

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO mediante el cual se establece el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles y las disposiciones para su operación.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones XXXI y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 50 Bis y 600 fracción I del Código de Comercio; 9, 99, 119, 132, 136 fracción III, 177, 186, 223, 228 Bis fracción V, 243, 247 fracción II y 251 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, 212 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 13 de junio de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Comercio, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de la Ley de Fondos de Inversión, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, de la Ley Federal de Derechos y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con la Miscelánea en Materia Mercantil.

Que derivado de dichas reformas la Secretaría de Economía debe establecer el sistema electrónico al que se refieren en los artículos 50 Bis y 600 fracción I del Código de Comercio; 9, 99, 119, 132, 136 fracción III, 177, 186, 223, 228 Bis fracción V, 243, 247 fracción II y 251 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, 212 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como en la fracción XXXI del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Que el sistema electrónico busca impulsar la competitividad y la productividad a nivel nacional, mediante la modernización, y simplificación administrativa de las disposiciones que rigen la actividad mercantil, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas liberando recursos económicos que actualmente se destinan para este tipo de publicaciones y fomentando el cumplimiento de las mismas, y

Que de conformidad con el artículo 34 fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Secretaría de Economía deberá determinar y operar el sistema electrónico en el que deberán realizarse las publicaciones que establezcan las leyes mercantiles, por lo que se expide el siguiente:

Acuerdo

Primera.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles y las disposiciones que determinan las características y requisitos bajo los cuales operará, a efecto de que las sociedades mercantiles puedan realizar las publicaciones que establezcan las leyes mercantiles.

Segunda.- Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Autoridad Certificadora:** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables tengan esta calidad y que la Secretaría de Economía así lo reconozca a través del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles;
- II. **Boleta:** Documento con firma electrónica y sello digital de tiempo emitido por la Secretaría de Economía con una cadena única de datos, por medio de la cual se hace constar una operación en el sistema;
- III. **Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles (PSM):** Sistema electrónico en el que deberán realizarse las publicaciones que establezcan las leyes mercantiles;
- IV. **Secretaría:** Secretaría de Economía, y
- V. **Usuario Autorizado:** Persona autorizada por el representante legal de una persona moral, en términos de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para realizar operaciones a través del PSM.

Tercera.- El PSM se proporcionará en línea a través del programa informático diseñado para tal fin, el cual contará con la capacidad de recepción, almacenamiento y consulta de la información registrada en el mismo.

Cuarta.- Las operaciones que se pueden realizar en el PSM son las siguientes:

- I. **Consulta:** Búsqueda de la información y descarga de las boletas;
- II. **Publicación:** Captura y envío de la información que debe difundirse conforme a las leyes mercantiles, y
- III. **Rectificación:** Corrección de un error en una publicación.

Quinta.- Las siguientes personas podrán realizar operaciones de publicación y rectificación en el PSM, mediante el uso de su firma electrónica avanzada a través de certificados digitales vigentes que les hayan sido emitidos por una Autoridad Certificadora:

- I. Representante Legal de la persona moral;
- II. Usuario Autorizado de la persona moral, y
- III. Servidores Públicos de la Secretaría.

Sexta.- La información generada, enviada, recibida, almacenada o archivada en el PSM, será considerada mensaje de datos en los términos del artículo 89 del Código de Comercio para todos los efectos jurídicos a que haya lugar.

Séptima.- Los documentos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 89, octavo párrafo del Código de Comercio.

Octava.- Las personas señaladas en la disposición Quinta que realicen operaciones en el PSM, son responsables de la existencia y veracidad de la información que publican, por lo que responderán por los daños y perjuicios que se pudieran originar.

Novena.- Las personas señaladas en la disposición Quinta para poder realizar operaciones en el PSM deberán autenticarse conforme lo establecido en las disposiciones Décima, Décima Primera y Décima Segunda.

Décima.- La autenticación de las personas morales deberá realizarse conforme al siguiente procedimiento y de acuerdo con lo establecido en el manual del programa informático que la Secretaría ponga a disposición en el PSM:

1. El Representante Legal deberá ingresar al PSM mediante su firma electrónica avanzada, proporcionar la información solicitada y aceptar los Términos y Condiciones.
2. Una vez hecho lo anterior, el Representante Legal deberá dar de alta a la Sociedad en el PSM mediante la firma electrónica avanzada de ésta, ingresando la Denominación o Razón Social y el Registro Federal de Contribuyentes.

Décima Primera.- El Representante Legal de la persona moral, mediante su firma electrónica avanzada, podrá dar de alta a Usuarios Autorizados para que realicen operaciones a nombre de ésta, para lo cual deberá ingresar los datos que le solicite el PSM correspondientes al Usuario autorizado, quien una vez habilitado podrá ingresar al PSM y realizar operaciones con su firma electrónica avanzada.

En todo momento, el Representante Legal de la persona moral, mediante su firma electrónica avanzada y a través del PSM, podrá cancelar la autorización otorgada conforme al párrafo anterior.

Décima Segunda.- Las personas señaladas en la disposición Quinta fracción III, deberán solicitar su habilitación para ingresar al PSM a la Secretaría, enviando vía correo electrónico la Designación emitida por el Delegado Federal de la Secretaría, Nombramiento, Registro Federal de Contribuyentes y correo electrónico. La Secretaría, verificará la información proporcionada así como la documentación enviada, y de ser precedente, autorizará a los Servidores Públicos para realizar operaciones en el PSM.

Décima Tercera.- Cualquier persona podrá consultar la información en el PSM y descargar las boletas de las publicaciones realizadas. La consulta podrá realizarse a través de los siguientes criterios de búsqueda:

- a) Tipo de Publicación;
- b) Fecha de la Publicación, y
- c) Consulta General.

Décima Cuarta.- Las personas morales, a través de su Representante Legal o Usuario Autorizado, llevarán a cabo las operaciones señaladas en las fracciones II y III de la disposición Cuarta.

Décima Quinta.- Para llevar a cabo publicaciones en el PSM, se deberá identificar la persona moral, el tipo y nombre de publicación, así como la fecha de la misma, y adjuntar el documento respectivo, con las siguientes características:

- a) Tipo PDF, y
- b) Tamaño máximo de 1 Megabyte.

Décimo Sexta.- Las publicaciones que se podrán realizar en el PSM son las siguientes:

- I. Convocatoria de Asamblea General Constitutiva (Artículo 99 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- II. Convocatoria para Asambleas Generales (Artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);

- III. Convocatoria de Asamblea de tenedores de certificados de participación (Artículo 228 s de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito);
- IV. Convocatoria de Asamblea por orden de autoridad (Artículos 168, 184 y 185 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- V. Acuerdo de Asamblea sobre aumento de capital social (Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- VI. Balance General de la negociación de sociedades extranjeras (Artículo 251 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- VII. Balance de las sociedades que emiten obligaciones (Artículo 212 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito);
- VIII. Estados financieros, notas y dictamen de los comisarios (Artículo 177 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- IX. Reducción del capital social (Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- X. Acuerdos sobre fusión, último balance de cada sociedad, sistema establecido para la extinción de su pasivo (Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XI. Resolución de escisión (Artículo 228 bis, fracción V de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XII. Acuerdo de transformación (Artículo 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XIII. Decreto de exhibición cuyo plazo o monto no conste en las acciones (Artículo 119 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XIV. Acuerdo sobre distribución parcial (liquidación) (Artículo 243 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XV. Balance (liquidación) (Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XVI. Resultado del sorteo para designar acciones amortizadas (Artículo 136 de la Ley General de Sociedades Mercantiles);
- XVII. Reglamentos de los empresarios de transportes (Artículo 600 del Código de Comercio), y
- XVIII. Otras publicaciones previstas en las leyes mercantiles conforme al catálogo previsto en el sistema.

Tratándose de la publicación señalada en la fracción I, correspondiente a la “Convocatoria de Asamblea General Constitutiva”, los socios fundadores deberán solicitar que se lleve a cabo a través de los Servidores Públicos de la Secretaría.

Respecto de la publicación señalada en la fracción IV correspondiente a la “Convocatoria de Asamblea por orden de autoridad” se deberá realizar a través de un Servidor Público de la Secretaría, mediante la orden de autoridad competente.

Décimo Séptima.- Las personas señaladas en la disposición Quinta, podrán llevar a cabo rectificaciones respecto de las publicaciones realizadas por éstos, en cualquier momento.

Para lo anterior se deberá identificar la publicación respecto a la cual se realizará la corrección y adjuntar el archivo a publicar con la corrección correspondiente, de acuerdo con las características descritas en la disposición Décima Quinta, mismas que se almacenarán de forma cronológica.

Será obligación de quien realiza la publicación, llevar a cabo su rectificación cuando detecte errores en la misma.

Décimo Octava.- El PSM generará automáticamente un número de publicación y una boleta por cada operación realizada.

Décimo Novena.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas sobre el funcionamiento y operación del PSM;
- II. Administrar y operar el PSM, permitir la consulta y el acceso al sistema a las personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Disposiciones y demás normatividad aplicable;
- III. Capacitar y dar atención a consultas de los usuarios del PSM, así como difundir y promover su uso, y
- IV. Las demás que resulten necesarias para el debido funcionamiento del PSM.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 15 de junio de 2015.

México, D.F., a 4 de junio de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

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

Con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 fracción XVI y 23, fracciones II, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 28, que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene como estrategia generar mayor productividad para llevar a México a su máximo potencial, reconociendo que para aumentar la productividad de la economía en su conjunto, los factores de producción deben emplearse en aquellas empresas o actividades más eficientes y, atendiendo su 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", una de las formas es estimular un cambio estructural, fortaleciendo los procesos y estándares productivos y capacidades empresariales, y fomentando el crecimiento de actividades e industrias de alto valor agregado y la consolidación de una economía del conocimiento.

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

Que es necesario establecer una política enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores prioritarios, observando como principio la Meta Nacional México Próspero contenida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Lo anterior, considerando que la innovación tecnológica genera mayores rendimientos y beneficios para la actividad productiva, crea empleo tecnificado, reduce costos, aumenta el valor agregado, y acrecienta la productividad.

Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 busca, entre otros objetivos, desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas, atendiendo particularmente su estrategia 1.1 "Impulsar la productividad de los sectores maduros", lo que permitirá que las empresas de estos sectores puedan competir de manera exitosa tanto al interior del país como al exterior.

Que a la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde el promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional y establecer la política económica adecuada en coordinación con las instancias correspondientes.

Que con el propósito de impulsar acciones para propiciar la productividad mediante una política industrial innovadora encaminada a su consolidación y al incremento de su competitividad, el titular del Ejecutivo Federal expidió el Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado y el Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto y el 26 de diciembre de 2014, respectivamente.

Que el Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) es una política del Gobierno Federal para impulsar la productividad y el encadenamiento productivo de los sectores de las Industrias Ligeras, con el cual se busca impulsar una mayor articulación productiva e incorporación de tecnología que promueva la innovación en dichos sectores que producen bienes de consumo básico para la población, para detonar su potencial hacia el desarrollo de productos con mayores niveles de transformación, integración nacional y valor agregado acorde con la tendencia mundial, y que para ello, la incorporación de innovación y tecnología es fundamental.

Que para la Secretaría de Economía es prioritario que el PROIND prevea mecanismos de coordinación institucional y vinculación de acciones públicas y privadas para potenciar el impacto de los recursos públicos y reducir gastos administrativos que garanticen una mayor cobertura del programa, que éste no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Que con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

Disposiciones generales

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos de operación del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), sujeto al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y cuya ejecución se realizará en concordancia con los objetivos, metas y estrategias incluidas en el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.

La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, así como la resolución de los asuntos no previstos en éstos serán facultad de la Instancia ejecutora del PROIND.

La Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL) de la Secretaría de Economía, es la Instancia ejecutora del PROIND. Para tal efecto, implementará los procedimientos administrativos para asegurar la atención de las solicitudes y, en su caso, la entrega oportuna y transparente de los recursos, conforme a los presentes Lineamientos. La DGIL, a través de las instancias o personal que para estos efectos designe, realizará las actividades de supervisión, evaluación o monitoreo del PROIND.

Los recursos públicos federales que se asignen deberán destinarse única y exclusivamente para los fines del PROIND, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La presentación de la Solicitud de Apoyo no crea derecho alguno a la obtención de los apoyos establecidos en estos Lineamientos. El otorgamiento de los apoyos está sujeto a las disponibilidades presupuestarias del PROIND y a que se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

Objetivos general y específicos

Segundo.- El PROIND tiene como objetivo general contribuir al incremento de la productividad de las empresas que forman parte de las Industrias ligeras, a través del otorgamiento de apoyos temporales a proyectos que fomenten la utilización de nuevas tecnologías productivas y a proyectos de innovación o fortalecimiento sectorial que impulsen su desarrollo a nivel estatal, regional o nacional.

Tercero.- Los objetivos específicos del PROIND son:

I. Fomentar la utilización de nuevas tecnologías productivas, especialmente aquellas que permitan la fabricación de nuevos productos, la mejora en la calidad de la producción, la reducción de costos de producción o el incremento en el valor agregado, y

II. Impulsar el desarrollo de los sectores de curtido y calzado, textil, confección y vestido a nivel estatal, regional o nacional, mediante el apoyo a proyectos de innovación y fortalecimiento sectorial.

Definiciones

Cuarto.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Apoyo:** Recursos económicos, vía subsidios temporales, que el Gobierno Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, a quienes resulten Beneficiarios del PROIND;

II. **Beneficiario:** Persona física o moral que al amparo de los presentes Lineamientos recibe el Apoyo aprobado por el Consejo Directivo del PROIND;

III. **Biología:** Conjunto de ciencias y tecnologías que permiten el manejo, cultivo, transformación y uso de microorganismos, células, tejidos y genes, y de compuestos derivados de ello, en procesos y productos orientados a la salud, la alimentación, la producción agrícola, forestal y pecuaria, así como la protección del ambiente y la sustentabilidad;

IV. **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

V. **Consejo Directivo:** Instancia normativa del PROIND;

VI. Constancia de situación fiscal: Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que consta o constan la actividad o actividades que los solicitantes de apoyos del PROIND han declarado ante el SAT y que incluye al menos la siguiente información: datos de identificación, datos de ubicación, fecha de inicio de operaciones y características fiscales vigentes;

VII. Convenio de colaboración: Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, en su caso la Representación Federal, la DGIL y el Beneficiario, para formalizar la entrega de los apoyos del PROIND 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 PROIND;

VIII. Convocatorias: Aquellas que emite la DGIL para acceder a los Apoyos del PROIND, previa aprobación del Consejo Directivo, en las que se establecerán las características, términos y requisitos de dicha participación;

IX. Cuenta bancaria exclusiva: Cuenta bancaria destinada únicamente a la administración de los recursos del PROIND para la ejecución del proyecto que describe la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, la cual deberá tener las siguientes características: a) generar rendimientos o intereses, b) no deberá mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias, del Beneficiario u otros aportantes, c) no deberán transferirse los recursos a instrumentos de inversión y d) ser abierta en moneda nacional;

X. CURP: Clave Única de Registro de Población;

XI. DGIL: Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía;

XII. Dictamen Auditado: Documento emitido por un Contador Público certificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el objetivo de avalar, revisar y verificar el cumplimiento de las metas declaradas por el Beneficiario en la Solicitud de Apoyo, así como el correcto ejercicio del total de los recursos correspondientes al proyecto;

XIII. DOF: Diario Oficial de la Federación;

XIV. Ficha de impacto: Documento aprobado por el Consejo Directivo, mediante el cual la Instancia ejecutora califica los indicadores y características del proyecto presentado en la Solicitud de Apoyo a fin de jerarquizar la aprobación de los proyectos;

XV. Industrias ligeras: Conjunto de industrias que se caracterizan porque en sus procesos industriales utilizan moderadas cantidades de materiales parcialmente procesados para producir bienes, incluyen las cadenas agropecuaria-agroindustrial, textil-confección, curtiduría-marroquinería-calzado, madera-celulosa-fibra secundaria-papel-industria editorial y artes gráficas, madera-muebles, petrolíferos-petroquímica-química, farmoquímica-farmacéutica, y las industrias de hule, plásticos, cosméticos, jabones, detergentes, artículos de limpieza, material y equipo médico, juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos, así como las tecnologías precursoras relacionadas con estas industrias, incluyendo la biotecnología;

