneficiarias que en un término de 10 días hábiles subsane sus omisiones. El seguimiento y vigilancia del PPCI estarán a cargo de la UCG y del Consejo Directivo, para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

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

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

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

Considerando que los recursos federales de los Programas de Apoyo no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SE, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso

ejerza sus atribuciones, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

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

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

26. Coordinación Institucional

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

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

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

MANEJO FINANCIERO DE LOS APOYOS

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.

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

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

28. Cuentas bancarias

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

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de las Personas Beneficiarias o de otros aportantes. En el caso de que se compruebe 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.

29. Reintegro de los recursos

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

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

En los casos en que las Personas Beneficiarias no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al evento. En ningún caso este aviso podrá exceder la fecha límite para la entrega del Informe final señalado en la Regla 32 fracción VIII.

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

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

Será obligación de cada persona beneficiaria reintegrar a la TESOFE, el remanente que exista de los recursos objeto del Apoyo otorgado, una vez que se haya

concluido el proyecto o terminado su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contabilizados a partir de dicha fecha de conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga.

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

Los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que las Personas Beneficiarias deban enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los Apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancaria, descontando los impuestos por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

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).

30. Reintegros y penas por atraso

Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deberán pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días de retraso, y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 (treinta) la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la Ley de Ingresos del 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 2017, se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros Ejercicios Fiscales, se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.

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

En caso de que la Instancia Ejecutora identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, las Personas Beneficiarias deberán pagar intereses conforme a la tasa señalada en esta Regla, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria específica.

En estos casos las Personas Beneficiarias no serán elegibles por el Programa para Apoyos futuros en los próximos 3 años.

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

31. Las Personas Beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio en apego a los derechos humanos;
- II. Recibir los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;

- III. Recibir asesoría por parte de la UCG y/o de las Representaciones Federales de la SE para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- IV. Solicitar autorización de modificación y/o prórroga por única vez mediante escrito libre dirigido al Titular de la UCG;
- V. Recibir notificaciones por escrito de la aprobación, modificación, prórroga o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo; y
- VI. Enviar propuestas y/o comentarios al Subsecretario de Industria y Comercio al buzón atención.industriaycomercio@economia.gob.mx para la mejora de este Programa.

32. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la SE por conducto de la Subsecretaría de Industria y Comercio, la UCG, previo al otorgamiento de los Apoyos del PPCI, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos;
- II. Notificar a la UCG sobre los cambios de domicilio, cambio de representante legal, o cualquier modificación que pudiera afectar la administración, el desarrollo, o la ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 10 días posteriores a la modificación. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo determinará previo procedimiento, la sanción aplicable;
- III. Disponer de una cuenta bancaria específica por proyecto para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo siguiente:
- IV. Destinarse únicamente a la administración de los recursos federales recibidos por el Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la persona beneficiaria, Organismo Empresarial, Asociación Civil, u otro aportante, y
- V. No deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión.
- VI. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y todo lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- VII. 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.

- VIII.** 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.
- IX.** Entregar a la UCG los Reportes de avance de forma trimestral y la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, de conformidad con el formato establecido (Anexo B).
- X.** Entregar a la UCG conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, el Reporte final junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo, 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.
- XI.** Entregar a la UCG los estados de cuenta bancarios mensuales a partir del depósito de los recursos federales.
- 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 SSIC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias.
- 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 UCG, debidamente justificado y anexando la documentación soporte.
- XVI.** En caso de que una Solicitud de prórroga sea autorizada, ésta será por única vez, la cual no excederá de la mitad del plazo originalmente aprobado para la ejecución del proyecto.
- 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 conclusión de la vigencia del proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga. Adicionalmente, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la TESOFE, los rendimientos que se hubieren generado.
- 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.
- XIX.** Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá pagar una pena por el atraso de acuerdo con la Ley de ingresos de la Federación 2017.
- 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 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, señalar la participación de la SE a través del PPCI, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PPCI.
- XXII.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, los ordenamientos cuya aplicación sean competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

33. Causas de incumplimiento

- I. Incumplir cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Colaboración o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;
- II. No aplicar los Apoyos entregados para los fines aprobados. El Consejo Directivo podrá acordar la cancelación, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados;
- III. Impedir la realización de visitas de verificación, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, Instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las Instancias de la SE y las que ésta determine;
- IV. No conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados;
- V. No presentar en tiempo y forma el Informe de avance, el Informe final; o
- VI. Presentar información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los Tipos de Apoyo aprobados.