XVI. Informe de avance: Información que entrega el Beneficiario a la Instancia ejecutora del PROIND, utilizando el formato establecido y de conformidad con los plazos establecidos en estos Lineamientos, 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;

XVII. Informe final: Información que entrega el Beneficiario a la Instancia ejecutora del PROIND, utilizando el formato establecido y de conformidad con los plazos establecidos en estos Lineamientos, 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;

XVIII. Instancia ejecutora: La Dirección General de Industrias Ligeras;

XIX. Lineamientos: Lineamientos del PROIND para el Ejercicio Fiscal 2015;

XX. Maquinaria y equipo: Máquinas y equipos de trabajo (mecánico, eléctrico, biotecnológico, computarizado, analítico o de medición) vinculados con los procesos productivos de la empresa solicitante que especifique la Convocatoria;

XXI. Medios electrónicos de comunicación: Correo electrónico del Solicitante o Beneficiario incluido en la Solicitud de Apoyo, a través del cual acepta recibir notificaciones o requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 40 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

XXII. Organismo Empresarial: Cámara o asociación empresarial del sector perteneciente a la Población Objetivo;

XXIII. PROIND: Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras;

XXIV. Proyecto de innovación sectorial: Proyecto que presenta un Organismo Empresarial perteneciente a alguno de los sectores industriales a los que se refieren los Decretos por los que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado, así como los sectores textil y confección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto y el 26 de diciembre de 2014, respectivamente, con el objetivo de fomentar el desarrollo sectorial a nivel estatal, regional o nacional, a través del impulso a la innovación y/o el desarrollo de las habilidades en innovación y diseño;

XXV. Proyecto de fortalecimiento sectorial: Proyecto que presenta un Organismo Empresarial perteneciente a alguno de los sectores industriales señalados en los decretos referidos en la fracción anterior, con el objetivo de fomentar el desarrollo sectorial a nivel estatal, regional o nacional, a través de estrategias de diferenciación de productos y/o promoción sectorial;

XXVI. Representación Federal: Delegación, Subdelegación u Oficina de Servicio de la Secretaría de Economía correspondiente;

XXVII. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XXVIII. SAT: Servicio de Administración Tributaria;

XXIX. SE: Secretaría de Economía;

XXX. SCIAN: Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;

XXXI. SEDECO: Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas;

XXXII. SIEM: Sistema de Información Empresarial Mexicano;

XXXIII. SSIC: Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE;

XXXIV. Solicitante: Persona física o moral con actividad empresarial, perteneciente a la población objetivo, que manifiesta la intención de acceder al Apoyo del PROIND;

XXXV. Solicitud de Apoyo: La conforman el Anexo 2 y la documentación soporte presentada por el Solicitante de conformidad con lo que se establece en el Lineamiento Décimo y la Convocatoria correspondiente;

XXXVI. TESOFE: Tesorería de la Federación;

XXXVII. Valor total del proyecto: Sumatoria de los valores mínimos de las cotizaciones, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, presentadas por el Solicitante para la categoría correspondiente, y

XXXVIII. Ventanillas: Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del PROIND, 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, y

- La ventanilla de recepción de la DGIL ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas.

De la cobertura y población objetivo

Quinto.- El PROIND tiene cobertura nacional y la Población Potencial son las personas físicas o morales, pertenecientes a los sectores de alimentos, bebidas, textil, confección y vestido, curtido, calzado y químico, que requieren incrementar su productividad.

Sexto.- La Población Objetivo es la Población Potencial que demuestra interés en mejorar la productividad de su empresa o de su rama industrial y que pertenece a los sectores señalados en el Lineamiento que antecede y entre cuyas actividades declaradas ante el SAT se encuentra(n) alguna(s) de las siguientes actividades económicas previstas en el SCIAN versión 2007 o su equivalente:

Industria alimentaria	
311221	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados
311222	Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles
311330	Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate
311421	Deshidratación de frutas y verduras
311422	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación

311423	Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación
311511	Elaboración de leche líquida
311512	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada
311513	Elaboración de derivados y fermentos lácteos
311612	Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles
311613	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles
311921	Beneficio del café
311923	Elaboración de café instantáneo
311940	Elaboración de condimentos y aderezos
311992	Elaboración de levadura
Industria de las bebidas	
312131	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (exclusivamente vinos de mesa)
312139	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas (exclusivamente sidra)
312142	Elaboración de bebidas destiladas de agave (exclusivamente mezcal)
Textil, confección y vestido	
313111	Preparación e hilado de fibras duras naturales
313112	Preparación e hilado de fibras blandas naturales
313113	Fabricación de hilos para coser y bordar
313210	Fabricación de telas anchas de trama
313220	Fabricación de telas angostas de trama y pasamanería
313230	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas)
313240	Fabricación de telas de punto
313310	Acabado de productos textiles
313320	Fabricación de telas recubiertas
314110	Fabricación de alfombras y tapetes
314120	Confección de cortinas, blancos y similares
314911	Confección de costales
314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos
314991	Confección, bordado y deshilado de productos textiles
314992	Fabricación de redes y otros productos de cordelería
314993	Fabricación de productos textiles reciclados
314999	Fabricación de banderas y otros productos textiles no clasificados en otra parte
315110	Fabricación de calcetines y medias de punto
315191	Fabricación de ropa interior de punto
315192	Fabricación de ropa exterior de punto
315210	Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos
315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir
315222	Confección en serie de camisas
315223	Confección en serie de uniformes

315224	Confección en serie de disfraces y trajes típicos
315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
315229	Confección en serie de otra ropa exterior de materiales textiles
315991	Confección de sombreros y gorras
315999	Confección de otros accesorios y prendas de vestir no clasificados en otra parte
Curtido y calzado	
316110	Curtido y acabado de cuero y piel
316211	Fabricación de calzado con corte de piel y cuero
316212	Fabricación de calzado con corte de tela
316213	Fabricación de calzado de plástico
316214	Fabricación de calzado de hule
316219	Fabricación de huaraches y calzado de otro tipo de materiales
Industria química	
325411	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica
325412	Fabricación de preparaciones farmacéuticas

De las categorías de Apoyo

Séptimo.- El PROIND otorgará Apoyos para el desarrollo y ejecución de proyectos pertenecientes a las siguientes categorías:

Categoría	Rubro de Apoyo	El monto que resulte inferior		Beneficiarios	
		Monto máximo por Rubro de Apoyo [M.N.]	Porcentaje del valor del proyecto por Rubro de Apoyo (sin I.V.A.) [%]		
Proyectos de innovación sectorial	Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño	8,500,000	75%	Organismos empresariales pertenecientes a los sectores industriales a que se refieren los decretos señalados en la fracción XXIV del Lineamiento Cuarto.	
	Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño	500,000	75%		
Proyectos de fortalecimiento sectorial	Diseño de metodologías para diferenciación de productos	1,000,000	75%		
	Diseño de estrategias de promoción sectorial	1,000,000	75%		
Maquinaria y equipo	Productividad	2,500,000	50%		Persona física o moral (excepto Organismos empresariales), de la Población Objetivo señalada en el Lineamiento Sexto.
	Biología	2,500,000	50%		

La aportación de los Solicitantes no podrá realizarse en especie. Los Solicitantes únicamente podrán presentar una Solicitud de Apoyo para una sola categoría. Para el caso de las solicitudes correspondientes a la Categoría de Maquinaria y equipo, sólo podrá incluirse un Rubro de Apoyo.

De las Convocatorias

Octavo.- La Instancia ejecutora publicará en el portal de Internet de la SE, www.economia.gob.mx, la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PROIND, previa aprobación del Consejo Directivo.

Noveno.- En las Convocatorias que publicará la Instancia ejecutora se especificarán, entre otros, los periodos para la recepción de solicitudes, los montos correspondientes a las mismas y los requisitos específicos para cada una de las categorías de Apoyo.

De las Solicitudes de Apoyo

Décimo.- Los Solicitantes deberán presentar en las Ventanillas, la siguiente información además de la requerida en la Convocatoria correspondiente, tanto en formato impreso como electrónico de conformidad con los plazos establecidos en el calendario especificado en dicha Convocatoria, preferentemente en el orden que se presenta a continuación:

Documento	Descripción	Formato electrónico
Anexo 2	Original del Formato de Solicitud de Apoyo que se incluye en el Anexo 2 , firmado por el Solicitante o el representante legal preferentemente con tinta azul, en formato impreso y electrónico.	*.xls
Acta constitutiva	Sólo aplica para personas morales. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de acta constitutiva, o su respectiva autorización o registro, y en su caso sus modificaciones; las cuales tendrán que estar inscritas ante el Registro Público que corresponda.	*.pdf
Poder general del representante legal	Para personas morales o personas físicas con representante legal. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, del Poder General para Actos de Administración, o en su caso, Poder Especial relacionado con los actos del Programa con facultades para actos de Administración del representante legal, para los casos en que no se mencione en el acta constitutiva.	*.pdf
No revocación del poder	Sólo aplica para personas morales o personas físicas con representante legal. Escrito libre elaborado en papel membretado, en donde conste la no revocación del poder del representante legal, firmado preferentemente con tinta azul, indicando el tipo de poder que detenta, individual o mancomunado.	*.pdf
Identificación oficial del Solicitante y/o Representante legal, según corresponda	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de identificación oficial vigente del Solicitante o del (los) representante(s) legal(es) de la Persona moral (credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o el Instituto Nacional Electoral (INE, pasaporte, tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente), en la que se observe la fotografía, la firma y el nombre, y que este último coincida con el registrado en la CURP.	*.pdf
Identificación oficial del Representante legal de la Persona física	Sólo para el caso de personas físicas con representante legal. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de: identificación oficial del representante legal (credencial para votar del IFE o INE con fotografía, pasaporte, tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente).	*.pdf
CURP	Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de la CURP obtenida a través del portal http://consultas.curp.gob.mx/ . En los casos en que presenten como identificación oficial vigente la credencial para votar del IFE, INE o el pasaporte y ésta contenga la CURP, no será necesario presentarla.	*.pdf
Constancia de Situación Fiscal	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de Constancia de Situación Fiscal emitida en 2015 por el SAT, misma(s) que permita comprobar que a la fecha y al menos durante los dos últimos años realiza alguna(s) de las actividades especificadas en el Lineamiento Sexto .	*.pdf

Comprobante de domicilio fiscal	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses (recibo del impuesto predial, recibo de los servicios de energía eléctrica, gas, teléfono fijo o de agua). Para el caso en que el nombre del comprobante no coincida con el nombre del Solicitante se deberá adjuntar copia legible del contrato de arrendamiento o comodato y copia legible de la identificación oficial vigente del arrendador o comodante.	*.pdf
Comprobante de domicilio del proyecto	Sólo si el domicilio del proyecto es distinto al domicilio fiscal. Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de comprobante de domicilio de la ubicación del proyecto, con antigüedad no mayor a dos meses (recibo del impuesto predial, recibo de los servicios de energía eléctrica, gas, teléfono fijo o de agua). Para el caso en que el nombre del comprobante no coincida con el nombre del Solicitante se deberá adjuntar copia legible del contrato de arrendamiento o comodato y copia legible de la identificación oficial vigente del arrendador o comodante.	*.pdf
Documento que acredite la propiedad	Deberá corresponder con el domicilio del proyecto. Documento que reúna los requisitos legales del acto jurídico en él consignado, mediante el cual se acredita la propiedad o legal posesión del bien inmueble donde se desarrollará el proyecto.	*.pdf
SAT 32-D	Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo vigente, emitida por el SAT, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	*.pdf
SIEM	Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, del comprobante de registro vigente ante el SIEM.	*.pdf
Anexo 3	Original del formato que se incluye en el Anexo 3 - Relación de cotizaciones del proyecto (mínimo tres cotizaciones de distintos proveedores para cada maquinaria, equipo o servicio solicitado), en formato impreso y electrónico, firmado por el Solicitante o su Representante legal, preferentemente con tinta azul.	*.xls
Cotizaciones	Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de las cotizaciones a partir de las cuales se elaboró el Anexo 3 (mínimo tres cotizaciones de distintos proveedores para cada maquinaria, equipo o servicio solicitado) , mismas que deberán incluir al menos lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de la cotización; 2. Vigencia de la cotización; 3. Nombre, denominación o razón social del proveedor; 4. RFC del proveedor; 5. Datos de contacto del proveedor: domicilio, teléfono y correo electrónico; 6. Nombre, denominación o razón social a quien se dirige la cotización (debe ser al Solicitante); 7. Nombre, cargo y firma del proveedor; 8. Forma de pago: porcentaje de anticipo si aplica, transferencia bancaria y/o electrónica, entre otros; 9. Precio unitario en moneda nacional sin el Impuesto al Valor Agregado; 10. Número de unidades cotizadas; 11. Monto total de la cotización desglosando el Impuesto al Valor Agregado, y 12. Para el caso de cotizaciones en moneda extranjera será necesario indicar: la unidad monetaria y el tipo de cambio aplicado para fines de la conversión cambiaria. Cabe subrayar que el tipo de cambio antes referido deberá corresponder al publicado por Banco de México para la fecha que corresponda. <p>Las cotizaciones deberán presentarse en español y en el idioma original si es el caso.</p> <p>En todos los casos, las cotizaciones deberán excluir del precio de venta: gastos de transportación o logística, fletes, seguros, impuestos, gastos aduanales, gastos relacionados con la instalación de la maquinaria o equipo, accesorios, aditamentos, mobiliario administrativo, gastos en alimentación, transportación y hospedaje.</p>	*.pdf

<p>Requisitos específicos por Categoría de apoyo</p>	<p>Las cotizaciones señaladas en el apartado anterior deberán incluir y/o acompañarse de la siguiente información, según corresponda:</p> <p>Categoría: Proyectos de innovación sectorial</p> <p>Rubro de Apoyo: Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño. Cada cotización deberá incluir los siguientes elementos adicionales a los referidos en el apartado "Cotizaciones":</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Nombre específico de la maquinaria o equipo, incluyendo marca y modelo; 14. Fotografía nítida del equipo cotizado (podrá corresponder con la que incluya el fabricante en su catálogo); 15. Tiempo y lugar de entrega; 16. Periodo de garantía de la maquinaria o equipo, y 17. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Rubro de Apoyo: Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: temario y duración del curso de capacitación; 2. Síntesis curricular del proveedor y currículum vitae de la(s) persona(s) que impartirá(n) el curso; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Categoría: Proyectos de fortalecimiento sectorial</p> <p>Rubro de Apoyo: Diseño de metodologías para diferenciación de productos. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: descripción metodológica y entregables; 2. Síntesis curricular del proveedor y currículum vitae de la(s) persona(s) que participarán en el proyecto; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Rubro de Apoyo: Diseño de estrategias de promoción sectorial. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: descripción metodológica y entregables; 2. Síntesis curricular del proveedor y currículum vitae de la(s) persona(s) que participarán en el proyecto; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Categoría: Maquinaria y equipo</p> <p>Rubro de Apoyo: Productividad o Biotecnología. Cada cotización deberá incluir los siguientes elementos adicionales a los referidos en el apartado "Cotizaciones":</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Nombre específico de la maquinaria o equipo, incluyendo marca y modelo; 14. Fotografía nítida del equipo cotizado (podrá corresponder con la que incluya el fabricante en su catálogo); 15. Tiempo y lugar de entrega; 16. Periodo de garantía de la maquinaria o equipo, y 17. La información adicional que especifique la Convocatoria. 	<p>*.pdf</p>
--	---	--------------