34. Sanciones

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

- I. Se cancelarán los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias;
- II. Se solicitará el reintegro total del recurso otorgado, como se especifica en la Regla 29, o
- III. No podrán ser sujeto de Apoyo de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años. Para el caso de personas morales la prohibición se hará extensiva a los socios de las mismas.

EVALUACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

35. Evaluación interna

El PPCI contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2017, 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.

36. Evaluación externa

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

37. Indicadores

Los que para efecto de medir el desempeño del programa se definan en la MIR 2017 registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

TRANSPARENCIA

38. 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 o a través de las Representaciones Federales de la SE, los gobiernos de las entidades federativas y el Organismo Empresarial, entre otros;
- III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet los Anexos de las presentes Reglas de Operación, lo que permitirá contar con los archivos

electrónicos para el llenado de la Solicitud de Apoyo y la documentación adicional;

- IV. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción de los Programas de Apoyo de la SE, se incluirá la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,
- V. La información de montos y Personas Beneficiarias se publicará en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones, lineamientos y normas jurídicas aplicables.

INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS

39. Inconformidades

Las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias del PPCI podrán presentar ante la UCG sus inconformidades respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, mediante escrito libre en el que señalen los fundamentos de hecho y de derecho que motiven su solicitud.

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

40. 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, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., 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, y
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía. Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., y/o al correo electrónico

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 2000-3000 ext.: 2164.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor el 1 de enero de 2017.

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

TERCERO. - Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el Ejercicio Fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2015.

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

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LAS
REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD
Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI)
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Ciudad de México, a

El Secretario de Economía

Ildefonso Guajardo Villarreal

ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

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
SE -FO- 22 - 001	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Datos generales del solicitante

RFC:	Denominación o razón social:	
Representante legal	Datos de contacto	
Nombre(s):	Lada (Opcional):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Extensión (Opcional):	Teléfono móvil:
Segundo apellido (Opcional):	Correo electrónico (Opcional):	

Domicilio 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 (Opcional):	Municipio o Alcaldía:
Estado:	Entre qué calles (Opcional):

Referencias del domicilio

Descripción:

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

COT-MER
de México Registrada

Contacto:
Avenida Paseo de la Reforma
296, Col. Juárez, C.P. 06600,
Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel. 57.29.91.00, Ext. 11327

Página 1 de 5

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

Datos de la persona responsable del proyecto

Nombre(s):	Cargo:
Primer apellido:	
Segundo apellido (Opcional):	

Datos del proyecto

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

Domicilio en el que se desarrollará el proyecto:

Número total y descripción de etapas del proyecto:

Tipo de proyecto: ☐ Estratégico ☐ Convencional

En caso de que el proyecto se proponga como estratégico, describa la motivación detallando el impacto en la inserción a cadenas de valor y la mejora de la productividad en el sector o región a atender:

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

Entregables:

Objetivo general:

Metas:

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

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

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

Rubros y conceptos específicos de gasto

	Tipo de apoyo	Concepto	Monto con IVA	Entregable
1				
2				
3				
4				

De acuerdo al objetivo general de este Programa, el proyecto presentado pretende: (seleccionar al menos uno de los siguientes)



Incrementar la productividad de las empresas



Insertar a la empresa en cadenas de valor

Para acreditar el incremento en la productividad de las empresas se deberán proporcionar, en el proyecto en extenso los siguientes datos, por cada empresa que participa en el proyecto.

Variables de productividad	Monto en pesos
Valor de la producción	\$
Volumen de producción descrita en la Unidad de Medida	\$
Costos de los insumos	\$
Costos de los servicios	\$
Remuneraciones	\$
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	\$

Para acreditar la inserción en cadenas de valor, se deberá adjuntar a la presente Solicitud de Apoyo, por cada empresa participante en el proyecto, cartas de intención, contratos, convenios u otro documento a través del cual se demuestre el interés de otras empresas por utilizar los insumos que las empresas participantes en el proyecto producen.

Adicionalmente se deberá proporcionar en el proyecto en extenso, por cada empresa que participa en el proyecto, la descripción de la cadena de valor en la que pretende incorporarse, señalando el eslabón en el cual tendría lugar la inserción.