Información del proveedor	<ol style="list-style-type: none"> Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de Cédula de Identificación Fiscal actualizada, emitida por el SAT; Los demás requisitos que especifique la Convocatoria. 	*.pdf
Anexo 4	Documento elaborado por el Solicitante a partir del Anexo 4 , firmado por el Solicitante o su Representante legal, preferentemente con tinta azul.	*.pdf
Justificación técnica del proyecto	Original de la Justificación técnica del proyecto, elaborada de conformidad con la Guía para la elaboración de Proyectos que se especifique en la Convocatoria correspondiente.	*.pdf
Acompañamiento estatal	<p>Sólo para los Proyectos de innovación sectorial.</p> <p>Oficio dirigido al Consejo Directivo, emitido por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) de la entidad o su equivalente, en la que se localizará el proyecto y se manifieste de manera detallada, su carácter estratégico y/o prioritario, así como los impactos esperados en el desarrollo sectorial en la entidad.</p> <p>Para el caso de proyectos que cuenten con aportación económica para su realización, deberá presentarse oficio dirigido al Consejo Directivo, firmado por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) o su equivalente de la entidad en la que se localizará el proyecto, en el que se especifique el monto de la aportación y el rubro de Apoyo al que se destinará.</p>	*.pdf
Documentación de Organismos Empresariales	<p>Si la Persona moral es una cámara o asociación empresarial, deberá entregar original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la escritura pública otorgada ante notario público en la que se protocolicen los estatutos, asegurándose de que en el apartado de antecedentes de la misma consten los datos de su constitución y se transcriban los estatutos si la Persona moral es una cámara empresarial o asociación empresarial, la cual permita acreditar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años. Los demás requisitos que especifique la Convocatoria. 	*.pdf

Requisitos de elegibilidad

Décimo primero.- Serán elegibles para recibir los Apoyos del PROIND, sin discriminación alguna y en estricto apego a los derechos humanos, la Población Objetivo especificada en el Lineamiento Sexto que reúna los requisitos siguientes:

I. Que el Solicitante demuestre con base en la Constancia de Situación Fiscal que actualmente desarrolla alguna(s) de las actividades especificadas en el Lineamiento Sexto;

II. Que el Solicitante demuestre con base en la Constancia de Situación Fiscal que a la fecha y al menos durante los 2 (dos) últimos años, ha operado en alguna(s) de las actividades especificadas en el Lineamiento Sexto;

III. Que el Solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

IV. Que el monto del Apoyo solicitado no exceda los montos y porcentajes señalados en el Lineamiento Séptimo;

V. Que la fecha límite para la ejecución total del proyecto no exceda del 31 de marzo de 2016, salvo los proyectos de innovación o fortalecimiento sectorial que el Consejo Directivo apruebe con una duración mayor, y

VI. Los demás requisitos de elegibilidad establecidos en las Convocatorias.

Criterios de selección

Décimo segundo.- El Consejo Directivo aprobará los proyectos que presente la Instancia ejecutora, sujeta a la disponibilidad presupuestal del PROIND y con base en los siguientes criterios cuya parametrización se presentará en la Convocatoria:

- I. Incidencia en los indicadores de impacto:
 - a. Índice de productividad;
 - b. Variación relativa del valor agregado de la empresa;
 - c. Variación relativa de la eficiencia laboral;
 - d. Variación relativa en ventas, y
 - e. Variación anual del Índice de producción de las empresas apoyadas;
- II. Relación entre el monto del Apoyo solicitado y el valor de la producción declarado por el Solicitante;
- III. Número de empresas e impactos esperados en cada una de ellas como resultado de los servicios que otorgaría el Centro de Innovación y/o Diseño;
- IV. Porcentaje de aportación del Solicitante;
- V. Número de personas capacitadas;
- VI. Generación de empleo, y
- VII. Cobertura del proyecto (estatal, regional o nacional).

Del procedimiento de las Solicitudes de Apoyo

Décimo tercero.- El procedimiento para la obtención de los Apoyos será el siguiente:

I. Las personas físicas o morales interesadas en solicitar Apoyos, deberán presentar en Ventanillas la documentación especificada en el Lineamiento Décimo y la que señale la Convocatoria correspondiente;

II. El personal de Ventanillas revisará que la documentación presentada corresponda con lo establecido en el Lineamiento Décimo, así como la que se especifique en la Convocatoria, para lo cual se utilizará el Anexo 1;

III. Cuando la documentación satisfaga los requisitos antes mencionados, será recibida y se le entregará un acuse de recibo utilizando el formato establecido en el Anexo 1;

IV. Las Representaciones Federales deberán depositar la Solicitud de Apoyo y la documentación soporte en un sobre, el cual sellarán en presencia del Solicitante, y tendrán un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para enviar a la Instancia ejecutora, las solicitudes que hubieran recibido;

V. El Solicitante que presente su Solicitud de Apoyo a través de alguna de las Representaciones Federales de la SE, deberá remitir a través de los Medios electrónicos de comunicación lo siguiente: Anexo 1 sellado, Anexo 2 sellado, Anexo 3, Anexo 4, junto con la documentación soporte, en formato electrónico (*.pdf) a la dirección de correo electrónico: seguimiento.proind2015@economia.gob.mx en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha que se señala en el acuse de recibo de la Solicitud de Apoyo;

VI. La Instancia ejecutora recibirá las Solicitudes de Apoyo remitidas por el personal de Ventanillas a fin de revisar lo siguiente:

a. Que las Solicitudes satisfagan los Requisitos de elegibilidad especificados en el Lineamiento Décimo primero, en cuyo caso se asignará folio. En caso de incumplimiento a lo establecido en las fracciones I, II, III y IV del Lineamiento antes referido se notificará al Solicitante a través de los Medios electrónicos de comunicación respecto a la imposibilidad de continuar con el trámite en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles, y

b. Que la información recibida en Ventanillas satisfaga puntualmente todos los requisitos establecidos en el Lineamiento Décimo y la que se especifique en la Convocatoria correspondiente. Si existe omisión o inconsistencia del Solicitante en la documentación respecto de los requisitos aplicables, se le notificará a través de los Medios electrónicos de comunicación en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles, a fin de que corrija y presente en Ventanillas toda la documentación solicitada en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles. Si el Solicitante no presenta en Ventanillas la información requerida a fin de subsanar el requerimiento, se desechará el trámite, lo cual será notificado por la Instancia ejecutora a través de los Medios electrónicos de comunicación, especificando la inconsistencia detectada que no fue solventada por el solicitante, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles;

VII. Una vez concluida la revisión y el análisis de los documentos que se incluyen en la Solicitud de Apoyo, la Instancia ejecutora elaborará la Ficha de impacto de los proyectos con base en los criterios técnicos de evaluación establecidos en la Convocatoria correspondiente;

VIII. La Instancia ejecutora, presentará a consideración del Consejo Directivo las Fichas de impacto de las Solicitudes de Apoyo que cumplan con los requisitos especificados en los Lineamientos Décimo y Décimo primero, así como aquellos señalados en la Convocatoria correspondiente, conforme al orden jerárquico de la calificación obtenida en las Fichas de impacto;

IX. El Consejo Directivo emitirá la resolución respecto de la Solicitud de Apoyo con base en la Ficha de impacto, la información de soporte que en su caso requiera y atendiendo la disponibilidad presupuestal del PROIND. La Instancia ejecutora notificará al Solicitante la aprobación o rechazo del trámite, a través de los Medios electrónicos de comunicación en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de la resolución;

X. El Presidente del Consejo Directivo hará del conocimiento del Secretario de Economía los proyectos de innovación o fortalecimiento sectorial aprobados por el Consejo Directivo;

XI. Para la entrega de los recursos correspondientes a las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo se requerirá que los Solicitantes:

a. Aperturen una Cuenta bancaria exclusiva que satisfaga las características señaladas en la fracción IX del Lineamiento Cuarto;

b. Mantengan vigente la misma en tanto no se concluya la totalidad del proyecto incluido en la Solicitud de Apoyo aprobada, y

c. Las cuotas o comisiones que se generen en la cuenta serán a cargo del Beneficiario;

XII. Los Solicitantes cuyas Solicitudes de Apoyo han sido aprobadas, deberán entregar tanto en formato impreso como electrónico, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la notificación, la siguiente información. Si el Solicitante no entrega la información siguiente en el plazo señalado se desechará el trámite:

Documento	Descripción	Formato electrónico
Comprobante fiscal	Original y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, del comprobante fiscal a favor de la Secretaría de Economía, por el importe de los recursos aprobados.	*.pdf
Formato de alta o baja de cuenta bancaria	Original del formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios.	*.pdf
Estado de Cuenta bancaria exclusiva	Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de estado de cuenta (antigüedad máxima de tres meses anteriores a la fecha de presentación) o en su caso contrato de apertura de cuenta bancaria, que especifique la cuenta CLABE; el resumen de movimientos. La cuenta bancaria referida deberá satisfacer los requisitos señalados en la fracción XI de este Lineamiento.	*.pdf

XIII. Una vez que la Instancia ejecutora reciba la información solicitada en la fracción XII de este Lineamiento se elaborará el Convenio de colaboración de conformidad con el Anexo 8 en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles. Se notificará al Solicitante a través de los Medios electrónicos de comunicación, a fin de que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, suscriba dicho instrumento. Si el Solicitante no suscribe el Convenio de colaboración en el plazo antes señalado, se desechará el trámite. La Instancia ejecutora registrará ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SE los Convenios de colaboración firmados;

XIV. El otorgamiento de los recursos aprobados a los Solicitantes del PROIND se realizará de forma electrónica, mediante abono en cuenta de los Solicitantes, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y

XV. Cuando se ejerza la totalidad de los recursos presupuestales asignados al PROIND, no existirá obligación de otorgar apoyo a las Solicitudes aun cuando éstas hayan sido presentadas al Consejo Directivo, lo cual será notificado al Solicitante por parte de la Instancia ejecutora a través de los Medios electrónicos de comunicación en un plazo no mayor a 3 (tres) meses.

De la Instancia Normativa

Décimo cuarto.- La instancia normativa del PROIND será el Consejo Directivo, el cual se integrará por los siguientes consejeros propietarios:

- I. El titular de la DGIL, quien lo presidirá;
- II. Un representante del Instituto Nacional del Emprendedor de la SE;
- III. Un representante de la Oficialía Mayor de la SE;
- IV. Un representante de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SE, y
- V. Un representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE.

Con excepción del Presidente del Consejo Directivo, los consejeros propietarios serán designados por los titulares de las unidades administrativas, y podrán designar cada uno un suplente para una sesión en particular o de forma permanente, con nivel mínimo de Director de Área. Los consejeros suplentes tendrán las mismas facultades que los propietarios y en caso de asistir a la sesión estando presente el propietario, tendrán voz pero no voto.

El Consejo Directivo podrá invitar a las sesiones a representantes de organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con los temas a tratar en el orden del día. Asimismo, podrá invitar a otros servidores públicos de la SE cuando se traten asuntos de sectores asignados a sus respectivas competencias.

Serán invitados a todas las sesiones del Consejo Directivo: un representante del Órgano Interno de Control en la SE, un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SE y un representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE. Los invitados tendrán voz pero no voto.

El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente cuando estén presentes al menos 4 (cuatro) de sus consejeros propietarios o suplentes.

El Consejo Directivo tomará sus decisiones por mayoría simple de los consejeros presentes en la sesión correspondiente. En caso de empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad. En las sesiones extraordinarias donde se incluya en el orden del día la revisión de asuntos generales, no podrán tomarse acuerdos sobre éstos.

El Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria, conforme al calendario que al efecto apruebe, siendo al menos una vez cada 3 (tres) meses, y de manera extraordinaria tantas veces como se requiera.

Décimo quinto.- El Presidente del Consejo Directivo propondrá la designación de un Secretario Técnico, de entre los servidores públicos adscritos a la DGIL, quien contará con voz pero no voto, con las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día y recabar la información que corresponda para elaborar la carpeta de los asuntos a tratar en cada una de las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo por escrito o a través de medios electrónicos, indicando: fecha, hora, lugar de la sesión, orden del día, además de acompañar la documentación correspondiente. Para el caso de sesiones ordinarias, las convocatorias deberán efectuarse con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación, mientras que para sesiones extraordinarias deberán efectuarse con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación;
- III. Elaborar un acta correspondiente a cada sesión, que deberá al menos incluir la lista de asistencia, el orden del día, los acuerdos alcanzados y las firmas correspondientes;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos que tome el Consejo Directivo, certificar los mismos e informar, en cada sesión ordinaria, del grado de avance en su cumplimiento;
- V. Emitir correspondencia oficial tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información, así como para informar a los consejeros sobre la cancelación de alguna de las sesiones ordinarias o extraordinarias previamente programada, cuando no exista quórum o cuando existan causas de fuerza mayor, fijándose nueva fecha para su realización, y
- VI. Todas aquellas funciones que el Consejo Directivo le asigne.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Consejo Directivo podrá designar un suplente de entre los Consejeros presentes, únicamente para la sesión de que se trate.

La comunicación del Secretario Técnico con los miembros del Consejo Directivo podrá ser tanto en formato físico como electrónico.

Décimo sexto.- Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Aprobar las Convocatorias para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PROIND propuestas por la Instancia ejecutora;
- II. Aprobar la designación del Secretario Técnico;
- III. Aprobar o rechazar las Solicitudes de Apoyo, previa revisión y recomendación de la Instancia ejecutora, conforme a los requisitos de elegibilidad y los criterios de selección previstos en los presentes Lineamientos. En su caso, a través de dicha Instancia, solicitar información complementaria;
- IV. Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado el PROIND, podrá aprobar la modificación de los montos globales de cada Convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de Solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria;
- V. Aprobar o rechazar las solicitudes de prórroga, cuando no afecten la duración total del proyecto. En caso necesario podrá determinar la fecha que corresponda para entregar el Dictamen Auditado;
- VI. Aprobar un programa anual de visitas de verificación, así como instruir, cuando así se requiera, la realización de visitas de verificación a los Beneficiarios;
- VII. Cancelar las Solicitudes de Apoyo aprobadas, en caso de que el Beneficiario no cumpla con lo previsto en los presentes Lineamientos;
- VIII. Evaluar, aprobar e implementar las acciones que se deriven de los informes que presente la Instancia ejecutora respecto de programas de Apoyo ejercidos previamente por la DGIL;
- IX. Darse por enterado y, en su caso, aprobar las modificaciones que sean necesarias en las actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- X. Conocer y resolver lo que jurídicamente proceda de conformidad con la normativa aplicable, respecto de Apoyos otorgados en ejercicios fiscales anteriores, para los casos en que la ejecución de los proyectos y/o la comprobación de los recursos no haya concluido, los que seguirán rigiéndose por las disposiciones con base en las cuales fueron aprobados, y
- XI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROIND, conforme a estos Lineamientos.

De la Instancia ejecutora

Décimo séptimo.- Son facultades y obligaciones de la Instancia ejecutora:

- I. Analizar íntegramente las solicitudes de Apoyo y documentación anexa para corroborar que:
 - a. Cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y sean congruentes con los objetivos del PROIND, y
 - b. Satisfagan los criterios de selección enlistados en el Lineamiento Décimo segundo;
- II. Elaborar y enviar al Secretario Técnico 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. Notificar las resoluciones del Consejo Directivo a las Solicitudes de Apoyo a los Beneficiarios y Solicitantes a través de los Medios electrónicos de comunicación;
- V. Dar seguimiento a las Solicitudes de Apoyo aprobadas realizando actividades de supervisión, evaluación y monitoreo de las acciones de los Beneficiarios tendientes al cumplimiento de las obligaciones que se desprenden de estos Lineamientos;
- VI. Difundir el Padrón de Beneficiarios en la página electrónica de la SE (www.economia.gob.mx);
- VII. Recibir y analizar las solicitudes de prórroga que soliciten los Beneficiarios y presentar recomendación de aprobación o rechazo al Consejo Directivo;
- VIII. Analizar los Informes de Avance, Informe final y el Dictamen Auditado que presenten los Beneficiarios a fin de supervisar la aplicación de los Apoyos y el cumplimiento de las metas conforme a la Solicitud de Apoyo, y
- IX. Informar al Consejo Directivo respecto de los reintegros solicitados directamente a partir de lo que señala el Lineamiento Vigésimo séptimo.

De la comprobación de los recursos

Décimo octavo.- La Instancia ejecutora dará seguimiento al uso de los recursos aprobados en las Solicitudes de Apoyo a través de los siguientes mecanismos: Informe de avance, Informe final, Dictamen Auditado y visitas de verificación.

Décimo noveno.- El Beneficiario deberá entregar, en forma impresa y digital, a la Instancia ejecutora, el Informe de avance incluyendo la siguiente información, a más tardar el 1o. de diciembre de 2015.

Documento	Descripción	Formato electrónico
Anexo 5	Original del Formato de Informe de avance que se incluye en el Anexo 5 , firmado preferentemente con tinta azul.	*.xls
Estado de cuenta	<p>Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso de los recursos y, en su caso, las erogaciones de conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada y los plazos definidos en el Cronograma presentado en la Solicitud de Apoyo. El estado de cuenta deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Denominación social de la Entidad Financiera; Nombre del titular de la cuenta (debe ser el Beneficiario); Los movimientos efectuados en el periodo correspondiente, incluyendo al menos: monto, fecha de las operaciones, RFC del Proveedor, concepto del pago, así como la moneda en que se denomine la operación. <p>La cuenta bancaria exclusiva deberá ser la misma que la que se presentó para atender el procedimiento señalado en el Lineamiento Décimo tercero fracción XII.</p> <p>Se deberán presentar los estados de cuenta del periodo comprendido entre la apertura de la cuenta y la fecha de realización del Informe de avance e incluir: la aportación del PROIND y las erogaciones correspondientes al avance en la ejecución del proyecto aprobado. Se reconocerán como comprobaciones aquellas erogaciones efectuadas a partir de la fecha de notificación realizada por la Instancia ejecutora, respecto del acuerdo de aprobación de la Solicitud de Apoyo que emita el Consejo Directivo.</p>	*.pdf
Recibo de entrega de subsidio	Original del Formato de Recibo de entrega de subsidio al Beneficiario incluido en el Anexo 7 , firmado preferentemente con tinta azul.	*.pdf
Comprobantes fiscales y/o facturas	<p>En el caso de adquisiciones realizadas en el país</p> <p>Copia simple legible de la impresión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a las erogaciones efectuadas de conformidad con la Solicitud de Apoyo.</p> <p>En el caso de adquisiciones realizadas en el extranjero</p> <p>Original para cotejo y copia simple legible preferentemente en tamaño carta de las facturas de compra y los pedimentos de importación correspondientes. En el caso de facturas emitidas en moneda extranjera, deberá presentarse el comprobante de compra de divisas o el comprobante del tipo de cambio (las erogaciones deben comprobarse en moneda nacional).</p> <p>Los CFDI y/o facturas deberán coincidir con la información de: proveedores, montos, conceptos y condiciones señaladas en las cotizaciones presentadas por el Beneficiario en la Solicitud de Apoyo; a fin de comprobar el ejercicio de los recursos conforme a la Solicitud de Apoyo.</p> <p>La comprobación del ejercicio de los recursos deberá corresponder al menos con el valor total del proyecto y el número de servicios y/o maquinaria y equipos aprobados. El Beneficiario podrá optar por una cotización diferente a la mínima siempre y cuando corresponda con alguna de las otras dos cotizaciones incluidas en el Anexo 3, en cuyo caso la diferencia del valor total del proyecto correrá a su cargo.</p> <p>Los comprobantes fiscales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, se aceptarán comprobantes fiscales cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de firma del Convenio de colaboración.</p>	*.pdf y *.xml

Verificación de CFDI	<p>Impresión del resultado de la verificación del CFDI obtenida en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p>https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/</p> <p>(Sólo si aplica) Impresión del resultado de la verificación del pedimento obtenida en la página del Sistema de Operación Integral Aduanera.</p> <p>http://www.aduanas.gob.mx/SOIANET/oia_consultarap_cep.aspx</p>	*.pdf
Entregables por Categoría de apoyo	<p>Categoría.- Proyectos de innovación sectorial</p> <p>Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño</p> <p>Reporte de avance del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción):</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo, y Operación de la maquinaria y equipo. <p>Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancia o diploma de acreditación por cada uno de los participantes; Lista de asistencia firmada por cada uno de los participantes y el capacitador o instructor, que incluya: nombre, nombre del curso, fecha del curso, y Copia de identificación oficial de cada uno de los participantes. <p>Categoría.- Proyectos de fortalecimiento sectorial</p> <p>Diseño de metodologías para diferenciación de productos</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del Plan o programa o, en su caso, versión final del mismo, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Diseño de estrategias de promoción sectorial</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del Plan o programa o, en su caso, versión final del mismo, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Categoría.- Maquinaria y equipo</p> <p>Tanto para productividad como para biotecnología:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción): <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones de la empresa; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo en la empresa, y Operación de la maquinaria y equipo. Breve descripción del proceso productivo actual de la empresa solicitante, incluyendo la maquinaria y equipo adquiridos acompañado de evidencia fotográfica (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción). <p>En la convocatoria podrán especificarse entregables adicionales.</p>	*.pdf *.jpg

En caso de que la documentación anexa al Informe de avance no cumpla con lo señalado en los puntos anteriores, la Instancia ejecutora notificará al Beneficiario a través de los Medios electrónicos de comunicación a fin de que complete o solvante las observaciones en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de que surta efectos la notificación. Si el Beneficiario no presenta la información requerida a fin de subsanar el requerimiento, se procederá como lo señalan los Lineamientos Vigésimo sexto y Vigésimo séptimo.

Vigésimo.- El Beneficiario deberá entregar, en forma impresa y digital, a la Instancia ejecutora, el Informe final, incluyendo la siguiente información, a más tardar el 31 de marzo de 2016.

Documento	Descripción	Formato electrónico
Anexo 6	Original del Formato de Informe final que se incluye en el Anexo 6 , firmado preferentemente con tinta azul.	*.xls
Estado de cuenta	<p>Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso de los recursos y, en su caso, las erogaciones de conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada y los plazos definidos en el Cronograma presentado en la Solicitud de Apoyo. El estado de cuenta deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Denominación social de la Entidad Financiera; Nombre del titular de la cuenta (debe ser el Beneficiario); Los movimientos efectuados en el periodo correspondiente, incluyendo al menos: monto, fecha de las operaciones, RFC del Proveedor, concepto del pago, así como la moneda en que se denomine la operación. <p>La cuenta bancaria exclusiva deberá ser la misma que la que se presentó para atender el procedimiento señalado en el Lineamiento Décimo tercero fracción XII.</p> <p>Se deberán presentar los estados de cuenta del periodo comprendido entre la apertura de la cuenta y la fecha de realización del Informe final e incluir: la aportación del PROIND y las erogaciones correspondientes a la conclusión del proyecto aprobado. Se reconocerán como comprobaciones aquellas erogaciones efectuadas a partir de la fecha de notificación realizada por la Instancia ejecutora, respecto del acuerdo de aprobación de la Solicitud de Apoyo que emita el Consejo Directivo.</p>	*.pdf
Comprobantes fiscales y/o facturas	<p>En el caso de adquisiciones realizadas en el país</p> <p>Copia simple legible de la impresión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a las erogaciones efectuadas de conformidad con la Solicitud de Apoyo.</p> <p>En el caso de adquisiciones realizadas en el extranjero</p> <p>Original para cotejo y copia simple legible preferentemente en tamaño carta de las facturas de compra y los pedimentos de importación correspondientes. En el caso de facturas emitidas en moneda extranjera, deberá presentarse el comprobante de compra de divisas o el comprobante del tipo de cambio (las erogaciones deben comprobarse en moneda nacional).</p> <p>Los CFDI y/o facturas deberán coincidir con la información de: proveedores, montos, conceptos y condiciones señaladas en las cotizaciones presentadas por el Beneficiario en la Solicitud de Apoyo; a fin de comprobar el ejercicio de los recursos conforme a dicha Solicitud.</p> <p>La comprobación del ejercicio de los recursos deberá corresponder al menos con el valor total del proyecto y el número de servicios y/o maquinaria y equipos aprobados. El Beneficiario podrá optar por una cotización diferente a la mínima siempre y cuando corresponda con alguna de las otras dos cotizaciones incluidas en el Anexo 3, en cuyo caso la diferencia del valor del total del proyecto correrá a su cargo.</p> <p>Los comprobantes fiscales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, se aceptarán comprobantes fiscales cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de firma del Convenio de colaboración.</p>	*.pdf y *.xml

Verificación de CFDI	<p>Impresión del resultado de la verificación del CFDI obtenida en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p>https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/</p> <p>(Sólo si aplica) Impresión del resultado de la verificación del pedimento obtenida en la página del Sistema de Operación Integral Aduanera.</p> <p>http://www.aduanas.gob.mx/SOIANET/oia_consultarap_cep.aspx</p>	*.pdf
Entregables por Categoría de apoyo	<p>Categoría.- Proyectos de innovación sectorial</p> <p>Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño</p> <p>Reporte final del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones; b. Proceso de instalación de la maquinaria y equipo, y c. Operación de la maquinaria y equipo. <p>Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia o diploma de acreditación por cada uno de los participantes; 2. Lista de asistencia firmada por cada uno de los participantes y el capacitador o instructor, que incluya: nombre, nombre del curso, fecha del curso, y 3. Copia de identificación oficial de cada uno de los participantes. <p>Categoría.- Proyectos de fortalecimiento sectorial</p> <p>Diseño de metodologías para diferenciación de productos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte final del Plan o programa, y 2. En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Diseño de estrategias de promoción sectorial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte final del Plan o programa, en el cual se evidencie los resultados de la implementación de la estrategia, y 2. En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Categoría.- Maquinaria y equipo</p> <p>Tanto para productividad como para biotecnología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte final del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción): <ol style="list-style-type: none"> a. Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones de la empresa; b. Proceso de instalación de la maquinaria y equipo en la empresa, y c. Operación de la maquinaria y equipo. 2. Breve descripción del proceso productivo actual de la empresa solicitante, incluyendo la maquinaria y equipo adquiridos acompañado de evidencia fotográfica (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción). <p>En la convocatoria podrán especificarse entregables adicionales.</p>	*.pdf *.jpg

En caso de que la documentación anexa al Informe final no cumpla con lo señalado en los puntos anteriores, la Instancia ejecutora notificará al Beneficiario a través de los Medios electrónicos de comunicación a fin de que complete o solvante las observaciones en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación. Si el Beneficiario no presenta la información requerida a fin de subsanar el requerimiento, se procederá como lo señalan los Lineamientos Vigésimo sexto y Vigésimo séptimo.

Vigésimo primero.- El Beneficiario deberá entregar, en forma impresa y digital, a la Instancia ejecutora, el Dictamen Auditado, a más tardar el 30 de junio de 2016.

Para los casos en que el ciclo productivo impida la verificación de indicadores y en consecuencia la elaboración del Dictamen correspondiente, el Beneficiario deberá informar por escrito a la Instancia ejecutora y solicitar una prórroga al Consejo Directivo únicamente para la entrega de esta información.

Vigésimo segundo.- La Instancia ejecutora podrá realizar visitas de verificación a partir de la fecha de entrega del Informe de avance y hasta la fecha en que se concluya la revisión y aceptación del Informe final. Para cada visita se levantará un acta circunstanciada anexando la información y documentación recabada durante ésta.

De los indicadores

Vigésimo tercero.- El PROIND contará al menos con los siguientes indicadores:

I. Indicadores de impacto:

a. **Índice de productividad total de los factores de las empresas apoyadas** = $[\text{Índice de productividad de las empresas apoyadas (periodo t)} / \text{Índice de productividad de las empresas apoyadas (periodo t - 1)}] * 100$;

b. **Variación relativa del valor agregado de las empresas** = $[(\text{Valor agregado de las empresas apoyadas (periodo t)} / \text{Valor agregado de las empresas apoyadas (periodo t - 1)}) - 1] * 100$;

c. **Variación relativa de la eficiencia laboral** = $[(\text{Eficiencia laboral de las empresas apoyadas (periodo t)} / \text{Eficiencia laboral de las empresas apoyadas (periodo t - 1)}) - 1] * 100$;

d. **Variación relativa en ventas** = $[(\text{Volumen de ventas de la empresa (periodo t)} / \text{Volumen de ventas de la empresa (periodo t - 1)}) - 1] * 100$, y

e. **Variación anual del Índice de producción de las empresas apoyadas:** $[(\text{Valor de la producción de las empresas apoyadas para el (periodo t)} / \text{Valor de la producción de las empresas apoyadas para el (periodo t - 1)}) - 1] * 100$.

Donde:

Índice de productividad = $[\text{Valor de la producción} / (\text{Remuneraciones} + \text{Gasto por consumo de bienes y servicios})] * 100$

Valor de la producción: Es el valor de los bienes que transformó, procesó o benefició la empresa durante un periodo determinado.

Remuneraciones: Son todos los pagos y aportaciones normales y extraordinarias en dinero y especie, antes de cualquier deducción, que realizó la empresa para retribuir el trabajo del personal dependiente de la razón social, en forma de salarios y sueldos y prestaciones sociales durante un periodo. **Incluye:** las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social; el pago realizado al personal con licencia y permiso temporal. **Excluye:** los pagos por liquidaciones o indemnizaciones, pagos a terceros por el suministro de personal ocupado, pagos exclusivamente de comisiones para aquel personal que no recibió un sueldo base y pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

Gasto por consumo de bienes y servicios: Es el valor de todos los bienes y servicios consumidos por la empresa para su uso en las actividades de producción u operación, independientemente del periodo en que fueron comprados o adquiridos. **Incluye:** gastos por materias primas y auxiliares, envases y empaques, maquila, servicios profesionales de ingeniería o de evaluación, asesoría comercial, mercadotecnia, regalías, fletes de productos vendidos, consumo de agua, energía eléctrica, combustibles, energéticos, alquiler de bienes muebles e inmuebles (exclusivamente para actividades productivas), reparaciones y refacciones del activo fijo de la empresa (exclusivamente Maquinaria y equipo), publicidad, servicios de comunicación, vigilancia, intendencia, jardinería, uniformes, capacitación y administración del personal. **Excluye:** gastos de inversión, impuestos, financiamiento y donaciones.

Valor Agregado: Es el valor de la producción que se añade durante el proceso de trabajo por la actividad creadora y de transformación del personal ocupado, el capital y la organización (factores de la producción), ejercida sobre los materiales que se consumen en la realización de la actividad económica. Se calculará restando al Valor de la producción el Gasto por consumo de bienes y servicios.

Eficiencia laboral: Cantidad de producto elaborado por persona ocupada en planta productora.

Volumen de ventas: Cantidad de productos vendidos por la empresa en un periodo determinado.

Periodo t-1: cifras para el periodo enero a junio de 2015.

Periodo t: cifras para el periodo enero a junio de 2016.

II. Indicadores de gestión.

Porcentaje de reportes finales con cumplimiento de los indicadores = (Reportes finales con cumplimiento / Reportes finales presentados) *100.

De los derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Vigésimo cuarto.- Son derechos de los Beneficiarios:

I. Recibir asesoría por parte de las Representaciones Federales y/o la Instancia ejecutora para el llenado de la Solicitud de Apoyo y sus Anexos;

II. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos, y

III. Interponer quejas y denuncias cuando la Instancia ejecutora incurra en incumplimiento en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

Vigésimo quinto.- Son obligaciones de los Beneficiarios:

I. Presentar información verídica;

II. Aceptar y facilitar 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;

III. Aplicar los Apoyos otorgados en estricto apego a: los presentes Lineamientos, el objetivo del proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, los montos aprobados, los términos del Convenio de colaboración (Anexo 8) y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, conservar los documentos originales, conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dichos Apoyos;

IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares del proyecto aprobado;

V. Entregar en tiempo y forma los Informes de Avance, Informe final y Dictamen Auditado, así como la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, dentro de los plazos establecidos en los presentes Lineamientos;

VI. En caso de publicidad o difusión del proyecto, se deberá señalar expresamente la participación de la SE con la leyenda "Este programa es público ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados así como en la información de resultados obtenidos;

VII. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en los presentes Lineamientos, el Convenio de colaboración (Anexo 8) y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Conservar por cinco años la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados. Dicha documentación podrá ser en su forma electrónica conforme a la normatividad vigente y el formato podrá ser consultado en la página electrónica de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria <http://www.cofemer.gob.mx>;

IX. El correcto ejercicio de los recursos únicamente en las categorías y rubros de apoyo que fueron manifestados en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, debiéndose registrar y documentar oportunamente la aplicación de los recursos, de acuerdo a los presentes Lineamientos, para lo cual deberá contabilizarse de una forma transparente;

X. Disponer de una Cuenta bancaria exclusiva para la administración y ejercicio del apoyo aprobado, que genere rendimientos o intereses (estos rendimientos deberán ser reembolsados a la TESOFE en el momento en que lo indique la Instancia ejecutora del PROIND), a través de la cual se canalizarán los apoyos de la Secretaría de Economía; esta cuenta deberá ser abierta en moneda nacional y con fecha posterior a la aprobación del apoyo por parte del Consejo Directivo;

XI. Que los recursos depositados en la Cuenta bancaria exclusiva para la administración del apoyo no sean transferidos a otras cuentas del beneficiario, y

XII. Que los pagos para la adquisición de los bienes y/o servicios solicitados para la ejecución del apoyo sean realizados en forma directa desde la Cuenta exclusiva del proyecto, debiendo tener una fecha posterior a la apertura de la misma, y por ende posterior a la aprobación del apoyo.