Aportaciones del proyecto	Monto en pesos
Aportación del solicitante (incluye IVA)	\$
Aportación que solicita a la SE (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.

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

Otros apoyos de la Secretaría de Economía

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

Fondo o programa:

Nombre del proyecto:

Monto del apoyo (\$):

Año:

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

Nombre y firma del representante legal

Lugar y fecha

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

Términos y condiciones

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que la solicitud ingrese físicamente, el interesado deberá presentar además una copia en formato electrónico PDF.
3. No llenar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
5. La firma del Solicitante debe ser autógrafa.
6. **Protección de Datos Personales**
Los datos recabados de las personas físicas y morales, serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables; lo anterior tiene la finalidad de contar con una base de datos para efecto de control de la información, así como para realizar las comunicaciones necesarias derivadas del trámite a las solicitudes de apoyo. La Unidad de Compras de Gobierno es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma # No. 296, piso 20. Colonia Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx

Documentos que deben anexarse al presente formato:

1. Copia de identificación oficial del representante legal del solicitante (IFE, pasaporte, cédula profesional o FM3) que esté vigente.
2. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar que el (la) representante y/o dueños(as) de las empresas que solicitan apoyo no son personas del servicio público adscritas a la SSIC, a las Delegaciones o en general a la SE, 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.
3. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar el Solicitante que no está recibiendo Apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos.
4. Carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar el solicitante y los beneficiarios cuentan con la solvencia económica para realizar la aportación correspondiente a su parte proporcional del proyecto.
5. Comprobante de domicilio a nombre del Solicitante, con una vigencia no mayor a 3 meses.
6. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido favorable, para acreditar que las empresas y el Solicitante estén al corriente 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.
7. La cotización(es) del (de los) proveedor (es) del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información fiscal, de identificación y contacto de dicho proveedor, así mismo, deberá de contar con las especificaciones de las Convocatorias correspondientes.
8. Proyecto en extenso conforme a la Guía para su elaboración publicada en el sitio web del programa.
9. Instrumento Público legible, en el que conste la constitución del solicitante conforme a la legislación mexicana y en donde el objeto se refiera a las actividades de fomento empresarial o industrial de los sectores y población objetivo considerados en este programa. Así mismo deberá anexar las modificaciones realizadas de ser el caso.
10. Escrito o documento en el que se señale el nombre de las empresas asociadas o afiliadas al solicitante, así mismo señalar puntualmente las empresas a beneficiar con el proyecto indicando al sector al que pertenecen y la actividad que desarrollan. No aplica para proyectos de equipamiento para Centros de Entrenamiento y/o Diseño, así como los propuestos por el CADL.
11. Instrumento Público legible en el que conste el Poder General para Actos de Dominio o Administración del representante legal, que es la persona con la que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto.
12. Demostrar con base en la Constancia de Situación Fiscal de la persona solicitante y de las potenciales personas beneficiarias, que éstas desarrollan actualmente, al menos una actividad productiva en el marco de los sectores y regiones de la población objetivo, de conformidad con el SCIAN 2013; y que acrediten haberla realizado durante por lo menos 12 meses previos a la presentación de la solicitud de apoyo. Este requisito no aplica para los proyectos propuestos por el CADL.
13. Tratándose de Personas Beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores de PROIND, PROIAT y PPCI que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los apoyos autorizados por éstos, deberán presentar documento oficial emitido por la instancia ejecutora del programa correspondiente en el que se exprese el estatus del cumplimiento de las mismas.

Tiempo de respuesta máximo:
45 días hábiles.

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.

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

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

Homoclave del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF
SE - FO - 22 - 003	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Datos generales del beneficiario

RFC:	Denominación o razón social:	
Representante legal	Datos de contacto	
Nombre(s):	Lada (Opcional):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Extensión (Opcional):	Teléfono móvil:
Segundo apellido (Opcional):	Correo electrónico (Opcional):	

Domicilio del beneficiario

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 (Opcional):	Municipio o Alcaldía:
Estado:	Entre qué calles (Opcional):

Referencias del domicilio

Descripción:

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

Secretaría de Economía
Unidad de Compras de Gobierno

Datos del reporte

Nombre del proyecto:

Marque la opción que corresponda:

☐ Primer reporte de avance ☐ Segundo reporte de avance ☐ Tercer reporte de avance ☐ Reporte final

Fecha de notificación de autorización de apoyo

Fecha de inicio del proyecto

Fecha de cierre del proyecto

DD | MM | AAAA

DD | MM | AAAA

DD | MM | AAAA

Periodo que abarca el reporte:

DD | MM | AAAA al DD | MM | AAAA

Indicadores de desempeño

Número de personas capacitadas y/o certificadas:

Número de empresas o procesos certificados:

Otro indicador (especifique):

Ejercicio de los apoyos

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

Concepto:

Tipo:

Monto:

Soporte documental:

En su caso indique si alguna de estas erogaciones se encuentra en los supuestos de excepción de monto de apoyo.

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

Metas y objetivos

Describa el avance o en el cumplimiento de las metas del Proyecto de conformidad con su solicitud y lo aprobado por el Consejo Directivo, cómo y en qué medida:

De ser necesario, explique las razones por las cuales no se ha cumplido las metas y objetivos del proyecto:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes.

Nombre y firma autógrafa del representante legal

Lugar y fecha

Términos y condiciones

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que el Reporte de avances y/o final ingrese físicamente deberá presentarse en original y copia para el acuse de recibo.
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente.
5. La firma de la Persona Beneficiaria o representante legal, debe ser autógrafa.
6. **Protección de Datos Personales:**
 - Los datos recabados de las personas físicas y morales, serán protegidos en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables; lo anterior tiene la finalidad de contar con una base de datos para efecto de control de la información, así como para realizar las comunicaciones necesarias derivadas del trámite a las solicitudes de apoyo. La Unidad de Compras de Gobierno es la responsable de los datos recabados del Solicitante, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma # No. 296, piso 20. Colonia Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México., teléfono: 57299100 extensión 11327, correo electrónico contacto@economia.gob.mx
7. **Documentos que deben anexarse al presente formato:**
 - Facturas con su archivo xml correspondiente, comprobantes de avance y demás evidencia documental que compruebe la aplicación de los recursos.
 - Estudios, reportes preliminares, resultados de investigaciones y otros documentos, que deriven de los rubros y conceptos específicos de gasto en los que se aplicaron los Apoyos.
8. **Tiempo de respuesta:**
 - Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
 - El Reporte de Avances es un aviso, por lo cual no requiere respuesta.
9. **Teléfonos y correos para quejas:**
 - **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
 - **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.

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

Paso	Encargado	Descripción	Entrada	Salida
1.	SE - UCG	Recibe las solicitudes de proyectos. En su caso, las Representaciones Federales correspondientes reciben las Solicitudes de Apoyo y las remiten a la UCG. Trámite SE-FO-22-001 PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).		Propuestas de las Personas Solicitantes
2.	UCG	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.	UCG	Recibe y presenta las Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo	Proyectos elegibles	Solicitudes candidatas a obtener el apoyo
4.	Consejo Directivo	Acuerda con los Criterios de Selección establecidos en las Reglas de Operación, aprobar o negar los Proyectos	Solicitudes evaluadas candidatas a obtener el apoyo	Acta de Acuerdos del Consejo Directivo
5.		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 UCG.		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 UCG para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.		Cuenta Bancaria
10.	SE	En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta de las Personas Beneficiarias.	Recibo	Depósito de recursos
11.	UCG	Informa la autorización para el uso de los recursos a las Personas Beneficiarias.	Convenios de Colaboración suscritos	Autorización para el uso de recursos
12.	Personas Beneficiarias	En su caso, envía un recibo de buen uso de los recursos federales que se le otorgarán. En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.		Recibo
13.	Personas Beneficiarias	Envía el reporte de avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros diez días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos. Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales. Trámite ante COFEMER: SE-00-000 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Trimestral de avances
14.	UCG	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral. La UCG podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias.	Reporte Trimestral del Persona Beneficiaria validada	Resolución sobre Reporte Trimestral
		En caso de que el Reporte Trimestral sea aprobado continuar en el siguiente renglón, de lo contrario continuar en el paso 18.		