De las causales de incumplimiento

Vigésimo sexto.- El Beneficiario que incurra en alguna de las causales de incumplimiento siguientes, no podrá 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, previo acuerdo del Consejo Directivo:

I. 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;

II. No conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados, y

III. No presentar en tiempo y forma el Informe de avance, el Informe final y el Dictamen Auditado especificados en los Lineamientos Décimo noveno, Vigésimo y Vigésimo primero.

Del reintegro de los recursos

Vigésimo séptimo.- La Instancia ejecutora podrá solicitar al Beneficiario 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, presente el Beneficiario y éste no sea capaz de comprobar la veracidad de la misma;

II. Como resultado de las actividades de seguimiento y supervisión, se detecte que el Beneficiario utilizó total o parcialmente los recursos otorgados para fines distintos a aquellos para los que le fueron aprobados y el Beneficiario no demuestre lo contrario o bien existan remanentes en su aplicación;

III. Se compruebe que el valor 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 el Beneficiario reintegre la diferencia entre ambos valores;

IV. El Beneficiario incumpla en más de una ocasión con la ejecución del proyecto de conformidad con lo establecido en el cronograma de actividades incluido en la Solicitud de Apoyo, y

V. Los datos del estado de cuenta presentado en el Informe de Avance o Final no correspondan con los del Beneficiario.

Para los casos en que se solicite el reintegro de los recursos como resultado de lo que señalan las fracciones I a V de este apartado, el Beneficiario no podrá ser sujeto de apoyo de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años y se informará al Consejo Directivo para que se ejerzan las acciones procedentes.

En los casos en que el Beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia ejecutora en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores al evento. En ningún caso este aviso podrá exceder la fecha límite para la entrega del Informe final señalado en el Lineamiento Vigésimo.

El Beneficiario 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.

El Beneficiario deberá realizar el reintegro de los recursos, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la notificación que para tal objeto realice la Instancia ejecutora.

En caso de que se identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, el Beneficiario deberá pagar intereses conforme a la tasa señalada en el Lineamiento Vigésimo octavo, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria exclusiva.

Será obligación de cada Beneficiario 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 (quince) días hábiles contabilizados a partir de dicha fecha. Adicionalmente el Beneficiario deberá enterar a la TESOFE los rendimientos que en su caso se hubieren generado.

Vigésimo octavo.- Los reintegros y enteros se llevarán a cabo por parte de los Beneficiarios 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 reintegro correspondiente a la TESOFE, el Beneficiario deberá entregar a la Instancia ejecutora la siguiente documentación:

I. Original del comprobante de reintegro (ficha de depósito o transferencia bancaria), y

II. En su caso, original del comprobante de entero de rendimientos, ficha de depósito o transferencia bancaria, según corresponda.

El Beneficiario que no reintegre los recursos en el plazo establecido en los presentes Lineamientos, deberá 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 2015 se encuentra determinada en su artículo 8 fracción I y corresponde a 0.75 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros Ejercicios Fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.

De las Exclusiones

Vigésimo noveno.- No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

I. El pago de pasivos;

II. El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos), viáticos (hospedaje, alimentación y transportación) o cualquier figura que implique una estructura administrativa;

III. Adquisición de bienes raíces;

IV. Gastos de transportación o logística, fletes, seguros, impuestos, gastos aduanales, accesorios, aditamentos y mobiliario administrativo, gastos relacionados con la instalación de la maquinaria o equipo, gastos en alimentación y hospedaje;

V. El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;

VI. El Impuesto al Valor Agregado no será considerado para efectos de Apoyos, por lo que las cotizaciones que se presenten deberán desglosarlo;

VII. Solicitudes que presenten cotizaciones, contratos, recibos, facturas emitidas por cónyuges o familiares hasta en tercer grado consanguíneo o civil que sirvan como elemento de prueba para la obtención o comprobación de los Apoyos;

VIII. Solicitudes presentadas por personas físicas o morales que postulen para más de una categoría, todas las solicitudes que se presenten con esta pretensión se tendrán por No presentadas;

IX. Solicitudes presentadas por personas físicas o morales que hayan sido objeto de sanción administrativa o sean parte actora o demandante de proceso, querrela, juicio o similar pendiente de resolución en contra de actos de autoridad, relacionados con la entrega o cancelación de Apoyos en el marco de los Programas de la SE o cualquiera de sus órganos administrativos desconcentrados y con entidades paraestatales sectorizadas;

X. Solicitudes presentadas con respecto a proyectos que reciban o hayan recibido Apoyos por parte de otros Programas Federales durante 2015, que impliquen duplicidad o sustitución de Apoyos para el proyecto, y

XI. A las personas físicas o morales que hayan obtenido Apoyo del PROIND en el ejercicio fiscal 2014 y soliciten Apoyo para la misma categoría en 2015.

Trigésimo.- No se otorgarán Apoyos a servidores públicos de la SSIC, de las Delegaciones 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 aprobación de los Apoyos; así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión.

De la instancia de control y vigilancia

Trigésimo primero.- Sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, fungirán como las instancias de control y vigilancia del PROIND, el Consejo Directivo, la SSIC, la DGIL y la Representación Federal, a fin de asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos asignados.

Las instancias mencionadas en el párrafo anterior podrán llevar a cabo evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, y visitas periódicas de verificación, directamente o a través de quien éstas designen, para validar la información que se obtenga de los informes que rindan los Beneficiarios, las cuales se apegarán a lo que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Del seguimiento, control y auditorías

Trigésimo segundo.- Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del PROIND, 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 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 se podrá apoyar en la Representación Federal correspondiente, así como de otros organismos evaluadores que determine para tal efecto.

Trigésimo tercero.- 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, así como por la Auditoría Superior 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 los Beneficiarios, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

El Beneficiario deberá 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.

De la coordinación institucional

Trigésimo cuarto.- La Instancia ejecutora establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para propiciar que el PROIND no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Se podrán celebrar instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que operen programas o acciones que contribuyan a lograr los objetivos de los programas a cargo de la SSIC.

De la transparencia

Trigésimo quinto.- Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

I. Los presentes Lineamientos además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página de Internet de la SE: www.economia.gob.mx;

II. La Instancia ejecutora llevará a cabo labores de difusión y promoción a través de las Delegaciones y Subdelegaciones federales de la SE, los gobiernos de las entidades federativas y organismos empresariales, entre otros;

III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet los anexos de los presentes Lineamientos, lo que permitirá contar con los archivos electrónicos para el llenado de la Solicitud de Apoyo y la documentación adicional;

IV. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción de los Programas de Apoyo de la SE, se incluirá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", y

V. La información de montos y Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Disposiciones finales

Trigésimo sexto.- La evaluación externa del PROIND se llevará a cabo a través de las instancias acreditadas para ello, a fin de evaluar el apego a estos Lineamientos, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los Beneficiarios, así como el costo y efectividad del programa.

El PROIND contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2015, aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Trigésimo séptimo.- Los Apoyos provenientes del PROIND 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 la Entidad Federativa así como al Beneficiario. Asimismo, estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El presupuesto federal que se asigna en el presente Ejercicio Fiscal será distribuido de la siguiente manera:

a. Como mínimo 97.38 por ciento se destinará en Apoyos a los Beneficiarios, y

b. Hasta 2.62 por ciento será destinado a los gastos asociados a la operación, administración, supervisión y evaluación.

De las quejas y denuncias

Trigésimo octavo.- Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROIND y la aplicación de los presentes Lineamientos, 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, Deleg. 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, Deleg. 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.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los proyectos aprobados, previo a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados y su seguimiento será competencia del Consejo Directivo, por lo que podrá resolver lo procedente de conformidad con la normativa que le aplique a cada caso concreto.

México, D.F., a 1 de junio de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 1
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
LISTA DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO

Este formato es para uso exclusivo de la SE

Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un (*)

FOLIO:	PROIND/2015/____
FECHA DE RECEPCIÓN:	

DATOS DEL SOLICITANTE*	
Nombre, denominación o razón social:*	<input style="width: 95%;" type="text"/>
RFC:*	<input style="width: 95%;" type="text"/>

REQUISITOS GENERALES*		ENTREGÓ		
1	Respaldo digital de toda la información (CD, DVD, USB).	Sí []	No []	N/A []
2	Original del Anexo 2 : Solicitud de Apoyo.	Sí []	No []	N/A []
3	Original del Anexo 3 : Relación de las Cotizaciones del Proyecto.	Sí []	No []	N/A []
4	Copia simple de Cotizaciones a partir de las cuales se elaboró el Anexo 3 .	Sí []	No []	N/A []
5	Copia simple de Cédula de Identificación Fiscal de cada uno de los proveedores .	Sí []	No []	N/A []
6	Original del Anexo 4 : Carta Compromiso del Solicitante.	Sí []	No []	N/A []
7	Copia simple de Constancia de Situación Fiscal emitida en 2015 por el SAT.	Sí []	No []	N/A []
8	Copia simple de Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses.	Sí []	No []	N/A []
9	Copia simple de Comprobante de domicilio del proyecto con antigüedad no mayor a dos meses.	Sí []	No []	N/A []
10	Copia simple de Documento que acredite la propiedad del domicilio del proyecto.	Sí []	No []	N/A []
11	Original de la opinión en sentido positivo, emitida por el SAT (art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).	Sí []	No []	N/A []
12	Copia simple de Comprobante de registro vigente ante el SIEM (excepto Organismos Empresariales).	Sí []	No []	N/A []
13	Original de la Justificación técnica del proyecto.	Sí []	No []	N/A []
PERSONAS FÍSICAS				
14	Copia simple de la Identificación oficial vigente del Solicitante.	Sí []	No []	N/A []
15	Sólo si no aparece en la Identificación : Copia simple de Clave Única de Registro de Población (CURP).	Sí []	No []	N/A []
PERSONAS MORALES				
16	Copia simple del Acta constitutiva .	Sí []	No []	N/A []
17	Sólo para Organismos Empresariales : Copia simple de Oficio de su constitución o escritura pública.	Sí []	No []	N/A []
18	Original del Oficio de acompañamiento estatal suscrito por el titular de la SEDECO.	Sí []	No []	N/A []
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL				
19	Copia simple de la Identificación oficial vigente.	Sí []	No []	N/A []
20	Copia simple del Poder general notariado.	Sí []	No []	N/A []
21	Original del escrito libre en donde conste la no revocación del Poder .	Sí []	No []	N/A []
REQUISITOS QUE ESPECIFICA LA CONVOCATORIA PARA CADA RUBRO DE APOYO				
22	Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño	Sí []	No []	N/A []
23	Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño	Sí []	No []	N/A []
24	Diseño de metodologías para diferenciación de productos	Sí []	No []	N/A []
25	Diseño de estrategias de promoción sectorial	Sí []	No []	N/A []
26	Productividad	Sí []	No []	N/A []
27	Biotecnología	Sí []	No []	N/A []

REPRESENTACION FEDERAL**	DGIL*	SOLICITANTE *
<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma de quien entrega

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 2
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
SOLICITUD DE APOYO

Esta sección es para uso exclusivo de la Secretaría de Economía:

Homoclave del trámite: FOLIO de la Solicitud de Apoyo:

Fecha de publicación del formato en el DOF: Para seguimiento del trámite cite el número de Folio que asigne la SE

Antes de llenar esta forma lea la sección "Consideraciones generales para su llenado".

Como mínimo deberá contar con la información señalada con un (*)

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE*

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS MORALES
1) CURP*: <input type="text"/>	5) Denominación o Razón Social*: <input type="text"/>
2) Nombre(s)*: <input type="text"/>	
3) Primer apellido*: <input type="text"/>	
4) Segundo apellido*: <input type="text"/>	

AMBOS CASOS*

6) RFC del Solicitante*: <input type="text"/>	11) Sector al que pertenece el Solicitante*: <input type="text"/>	Industria alimentaria [] Industria de las bebidas [] Textil, confección y vestido [] Curtido y calzado [] Industria química []
7) Nombre completo del Representante Legal o apoderado (si aplica): <input type="text"/>	12) Actividad de acuerdo con el SCIAN* (código y nombre) ver Lineamiento Sexto : <input type="text"/>	
8) Teléfono (lada y número)*: <input type="text"/>	13) Actividad principal*: (señalada en la Constancia de Situación Fiscal) <input type="text"/>	
9) Extensión: <input type="text"/>		
10) Correo electrónico*: <input type="text"/>		

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones, requerimientos, solicitudes y resoluciones relacionadas al PROIND, a la dirección de correo electrónico señalada.

II. DOMICILIO FISCAL DEL SOLICITANTE*

14) Tipo de Vialidad*: (por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros) <input type="text"/>	16) Número exterior*: <input type="text"/>				
15) Nombre de la vialidad*: <input type="text"/>	17) Número interior: <input type="text"/>				
En caso de que la vialidad sea carretera llenar del punto 18) al 22)	18) Tipo de administración (marcar la opción correcta):	Federal []	Estatad []	Municipal []	
	19) Derecho de Transito (marcar la opción correcta):	Libre []		Cuota []	
20) Código de la carretera: <input type="text"/>	21) Tramo de la carretera: <input type="text"/>	22) Cadenamiento: <input type="text"/>			
En caso de que la vialidad sea camino llenar del punto 23) al 26)	23) Término Genérico (marcar la opción correcta):	Brecha []	Camino []	Terracería []	Vereda []
	24) Tramo del Camino: <input type="text"/>	25) Margen (marcar la opción correcta):	Derecho [] Izquierdo []	26) Cadenamiento: <input type="text"/>	

27) Tipo de asentamiento humano* (colonia, fraccionamiento, unidad habitacional, etc.):	<input type="text"/>	28) Nombre del asentamiento humano*:	<input type="text"/>
29) Nombre de la localidad*:	<input type="text"/>	30) Nombre del municipio o delegación*:	<input type="text"/>
31) Nombre de la entidad federativa*:	<input type="text"/>	32) Código Postal*:	<input type="text"/>
Entre vialidades:	33) Nombre de vialidad 1:	<input type="text"/>	34) Nombre de vialidad 2:
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. DOMICILIO DEL PROYECTO

35) Tipo de Vialidad*: (por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros)	<input type="text"/>	37) Número exterior*:	<input type="text"/>
36) Nombre de la vialidad*:	<input type="text"/>	38) Número interior:	<input type="text"/>
39) Tipo de asentamiento humano * (colonia, fraccionamiento, unidad habitacional, etc.):	<input type="text"/>	40) Nombre del asentamiento humano* :	<input type="text"/>
41) Nombre de la localidad*:	<input type="text"/>	42) Nombre del municipio o delegación*:	<input type="text"/>
43) Nombre de la entidad federativa*:	<input type="text"/>	44) Código Postal*:	<input type="text"/>
Entre vialidades:	45) Nombre de vialidad 1:	<input type="text"/>	46) Nombre de vialidad 2:
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV. INFORMACIÓN DEL TRÁMITE*

47) Nombre del Proyecto* (hacer referencia a las características del Proyecto):	<input type="text"/>		
48) Objetivo General del Proyecto*:	<input type="text"/>		
49) Seleccione la Categoría solicitada*	50) Señale el o los Rubro(s) de Apoyo Solicitado(s) de acuerdo con la Categoría solicitada*		
1 Proyectos de innovación sectorial []	Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño []	Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño []	
2 Proyectos de fortalecimiento sectorial []	Diseño de metodologías para diferenciación de productos []	Diseño de estrategias de promoción sectorial []	
3 Maquinaria y equipo []	Productividad []	Biotecnología []	

Para el caso de las solicitudes correspondientes a la Categoría de "Maquinaria y equipo", sólo podrá incluirse un Rubro de Apoyo.

V. RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO *

51) Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño	Meta
Número de proyectos de innovación y/o diseño que se realizarían en el Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:	<input type="text"/>
Número de empresas que se prevé harían uso del Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:	<input type="text"/>
Ingresos esperados como resultado de los servicios otorgados por el Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:	<input type="text"/>
Número de personas contratadas para la operación del Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo.	<input type="text"/>
52) Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño	Meta

Número de cursos de capacitación en innovación y/o diseño que se prevé realizar:			
Número de personas que serán capacitadas en innovación y/o diseño en cada uno de los cursos antes mencionados:			
53) Diseño de metodologías para diferenciación de productos			Meta
Número de empresas que serán beneficiadas con la aplicación de la metodología:			
Número de estados en que se ubican las empresas que serán beneficiadas con la aplicación de la metodología:			
54) Diseño de estrategias de promoción sectorial			Meta
Número de empresas que harán uso de la estrategia de promoción sectorial:			
Número de Contratos y/o pedidos que podrían suscribirse como resultado de la implementación de la estrategia de promoción sectorial:			
55) Productividad o Biotecnología	Unidad de medida en que se expresa la meta	Periodo inicial Enero a junio 2015	Meta (cifras estimadas) Enero a junio 2016
Valor de la producción:			
Remuneraciones:			
Gasto por consumo de bienes y servicios:			
Volumen de ventas:			
Volumen de producción:			
Personal ocupado en planta:			

VI. CRONOGRAMA DEL PROYECTO*56) Duración total del proyecto (en días naturales):* 57) Fecha inicial:* 58) Fecha final:*

Número de actividad*	Fase o etapa (inicio, planeación, ejecución, cierre)*	Descripción de la actividad*	Programa del proyecto a realizar (fechas estimadas)*	
			Fecha de inicio de la actividad*	Fecha de conclusión de la actividad*

VII. FUENTES DE APLICACIÓN DE RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO*

59) Rubro de apoyo:*	60) Aportación que solicita del PROIND*	61) Aportación del Solicitante*	62) Otras aportaciones estatales*	63) Otras aportaciones municipales*	64) Total*
	Monto [M.N.]				
	Porcentaje [%]				
	Monto [M.N.]				
	Porcentaje [%]				
65) Total*	Monto [M.N.]*				

El monto solicitado a la SE no podrá ser mayor que el "Monto máximo por Rubro de Apoyo" señalado en el Lineamiento Séptimo ni representar un porcentaje mayor que el que señala el mismo apartado. La aportación de los Solicitantes no podrá realizarse en especie. Los Solicitantes únicamente podrán presentar una Solicitud de Apoyo. Para el caso de las solicitudes correspondientes a la Categoría de Maquinaria y equipo, sólo podrá incluirse un Rubro de Apoyo

VIII. VALOR TOTAL DEL PROYECTO Y TOTAL DE APORTACIÓN SOLICITADA AL PROIND*66) Valor total del proyecto [M.N.]*: 67) Total de Aportación que solicita del PROIND [M.N.]*:

El valor total del proyecto es la suma de las aportaciones de la SE, el Solicitante y las otras aportaciones para el o los Rubros de Apoyo solicitados. Este valor deberá corresponder con la suma de los valores mínimos cotizados sin IVA [M.N.] (Anexo 3).

El Total de Aportación que solicita del PROIND debe corresponder con la suma de las aportaciones de la SE para el (los) Rubro (s) de Apoyo Solicitado(s).

IX. OTROS APOYOS RECIBIDOS

68) Año	69) Fondo o Programa	70) Nombre o denominación del proyecto	71) Concepto de Apoyo	72) Monto del Apoyo

X. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE*

Enterado y advertido de las penas aplicables para los falsos declarantes, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal, 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;
- Conozco el contenido y alcances legales de los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) para el Ejercicio Fiscal 2015;
- No recibo o he recibido Apoyos por parte de otros Programas Federales durante 2015, que impliquen duplicidad o sustitución de Apoyos para el proyecto que corresponde a la presente Solicitud de Apoyo.

Lugar y fecha:*

Nombre del Solicitante o Representante legal*

Firma del Solicitante o Representante legal*

Con fundamento en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información contenida en la presente Solicitud de Apoyo, así como la documentación anexa a la misma, es de carácter confidencial.

TÉRMINOS Y CONDICIONES**Consideraciones generales para su llenado:**

Este formato es de libre reproducción y debe llenarse en computadora, máquina o a mano con letra de molde legible.

Debe presentarse en original y copia para su acuse de recibo.

Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.

La solicitud se entregará en las Representaciones Federales correspondientes o, en su caso, en la Dirección General de Industrias Ligeras, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal en los horarios de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

En el apartado I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE, proporcione los datos del Solicitante.

En el apartado II. DOMICILIO FISCAL DEL SOLICITANTE, proporcione los datos del domicilio fiscal del Solicitante.

En el apartado III. DOMICILIO DEL PROYECTO, proporcione los datos del domicilio donde se desarrollará el proyecto, sólo en caso de ser distinto al domicilio fiscal.

En el apartado IV. INFORMACIÓN DEL TRÁMITE, proporcione los datos del trámite solicitado: Nombre del proyecto, objetivo, Categoría y Rubro(s) de Apoyo solicitado(s).

En el apartado V. RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO, proporcione información sobre las metas respecto a los indicadores señalados para el (los) Rubro(s) de Apoyo solicitado(s). En el caso de los Rubros de apoyo Productividad o Biotecnología, proporcionar información con base en los estados financieros de la empresa y/o reportes técnicos correspondientes e indicar la unidad de medida en la que se especifica el indicador.

En el apartado VI. CRONOGRAMA DEL PROYECTO, proporcione información sobre las etapas que conforman el proyecto, la descripción de las actividades que incluyen, así como las fechas estimadas de inicio y conclusión.

En el apartado VII. FUENTES DE APLICACIÓN DE RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO, proporcione la información solicitada sobre los montos y porcentajes de aportación por Rubro de Apoyo solicitado.

En el apartado VIII. VALOR TOTAL DEL PROYECTO Y TOTAL DE APORTACIÓN SOLICITADA AL PROIND, proporcione el valor del proyecto (sumatoria de los valores mínimos cotizados conforme al Anexo 3) y el monto de apoyo solicitado conforme al (los) Rubro(s) de Apoyo Solicitado(s).

En el apartado IX. OTROS APOYOS RECIBIDOS, en caso de haber recibido un Apoyo y/o subsidio por parte de la SE proporcionar la información correspondiente.

En el apartado X. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, firme la solicitud y escriba su nombre completo, preferentemente con tinta azul, en los espacios destinados para ello.

Protección de datos personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales: "Listado de Beneficiarios del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND)", en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 20 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, y Noveno, Decimoséptimo, Decimocuarto y Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.ifai.org.mx), y cuya finalidad es llevar el registro de los beneficiarios del PROIND. Asimismo, informamos que los datos personales que se presenten en soporte físico o electrónico no serán difundidos, distribuidos o comercializados, salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. La Dirección General de Industrias Ligeras es la responsable del uso y protección de los datos personales, y en caso de que el titular de éstos desee ejercer los derechos de acceso y/o corrección de los datos proporcionados, podrá solicitarlo, previa acreditación de él o sus representantes, a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes No. 30, Planta Baja, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, Distrito Federal. Con tal propósito deberá entregar una solicitud de modificación, señalando el sistema de datos personales, indicar las modificaciones por realizarse y aportar la documentación que motive su petición.

Fundamento Jurídico-Administrativo

Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículos 15-A, 16, 17-A, 35.

Documentos Anexos: Impresos y digitalizados (CD, DVD, USB) en el formato electrónico indicado en el Lineamiento Décimo:

Documento	Descripción
Acta constitutiva	Sólo aplica para personas morales. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de acta constitutiva, o su respectiva autorización o registro, y en su caso sus modificaciones; las cuales tendrán que estar inscritas ante el Registro Público que corresponda.
Poder general del representante legal	Para personas morales o personas físicas con representante legal. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, del Poder General para Actos de Administración, o en su caso, Poder Especial relacionado con los actos del Programa con facultades para actos de Administración del representante legal, para los casos en que no se mencione en el acta constitutiva.
No revocación del poder	Sólo aplica para personas morales o personas físicas con representante legal. Escrito libre elaborado en papel membretado, en donde conste la no revocación del poder del representante legal, firmado preferentemente con tinta azul, indicando el tipo de poder que detenta, individual o mancomunado.
Identificación oficial del Solicitante y/o Representante legal, según corresponda	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de identificación oficial vigente del Solicitante o del (los) representante(s) legal(es) de la Persona moral (credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o el Instituto Nacional Electoral (INE, pasaporte, tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente), en la que se observe la fotografía, la firma y el nombre, y que este último coincida con el registrado en la CURP.
Identificación oficial del Representante legal de la Persona física	Sólo para el caso de personas físicas con representante legal. Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de: identificación oficial del representante legal (credencial para votar del IFE o INE con fotografía, pasaporte, tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente).
CURP	Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de la CURP obtenida a través del portal http://consultas.curp.gob.mx/ . En los casos en que presenten como identificación oficial vigente la credencial para votar del IFE, INE o el pasaporte y ésta contenga la CURP, no será necesario presentarla.
Constancia de Situación Fiscal	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de Constancia de Situación Fiscal emitida en 2015 por el SAT, misma(s) que permita comprobar que a la fecha y al menos durante los dos últimos años realiza alguna(s) de las actividades especificadas en el Lineamiento Sexto .
Comprobante de domicilio fiscal	Original con fines de cotejo y una copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a dos meses (recibo del impuesto predial, recibo de los servicios de energía eléctrica, gas, teléfono fijo o de agua). Para el caso en que el nombre del comprobante no coincida con el nombre del Solicitante se deberá adjuntar copia legible del contrato de arrendamiento o comodato y copia legible de la identificación oficial vigente del arrendador o comodante.
Comprobante de domicilio del proyecto	Sólo si el domicilio del proyecto es distinto al domicilio fiscal. Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de comprobante de domicilio de la ubicación del proyecto, con antigüedad no mayor a dos meses (recibo del impuesto predial, recibo de los servicios de energía eléctrica, gas, teléfono fijo o de agua). Para el caso en que el nombre del comprobante no coincida con el nombre del Solicitante se deberá adjuntar copia legible del contrato de arrendamiento o comodato y copia legible de la identificación oficial vigente del arrendador o comodante.
Documento que acredite la propiedad	Deberá corresponder con el domicilio del proyecto. Documento que reúna los requisitos legales del acto jurídico en él consignado, mediante el cual se acredita la propiedad o legal posesión del bien inmueble donde se desarrollará el proyecto.
SAT 32-D	Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo vigente, emitida por el SAT, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
SIEM	Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, del comprobante de registro vigente ante el SIEM.
Anexo 3	Original del formato que se incluye en el Anexo 3 - Relación de cotizaciones del proyecto (mínimo tres cotizaciones de distintos proveedores para cada maquinaria, equipo o servicio solicitado) , en formato impreso y electrónico, firmado por el Solicitante o su Representante legal, preferentemente con tinta azul.

Cotizaciones	<p>Original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de las cotizaciones a partir de las cuales se elaboró el Anexo 3, (mínimo tres cotizaciones de distintos proveedores para cada maquinaria, equipo o servicio solicitado), mismas que deberán incluir al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de la cotización; 2. Vigencia de la cotización; 3. Nombre, denominación o razón social del proveedor; 4. RFC del proveedor; 5. Datos de contacto del proveedor: domicilio, teléfono y correo electrónico; 6. Nombre, denominación o razón social a quien se dirige la cotización (debe ser al Solicitante); 7. Nombre, cargo y firma del proveedor; 8. Forma de pago: porcentaje de anticipo si aplica, transferencia bancaria y/o electrónica, entre otros; 9. Precio unitario en moneda nacional sin el Impuesto al Valor Agregado; 10. Número de unidades cotizadas; 11. Monto total de la cotización desglosando el Impuesto al Valor Agregado, y 12. Para el caso de cotizaciones en moneda extranjera será necesario indicar: la unidad monetaria y el tipo de cambio aplicado para fines de la conversión cambiaria. Cabe subrayar que el tipo de cambio antes referido deberá corresponder al publicado por Banco de México para la fecha que corresponda. <p>Las cotizaciones deberán presentarse en español y en el idioma original si es el caso.</p> <p>En todos los casos, las cotizaciones deberán excluir del precio de venta: gastos de transportación o logística, fletes, seguros, impuestos, gastos aduanales, gastos relacionados con la instalación de la maquinaria o equipo, accesorios, aditamentos, mobiliario administrativo, gastos en alimentación, transportación y hospedaje.</p>
Requisitos específicos por Categoría de apoyo	<p>Las cotizaciones señaladas en el apartado anterior deberán incluir y/o acompañarse de la siguiente información, según corresponda:</p> <p>Categoría: Proyectos de innovación sectorial</p> <p>Rubro de Apoyo: Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño. Cada cotización deberá incluir los siguientes elementos adicionales a los referidos en el apartado "Cotizaciones":</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Nombre específico de la maquinaria o equipo, incluyendo marca y modelo; 14. Fotografía nítida del equipo cotizado (podrá corresponder con la que incluya el fabricante en su catálogo); 15. Tiempo y lugar de entrega; 16. Periodo de garantía de la maquinaria o equipo, y 17. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Rubro de Apoyo: Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: temario y duración del curso de capacitación; 2. Síntesis curricular del proveedor y curriculum vitae de la(s) persona(s) que impartirá(n) el curso; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Categoría: Proyectos de fortalecimiento sectorial</p> <p>Rubro de Apoyo: Diseño de metodologías para diferenciación de productos. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: temario y duración del curso de capacitación; 2. Síntesis curricular del proveedor y curriculum vitae de la(s) persona(s) que impartirá(n) el curso; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria.

	<p>Rubro de Apoyo: Diseño de estrategias de promoción sectorial. Cada cotización deberá referirse a los mismos Términos de referencia, los cuales deberán contener al menos: a) Antecedentes, b) Objetivo general, c) Objetivos específicos y d) Mecanismo de verificación del cumplimiento de los objetivos. Además cada cotización deberá acompañarse de la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo: descripción metodológica y entregables; 2. Síntesis curricular del proveedor y curriculum vitae de la(s) persona(s) que participarán en el proyecto; 3. La información adicional que especifique la Convocatoria. <p>Categoría: Maquinaria y equipo</p> <p>Rubro de Apoyo: Productividad o Biotecnología. Cada cotización deberá incluir los siguientes elementos adicionales a los referidos en el apartado "Cotizaciones":</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Nombre específico de la maquinaria o equipo, incluyendo marca y modelo; 14. Fotografía nítida del equipo cotizado (podrá corresponder con la que incluya el fabricante en su catálogo); 15. Tiempo y lugar de entrega; 16. Periodo de garantía de la maquinaria o equipo, y 17. La información adicional que especifique la Convocatoria.
Información del proveedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de Cédula de Identificación Fiscal actualizada, emitida por el SAT; 2. Los demás requisitos que especifique la Convocatoria.
Anexo 4	Documento elaborado por el Solicitante a partir del Anexo 4 , firmado por el Solicitante o su Representante legal, preferentemente con tinta azul.
Justificación técnica del proyecto	Original de la Justificación técnica del proyecto, elaborada de conformidad con la <i>Guía para la elaboración de Proyectos</i> que se especifique en la Convocatoria correspondiente.
Acompañamiento estatal	<p>Sólo para los Proyectos de innovación sectorial.</p> <p>Oficio dirigido al Consejo Directivo, emitido por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) de la entidad o su equivalente, en la que se localizará el proyecto y se manifieste de manera detallada, su carácter estratégico y/o prioritario, así como los impactos esperados en el desarrollo sectorial en la entidad.</p> <p>Para el caso de proyectos que cuenten con aportación económica para su realización, deberá presentarse oficio dirigido al Consejo Directivo, firmado por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO) o su equivalente de la entidad en la que se localizará el proyecto, en el que se especifique el monto de la aportación y el rubro de Apoyo al que se destinará.</p>
Documentación de Organismos Empresariales	<p>Si la Persona moral es una cámara o asociación empresarial, deberá entregar original con fines de cotejo y copia simple legible, preferentemente en tamaño carta, de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de la escritura pública otorgada ante notario público en la que se protocolicen los estatutos, asegurándose de que en el apartado de antecedentes de la misma consten los datos de su constitución y se transcriban los estatutos si la Persona moral es una cámara empresarial o asociación empresarial, la cual permita acreditar una antigüedad mínima de 5 (cinco) años. 2. Los demás requisitos que especifique la Convocatoria.