		Si aplica otro reporte trimestral continuar en el paso 13, de lo contrario continuar en el paso 15.		
15.	Personas Beneficiarias	Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE. Este deberá incluir la documentación soporte y los entregables definidos que amparen el buen uso de los recursos, tanto los estatales como los federales, recibidos. Trámite ante COFEMER: SE-00-000 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	UCG	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Final. La UCG podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. La UCG presentará estos resultados al Consejo Directivo.	Reporte Final validado	Resolución sobre Reporte Final
		En caso de que el Reporte Final sea aprobado continuar en el paso 17, de lo contrario continuar en el paso 18.		
17.	UCG	Integra la información del reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PPCI. Fin del Proceso.	Reporte Final validado	Reporte de Resultados del Fondo
18.	Consejo Directivo	Determina el monto de reintegro que deberá realizarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y la Secretaría Técnica notifica a la Persona Beneficiaria.		Notificación
19.	Personas Beneficiarias	Reintegra los recursos y rendimientos financieros que determine el Consejo Directivo, de conformidad con el procedimiento que para ello establezca la Tesorería de la Federación y demás autoridades competentes. Fin del Proceso.	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

ANEXO D: Proyecto de Convenio de Colaboración

PARA SUSCRIBIRSE CON LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS INDUSTRIAS INCREMENTEN SUS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y DE CAPITAL HUMANO Y, CON ELLO, MEJOREN SU PRODUCTIVIDAD E IMPULSEN SU INTEGRACIÓN A CADENAS DE VALOR, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPRAS DE GOBIERNO; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA “RAZÓN SOCIAL”>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO LA PERSONA BENEFICIARIA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que es objetivo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) contribuir a que las industrias incrementen sus capacidades instaladas y, con ello, mejoren su productividad para impulsar su integración a cadenas de valor, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal;

2. Que la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

3. El Consejo Directivo del PPCI, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el ANEXO 1 del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó LA PERSONA BENEFICIARIA en fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en lo sucesivo EL PROYECTO, en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARÍA QUE:

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 19 fracción IX y 24 de las REGLAS DE OPERACIÓN, <<la/el>> <<NOMBRE>>, El Jefe de Unidad de Compras de Gobierno cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.4. La Unidad de Compras de Gobierno de LA SECRETARÍA, en lo sucesivo la UCG, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con LA PERSONA BENEFICIARIA, para la ejecución del presente Convenio.

I.5. Que el PPCI, cuenta con recursos presupuestales suficientes conforme lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2017, al ramo 10 de LA SECRETARÍA.

I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Av. Paseo de la Reforma # 296. Piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc. Código Postal 06600, Cd. de México.

II. DE LA PERSONA BENEFICIARIA QUE:

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

Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

<<SI LA PERSONA BENEFICIARIA ES PERSONA FÍSICA>> Es una persona física de nacionalidad mexicana.

II.2 Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

II.3 Que realiza actividades de industria manufacturera y, dentro de sus actividades económicas se encuentran <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.4 El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

II.5 Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

II.6 No está recibiendo apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PPCI.

III. DE LAS PARTES:

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

III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN; que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

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

CLAUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARÍA citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, LA PERSONA BENEFICIARIA se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio, así como entregar en tiempo y forma toda la documentación necesaria para la ministración del apoyo aprobado; en consecuencia, LA PERSONA BENEFICIARIA, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARÍA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

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

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

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

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

OCTAVA.- LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, a la fecha de terminación del presente Convenio, no se hubiesen aplicado a los fines autorizados, no se encuentren comprobados con la documentación correspondiente, o bien, los que resulten de la revisión de gastos en el informe final al que está obligado LA PERSONA BENEFICIARIA a entregar a la UCG, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Quinta, incluyendo los rendimientos financieros e intereses, de conformidad con lo establecido en las Reglas 29 y 30 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

NOVENA. - LA SECRETARÍA manifiesta y LA PERSONA BENEFICIARIA acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las Reglas 30 y 34 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. - En caso de que LA PERSONA BENEFICIARIA incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las Reglas de Operación del PPCI, y demás disposiciones aplicables, SE podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. - El presente Convenio iniciará su vigencia a partir de su fecha de firma y terminará el 31 de diciembre del 2017, o hasta en tanto LA PERSONA BENEFICIARIA cumpla con todas las disposiciones a su cargo.

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

POR LA SECRETARÍA

POR LA PERSONA BENEFICIARIA

<<NOMBRE>>	C. <<NOMBRE DE LA PERSONA
TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPRAS DE	REPRESENTANTE O APODERADO(A)
GOBIERNO	LEGAL>>

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