Tiempo de Respuesta: 3 (tres) meses

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00 extensión: 34200

Teléfonos y correos para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE:

5629-9552 (Directo) ó

5629-9500 (Conmutador) Ext.: 21200, 21214, 21233 y 21247

(01 800) 0832-666

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 ó

(01 800) 1128-700

Correo Electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Nombre de la maquinaria, equipo o servicio cotizado	Cantidad	Número de referencia de la cotización	RFC del proveedor	Nombre del proveedor	Precio unitario (sin IVA)	Unidad monetaria	Tipo de Cambio (si aplica)	Total de la Cotización (M.N.)
Cotización mínima [M.N.]								
Suma de Cotizaciones mínimas [M.N.]								

OBSERVACIONES GENERALES (Opcional)

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	
<p>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.</p>	
Lugar y fecha:*	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del solicitante o representante legal*	Firma del solicitante o representante legal*

TÉRMINOS Y CONDICIONES**Consideraciones generales para su llenado:**

Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse en computadora, máquina o a mano con letra de molde legible.

Debe presentarse en original y copia para su acuse de recibo.

Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.

En el apartado I. DATOS GENERALES, proporcione el Nombre, Denominación o Razón Social del Solicitante y RFC del Solicitante.

En el apartado II. RESUMEN DE APLICACIÓN DE RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO, proporcionar información de la Categoría y Rubro(s) de Apoyo solicitado, nombre de la maquinaria, equipo o servicio cotizado, y únicamente el nombre, denominación o razón social del proveedor y precios de las cotizaciones mínimas.

En el apartado III. DESGLOSE DE APLICACIÓN DE RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO, proporcionar la información detallada por Rubro de Apoyo: para cada máquina, equipo o servicio cotizado; deberán presentarse tres cotizaciones de distinto proveedor. El precio unitario y monto total de la Cotización deberá especificarse sin el Impuesto al Valor Agregado y además, deberá excluir: gastos de transportación o logística, fletes, seguros, impuestos, gastos aduanales, gastos relacionados con la instalación de la maquinaria o equipo, accesorios, aditamentos, mobiliario administrativo, gastos en alimentación, transportación y hospedaje.

Para el caso de las cotizaciones en moneda extranjera, será necesario indicar: la unidad monetaria y el tipo de cambio publicado por el Banco de México para la fecha que corresponda.

Puede agregar a la tabla las filas que requiera si tiene más máquinas, equipos o servicios que solicitar.

En los campos destinados para "Nombre del Beneficiario o representante legal" y "Firma del Beneficiario o representante legal", escriba su nombre completo y firme la solicitud, preferentemente con tinta azul.

Anexar todas las cotizaciones en el orden en el que son referenciadas en el presente Anexo (3 cotizaciones por maquinaria, equipo o servicio solicitado)

Protección de datos personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales: "Listado de Beneficiarios del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND)", en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 20 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, y Noveno, Decimoséptimo, Decimotercero y Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.ifai.org.mx), y cuya finalidad es llevar el registro de los beneficiarios del PROIND. Asimismo, informamos que los datos personales que se presenten en soporte físico o electrónico no serán difundidos, distribuidos o comercializados, salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. La Dirección General de Industrias Ligeras es la responsable del uso y protección de los datos personales, y en caso de que el titular de éstos desee ejercer los derechos de acceso y/o corrección de los datos proporcionados, podrá solicitarlo, previa acreditación de él o sus representantes, a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes No. 30, Planta Baja, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, Distrito Federal. Con tal propósito deberá entregar una solicitud de modificación, señalando el sistema de datos personales, indicar las modificaciones por realizarse y aportar la documentación que motive su petición.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 4
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS
INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
CARTA COMPROMISO DEL SOLICITANTE

<<IMPRIMIR EN HOJA MEMBRETADA DEL SOLICITANTE>>

<<CIUDAD, ESTADO>>, a <<DIA>> de <<MES>> de 2015.

Consejo Directivo del PROIND
Dirección General de Industrias Ligeras
Secretaría de Economía
Presente

Nombre del Solicitante: _____
 Nombre del Representante legal (si aplica): _____
 Categoría para la cual solicita el apoyo: _____
 Rubro(s) de Apoyo solicitado(s): _____

En el marco del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), enterado y advertido de las penas aplicables para los falsos declarantes, en términos del artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal, manifiesto bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de Solicitante de Apoyo del PROIND que:

1. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** Que de acuerdo con la Constancia de Situación Fiscal emitida en 2015 por el SAT, mi domicilio fiscal es: Calle _____, número _____, Colonia _____, Municipio de _____, Estado de _____, Código Postal número _____. **[PARA PERSONAS MORALES]** Que mi representada se encuentra debidamente constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____ otorgada ante la fe del Notario Público número _____ del Estado de _____, Lic. _____, registrada ante el Registro Público de la Propiedad bajo el número de folio _____ de fecha _____. **[EN CASO DE QUE LA DENOMINACIÓN, LA RAZÓN SOCIAL O EL OBJETO SOCIAL HAYAN SIDO MODIFICADOS, FAVOR DE PROPORCIONAR LOS DATOS ANTERIORES PARA CADA UNO DE LOS TESTIMONIOS NOTARIALES SEGÚN CORRESPONDA].** Que de acuerdo con el Acta Constitutiva, el objeto preponderante de mi representada relacionado directamente con la realización del proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo, es: _____. Que de acuerdo con la Constancia de Situación Fiscal emitida en 2015 por el SAT, el domicilio fiscal de mi representada es: Calle _____, número _____, Colonia _____, Municipio de _____, Estado de _____, Código Postal número _____. Que el carácter con que me ostento como: _____, es para ejercerse en forma _____ y se encuentra debidamente acreditado en la foja número _____ de la escritura pública número _____, de fecha _____ otorgada ante la fe del Notario Público número _____ del Estado de _____ Lic. _____, (en su caso) registrada en el Registro Público de la Propiedad bajo el número de folio _____ de fecha _____.
2. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** No recibo ni he recibido Apoyos por parte de otros Programas Federales durante 2015, que impliquen duplicidad o sustitución de Apoyos para el proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo (Anexo 2). **[PARA PERSONAS MORALES O PERSONAS FÍSICAS CON REPRESENTANTE LEGAL]** Mi representada no recibe ni ha recibido Apoyos por parte de otros Programas Federales durante 2015, que impliquen duplicidad o sustitución de Apoyos para el proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo (Anexo 2).
3. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** No soy servidor público de la Subsecretaría de Industria y Comercio, de las Representaciones Federales o en general de la Secretaría de Economía, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguno de los servidores públicos que participan formalmente en el proceso de evaluación y/o aprobación de los Apoyos. / **[PARA PERSONAS MORALES O PERSONAS FÍSICAS CON REPRESENTANTE LEGAL]** Ninguno de los miembros de los Consejos Directivos, Consejos de Administración, Socios o personal que labora para mi representada es servidor público de la Subsecretaría de Industria y Comercio, de las Representaciones Federales o en general de la Secretaría de Economía, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguno de los servidores públicos que participan formalmente en el proceso de evaluación y/o aprobación de los Apoyos.
4. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** No he sido objeto de sanción administrativa, y no soy o he sido parte actora o demandante de proceso, querrela, juicio o similar pendiente de resolución en contra de actos de autoridad, relacionados con la entrega o cancelación de Apoyos en el marco de los Programas de la Secretaría de Economía, cualquiera de sus órganos administrativos desconcentrados o entidades paraestatales sectorizadas. / **[PARA PERSONAS MORALES O PERSONAS FÍSICAS CON REPRESENTANTE LEGAL]** Ni mi representada, ni ninguno de los miembros de los Consejos Directivos, Consejos de Administración o Socios han sido objeto de sanción administrativa, o han sido parte actora o demandante de proceso, querrela, juicio o similar pendiente de resolución en contra de actos de autoridad, relacionados con la entrega o cancelación de Apoyos en el marco de los Programas de la Secretaría de Economía, cualquiera de sus órganos administrativos desconcentrados o entidades paraestatales sectorizadas.
5. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** No tengo adeudos vigentes, ni requerimientos pendientes de solventar, ni he sido sancionado o tengo suspensión de Apoyo o recomendación de suspensión de Apoyo de este u otros programas federales. / **[PARA PERSONAS MORALES O PERSONAS FÍSICAS CON REPRESENTANTE LEGAL]** Ni mi representada, ni ninguno de los miembros de los Consejos Directivos, Consejos de Administración o Socios tiene adeudos vigentes, ni requerimientos pendientes de solventar, ni ha sido sancionado o tiene suspensión de Apoyo o recomendación de suspensión de Apoyo de este u otros programas federales.
6. **[PARA PERSONAS FÍSICAS]** Conozco el alcance de lo dispuesto en los Lineamientos Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) para el Ejercicio Fiscal 2015 y demás disposiciones jurídicas aplicables. / **[PARA PERSONAS MORALES O PERSONAS FÍSICAS CON REPRESENTANTE LEGAL]** Mi representada conoce el alcance de lo dispuesto en los Lineamientos Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) para el Ejercicio Fiscal 2015 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Atentamente,

<<FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL>>

<<NOMBRE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL>>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 5
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
INFORME DE AVANCE

Esta sección es para uso exclusivo de la Secretaría de Economía:

Homoclave del trámite:

FOLIO de la Solicitud de Apoyo:

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Para seguimiento del trámite cite el número de Folio que asigne la SE

Antes de llenar esta forma lea la sección "Consideraciones generales para su llenado".

Como mínimo deberá contar con la información señalada con un (*)

I. DATOS GENERALES*	
1) Nombre, Denominación o Razón social del Beneficiario:*	<input type="text"/>
2) RFC del Beneficiario:*	<input type="text"/>
3) Folio de la Solicitud de Apoyo:*	<input type="text"/>
4) Fecha de elaboración del presente Informe:*	<input type="text"/>
5) Ejercicio fiscal:*	<input type="text"/>
6) Fecha en que el Beneficiario recibió el Apoyo del PROIND:*	<input type="text"/>
7) CLABE de la Cuenta bancaria exclusiva:*	<input type="text"/>

II. RESUMEN DE GASTOS EFECTUADOS*				
Periodo que comprende el Informe de Avance*:				
Del: (día-mes-año)* <input type="text"/>		Al: (día-mes-año)* <input type="text"/>		
8) Categoría:*	9) Rubro de Apoyo:*	10) Nombre de la maquinaria, equipo o servicio ADQUIRIDO*:	11) Monto pagado (SIN IVA) [M.N.]:*	12) Nombre del proveedor*:
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		13) Suma de gastos para el Rubro de Apoyo*:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		14) Suma de gastos para el Rubro de Apoyo*:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		15) Total de gastos en el periodo*:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. EJERCICIO DE LOS APOYOS*									
Proporcione la información solicitada sobre las erogaciones efectuadas a la fecha de entrega del Informe de Avance, separando por Rubro de Apoyo, mencionar la documentación soporte presentada.									
Rubro de Apoyo*:									
16) Nombre de la maquinaria, equipo o servicio cotizado	17) Cantidad	18) Número de referencia de la cotización	19) RFC del proveedor	20) Nombre del proveedor	21) Precio unitario (sin IVA)	22) Unidad monetaria	23) Tipo de Cambio (si aplica)	24) Total (M.N.)	25) Soporte documental
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26) Total del Rubro de apoyo (comprobado) [M.N.]								<input type="text"/>	<input type="text"/>

TÉRMINOS Y CONDICIONES**Consideraciones generales para su llenado:**

Este formato es de libre reproducción.

En el campo Folio de la Solicitud de Apoyo, capturar el folio asignado a su Solicitud de Apoyo.

En el apartado I. DATOS GENERALES, proporcione la información del Beneficiario: Nombre, denominación o Razón Social, RFC.

En el apartado II. RESUMEN DE GASTOS EFECTUADOS, proporcione información que concentre el ejercicio de los recursos por Rubro de Apoyo para el periodo que se señale.

En el apartado III. EJERCICIO DE LOS APOYOS, proporcione el detalle de la información del ejercicio de los recursos por Rubro de Apoyo para el periodo que se señale.

En el apartado IV. CRONOGRAMA DEL PROYECTO, proporcione información sobre las etapas que conforman el proyecto, la descripción de las actividades que incluyen, así como las fechas que correspondan a la ejecución del proyecto.

En el apartado V. FUENTES DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO, proporcione la información solicitada sobre los montos y porcentajes de aportación por Rubro de Apoyo solicitado, efectuados a la fecha de entrega del Informe de Avance.

En los campos destinados para "Nombre del Beneficiario o representante legal" y "Firma del Beneficiario o representante legal", escriba su nombre completo y firme la solicitud, preferentemente con tinta azul.

Puede añadir la información adicional con la que cuente para acreditar la ejecución de la Solicitud de Apoyo y la aplicación de los recursos otorgados.

El informe se entregará en la Representación Federal que corresponda o, en su caso, en la Dirección General de Industrias Ligeras, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal en los horarios de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

El informe de avance presentado por el Beneficiario deberá entregarse impreso en original firmado conforme al Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

Protección de datos personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales: "Listado de Beneficiarios del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND)", en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 20 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, y Noveno, Decimoséptimo, Decimocuarto y Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.ifai.org.mx), y cuya finalidad es llevar el registro de los beneficiarios del PROIND. Asimismo, informamos que los datos personales que se presenten en soporte físico o electrónico no serán difundidos, distribuidos o comercializados, salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. La Dirección General de Industrias Ligeras es la responsable del uso y protección de los datos personales, y en caso de que el titular de éstos desee ejercer los derechos de acceso y/o corrección de los datos proporcionados, podrá solicitarlo, previa acreditación de él o sus representantes, a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes No. 30, Planta Baja, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, Distrito Federal. Con tal propósito deberá entregar una solicitud de modificación, señalando el sistema de datos personales, indicar las modificaciones por realizarse y aportar la documentación que motive su petición.

Fundamento jurídico-administrativo:

Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

Documentos Anexos: Impresos y digitalizados (CD, DVD, USB) en el formato electrónico indicado en el **Lineamiento Décimo noveno:**

Documento	Descripción
Estado de cuenta	Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso de los recursos y, en su caso, las erogaciones de conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada y los plazos definidos en el Cronograma presentado en la Solicitud de Apoyo. El estado de cuenta deberá contener al menos los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> Denominación social de la Entidad Financiera; Nombre del titular de la cuenta (debe ser el Beneficiario); Los movimientos efectuados en el periodo correspondiente, incluyendo al menos: monto, fecha de las operaciones, RFC del Proveedor, concepto del pago, así como la moneda en que se denomine la operación. La cuenta bancaria exclusiva deberá ser la misma que la que se presentó para atender el procedimiento señalado en el Lineamiento Décimo tercero fracción XII. Se deberán presentar los estados de cuenta del periodo comprendido entre la apertura de la cuenta y la fecha de realización del Informe de avance e incluir: la aportación del PROIND y las erogaciones correspondientes al avance en la ejecución del proyecto aprobado. Se reconocerán como comprobaciones aquellas erogaciones efectuadas a partir de la fecha de notificación realizada por la Instancia ejecutora, respecto del acuerdo de aprobación de la Solicitud de Apoyo que emita el Consejo Directivo.
Recibo de entrega de subsidio	Original del Formato de Recibo de entrega de subsidio al Beneficiario incluido en el Anexo 7 , firmado preferentemente con tinta azul.
Comprobantes fiscales y/o facturas	En el caso de adquisiciones realizadas en el país Copia simple legible de la impresión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a las erogaciones efectuadas de conformidad con la Solicitud de Apoyo. En el caso de adquisiciones realizadas en el extranjero Original para cotejo y copia simple legible preferentemente en tamaño carta de las facturas de compra y los pedimentos de importación correspondientes. En el caso de facturas emitidas en moneda extranjera, deberá presentarse el comprobante de compra de divisas o el comprobante del tipo de cambio (las erogaciones deben comprobarse en moneda nacional). Los CFDI y/o facturas deberán coincidir con la información de: proveedores, montos, conceptos y condiciones señaladas en las cotizaciones presentadas por el Beneficiario en la Solicitud de Apoyo; a fin de comprobar el ejercicio de los recursos conforme a la Solicitud de Apoyo. La comprobación del ejercicio de los recursos deberá corresponder al menos con el valor total del proyecto y el número de servicios y/o maquinaria y equipos aprobados. El Beneficiario podrá optar por una cotización diferente a la mínima siempre y cuando corresponda con alguna de las otras dos cotizaciones incluidas en el Anexo 3, en cuyo caso la diferencia del valor total del proyecto correrá a su cargo. Los comprobantes fiscales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, se aceptarán comprobantes fiscales cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de firma del Convenio de colaboración.

Verificación de CFDI	<p>Impresión del resultado de la verificación del CFDI obtenida en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT). https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ (Sólo si aplica) Impresión del resultado de la verificación del pedimento obtenida en la página del Sistema de Operación Integral Aduanera. http://www.aduanas.gob.mx/SOIANET/oia_consultarap_cep.aspx</p>
Entregables por Categoría de apoyo	<p>Categoría.- Proyectos de innovación sectorial Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño</p> <p>Reporte de avance del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción):</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo, y Operación de la maquinaria y equipo. <p>Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancia o diploma de acreditación por cada uno de los participantes; Lista de asistencia firmada por cada uno de los participantes y el capacitador o instructor, que incluya: nombre, nombre del curso, fecha del curso, y Copia de identificación oficial de cada uno de los participantes. <p>Categoría.- Proyectos de fortalecimiento sectorial Diseño de metodologías para diferenciación de productos</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del Plan o programa o, en su caso, versión final del mismo, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Diseño de estrategias de promoción sectorial</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del Plan o programa o, en su caso, versión final del mismo, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Categoría.- Maquinaria y equipo</p> <p>Tanto para productividad como para biotecnología:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción): <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones de la empresa; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo en la empresa, y Operación de la maquinaria y equipo. Breve descripción del proceso productivo actual de la empresa solicitante, incluyendo la maquinaria y equipo adquiridos acompañado de evidencia fotográfica (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción). <p>En la convocatoria podrán especificarse entregables adicionales.</p>

Tiempo de respuesta: 3 (tres) meses.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-6100 extensión: 34200

Teléfonos y correos para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE:

5629-9552 (Directo) o

5629-9500 (Conmutador) Ext.: 21200, 21214, 21233 y 21247

(01 800) 0832-666

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 o

(01 800) 1128-700

Correo Electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 6
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
INFORME FINAL

Esta sección es para uso exclusivo de la Secretaría de Economía:

Homoclave del trámite: FOLIO de la Solicitud de Apoyo:

Fecha de publicación del formato en el DOF: Para seguimiento del trámite cite el número de Folio que asigne la SE

Antes de llenar esta forma lea la sección "Consideraciones generales para su llenado".

Como mínimo deberá contar con la información señalada con un (*)

I. DATOS GENERALES*

1) Nombre, Denominación o Razón social del Beneficiario:*

2) RFC del Beneficiario:*

3) Folio de la Solicitud de Apoyo:*

4) Fecha de elaboración del presente Informe:*

5) Ejercicio fiscal:*

6) Fecha en que el Beneficiario recibió el Apoyo del PROIND:*

7) CLABE de la Cuenta bancaria exclusiva:*

II. RESUMEN DE GASTOS EFECTUADOS*

Periodo que comprende el Informe Final*:

Del: (día-mes-año)* Al: (día-mes-año)*

8) Categoría:*	9) Rubro de Apoyo:*	10) Nombre de la maquinaria, equipo o servicio ADQUIRIDO*:	11) Monto pagado (SIN IVA) [M.N.]*:	12) Nombre del proveedor*:
		13) Suma de gastos para el Rubro de Apoyo*:		
		14) Suma de gastos para el Rubro de Apoyo*:		
		15) Total de gastos para la ejecución del proyecto*:		

III. EJERCICIO DE LOS APOYOS*

Proporcione la información solicitada sobre las erogaciones efectuadas a la fecha de entrega del Informe Final, separando por Rubro de Apoyo, mencionar la documentación soporte presentada.

Rubro de Apoyo*:									
16) Nombre de la maquinaria, equipo o servicio cotizado	17) Cantidad	18) Número de referencia de la cotización	19) RFC del proveedor	20) Nombre del proveedor	21) Precio unitario (sin IVA)	22) Unidad monetaria	23) Tipo de Cambio (si aplica)	24) Total (M.N.)	25) Soporte documental
26) Total del Rubro de apoyo (comprobado) [M.N.]									

Rubro de Apoyo*:									
27) Nombre de la maquinaria, equipo o servicio cotizado	28) Cantidad	29) Número de referencia de la cotización	30) RFC del proveedor	31) Nombre del proveedor	32) Precio unitario (sin IVA)	33) Unidad monetaria	34) Tipo de Cambio (si aplica)	35) Total (M.N.)	36) Soporte documental
37) Total del Rubro de apoyo (comprobado) [M.N.]									
38) Valor total del Proyecto (comprobado) [M.N.]									

39) Describa ampliamente cómo las erogaciones realizadas se relacionan directamente con el desarrollo y ejecución del proyecto.

IV. CRONOGRAMA DEL PROYECTO*

40) Duración total del proyecto (en días naturales):*

41) Fecha inicial:* 42) Fecha final:*

Número de actividad:	Fase o etapa (inicio, planeación, ejecución, cierre)	Descripción de la actividad	Programa del proyecto a realizar (fechas estimadas)	
			Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad

V. FUENTES DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO*

Rubro de apoyo:*	Aportación que corresponde al PROIND*	Aportación del Beneficiario:	Otras aportaciones estatales*:	Otras aportaciones municipales*:	Total
	Monto [M.N.]				
	Porcentaje [%]				
	Monto [M.N.]				
	Porcentaje [%]				
Total	Monto [M.N.]				

DATOS DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME

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 del Beneficiario o representante legal*

Firma del Beneficiario o representante legal*

TÉRMINOS Y CONDICIONES**Consideraciones generales para su llenado:**

Este formato es de libre reproducción y debe llenarse en computadora, máquina o a mano con letra de molde legible.

En el campo Folio de la Solicitud de Apoyo, capturar el folio asignado a su Solicitud de Apoyo.

En el apartado I. DATOS GENERALES, proporcione la información del Beneficiario: Nombre, denominación o Razón Social, RFC.

En el apartado II. RESUMEN DE GASTOS EFECTUADOS, proporcione información que concentre el ejercicio de los recursos por Rubro de Apoyo para el periodo que se señale.

En el apartado III. EJERCICIO DE LOS APOYOS, proporcione el detalle de la información del ejercicio de los recursos por Rubro de Apoyo para el periodo que se señale.

En el apartado IV. CRONOGRAMA DEL PROYECTO, proporcione información sobre las etapas que conforman el proyecto, la descripción de las actividades que incluyen, así como las fechas que correspondan a la ejecución del proyecto.

En el apartado V. FUENTES DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS POR SOLICITUD DE APOYO, proporcione la información solicitada sobre los montos y porcentajes de aportación por Rubro de Apoyo solicitado, efectuados a la fecha de entrega del Informe Final.

En los campos destinados para "Nombre del Beneficiario o representante legal" y "Firma del Beneficiario o representante legal", escriba su nombre completo y firme la solicitud, preferentemente con tinta azul.

Puede añadir la información adicional con la que cuente para acreditar la ejecución de la Solicitud de Apoyo y la aplicación de los recursos otorgados.

El informe se entregará en la Representación Federal que corresponda o, en su caso, en la Dirección General de Industrias Ligeras, ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal en los horarios de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

El informe Final presentado por el Beneficiario deberá entregarse impreso en original firmado conforme al Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

Protección de datos personales:

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales: "Listado de Beneficiarios del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND)", en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 20 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, y Noveno, Decimoséptimo, Decimocuarto y Decimonoveno de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.ifai.org.mx), y cuya finalidad es llevar el registro de los beneficiarios del PROIND. Asimismo, informamos que los datos personales que se presenten en soporte físico o electrónico no serán difundidos, distribuidos o comercializados, salvo lo estrictamente señalado en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. La Dirección General de Industrias Ligeras es la responsable del uso y protección de los datos personales, y en caso de que el titular de éstos desee ejercer los derechos de acceso y/o corrección de los datos proporcionados, podrá solicitarlo, previa acreditación de él o sus representantes, a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes No. 30, Planta Baja, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, Distrito Federal. Con tal propósito deberá entregar una solicitud de modificación, señalando el sistema de datos personales, indicar las modificaciones por realizarse y aportar la documentación que motive su petición

Fundamento jurídico-administrativo:

Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

Documentos Anexos: Impresos y digitalizados (CD, DVD, USB) en el formato electrónico indicado en el **Lineamiento Vigésimo:**

Documento	Descripción
Estado de cuenta	<p>Copia simple legible, preferentemente en tamaño carta de estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso de los recursos y, en su caso, las erogaciones de conformidad con la Solicitud de Apoyo aprobada y los plazos definidos en el Cronograma presentado en la Solicitud de Apoyo. El estado de cuenta deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Denominación social de la Entidad Financiera; Nombre del titular de la cuenta (debe ser el Beneficiario); Los movimientos efectuados en el periodo correspondiente, incluyendo al menos: monto, fecha de las operaciones, RFC del Proveedor, concepto del pago, así como la moneda en que se denomine la operación. <p>La cuenta bancaria exclusiva deberá ser la misma que la que se presentó para atender el procedimiento señalado en el Lineamiento Décimo tercero fracción XII.</p> <p>Se deberán presentar los estados de cuenta del periodo comprendido entre la apertura de la cuenta y la fecha de realización del Informe final e incluir: la aportación del PROIND y las erogaciones correspondientes a la conclusión del proyecto aprobado. Se reconocerán como comprobaciones aquellas erogaciones efectuadas a partir de la fecha de notificación realizada por la Instancia ejecutora, respecto del acuerdo de aprobación de la Solicitud de Apoyo que emita el Consejo Directivo.</p>
Comprobantes fiscales y/o facturas	<p>En el caso de adquisiciones realizadas en el país</p> <p>Copia simple legible de la impresión de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a las erogaciones efectuadas de conformidad con la Solicitud de Apoyo.</p> <p>En el caso de adquisiciones realizadas en el extranjero</p> <p>Original para cotejo y copia simple legible preferentemente en tamaño carta de las facturas de compra y los pedimentos de importación correspondientes. En el caso de facturas emitidas en moneda extranjera, deberá presentarse el comprobante de compra de divisas o el comprobante del tipo de cambio (las erogaciones deben comprobarse en moneda nacional).</p> <p>Los CFDI y/o facturas deberán coincidir con la información de: proveedores, montos, conceptos y condiciones señaladas en las cotizaciones presentadas por el Beneficiario en la Solicitud de Apoyo; a fin de comprobar el ejercicio de los recursos conforme a la Solicitud de Apoyo.</p> <p>La comprobación del ejercicio de los recursos deberá corresponder al menos con el valor total del proyecto y el número de servicios y/o maquinaria y equipos aprobados. El Beneficiario podrá optar por una cotización diferente a la mínima siempre y cuando corresponda con alguna de las otras dos cotizaciones incluidas en el Anexo 3, en cuyo caso la diferencia del valor total del proyecto correrá a su cargo.</p> <p>Los comprobantes fiscales deberán cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, se aceptarán comprobantes fiscales cuya fecha de emisión sea anterior a la fecha de firma del Convenio de colaboración.</p>

Verificación de CFDI	<p>Impresión del resultado de la verificación del CFDI obtenida en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT). https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/ (Sólo si aplica) Impresión del resultado de la verificación del pedimento obtenida en la página del Sistema de Operación Integral Aduanera. http://www.aduanas.gob.mx/SOIANET/oia_consultarap_cep.aspx</p>
Entregables por Categoría de apoyo	<p>Categoría.- Proyectos de innovación sectorial</p> <p>Equipamiento para Centros de Innovación y/o diseño</p> <p>Reporte de avance del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción):</p> <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo, y Operación de la maquinaria y equipo. <p>Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancia o diploma de acreditación por cada uno de los participantes; Lista de asistencia firmada por cada uno de los participantes y el capacitador o instructor, que incluya: nombre, nombre del curso, fecha del curso, y Copia de identificación oficial de cada uno de los participantes. <p>Categoría.- Proyectos de fortalecimiento sectorial</p> <p>Diseño de metodologías para diferenciación de productos</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte de avance del Plan o programa, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Diseño de estrategias de promoción sectorial</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte final del Plan o programa, en el cual se evidencie los resultados de la implementación de la estrategia, y En caso de aplicar, contrato suscrito entre el Beneficiario y el proveedor. <p>Categoría.- Maquinaria y equipo</p> <p>Tanto para productividad como para biotecnología:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte final del proceso de adquisición, instalación y puesta en marcha de la maquinaria y/o equipo de conformidad con las actividades previstas en el Cronograma de actividades, el cual deberá acompañarse de evidencia fotográfica nítida de la maquinaria y equipo adquiridos, al menos en cada una de las siguientes etapas (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción): <ol style="list-style-type: none"> Recepción de la maquinaria y equipo en las instalaciones de la empresa; Proceso de instalación de la maquinaria y equipo en la empresa, y Operación de la maquinaria y equipo. Breve descripción del proceso productivo actual de la empresa solicitante, incluyendo la maquinaria y equipo adquiridos acompañado de evidencia fotográfica (cada una de las fotografías deberá incluir fecha de captura y breve descripción). <p>En la convocatoria podrán especificarse entregables adicionales.</p>

Tiempo de respuesta: 3 (tres) meses.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-6100 extensión: 34200

Teléfonos y correos para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE:

5629-9552 (Directo) o

5629-9500 (Conmutador) Ext.: 21200, 21214, 21233 y 21247

(01 800) 0832-666

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 o

(01 800) 1128-700

Correo Electrónico:

contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 7
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
RECIBO DE ENTREGA DE SUBSIDIO AL BENEFICIARIO

CATEGORÍA: _____

RUBRO DE APOYO: _____

Sector Apoyado: _____

Nombre o razón social del Beneficiario: _____

RFC: _____

CURP: _____

Nombre del Municipio o Delegación: _____

Nombre de la entidad federativa: _____

De conformidad con el **Lineamiento Vigésimo quinto** fracción V, del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015, por este medio manifiesto que, recibí por conducto de la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Industrias Ligeras los recursos otorgados por el Gobierno Federal en su calidad de ejecutor en el marco del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), por concepto de subsidios la cantidad de \$ _____ (<<cantidad>> pesos 00/100 M.N.).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para la Solicitud de Apoyo con número de folio <<folio>> aprobada por el Consejo Directivo del PROIND, misma que se detalla en el Convenio de Colaboración firmado el <<día>> de <<mes>> del <<año>>, el cual quedó registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía con el No. _____

A su vez, me comprometo a observar todo lo dispuesto en Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015.

<<Municipio o Delegación>>, <<Estado>>, a <<día>> de <<mes>> del 2015,

 Nombre y Firma del Beneficiario o
 Representante Legal

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 8
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS DE CARÁCTER TEMPORAL A PROYECTOS QUE FOMENTEN LA UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PRODUCTIVAS, ESPECIALMENTE AQUELLAS QUE PERMITAN LA FABRICACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS, LA MEJORA EN LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN, LA REDUCCIÓN DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O EL INCREMENTO EN EL VALOR AGREGADO O QUE IMPULSEN EL DESARROLLO DE LOS SECTORES DE CALZADO, TEXTIL, CONFECCIÓN Y VESTIDO A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O NACIONAL, MEDIANTE EL APOYO A PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO SECTORIAL, AL AMPARO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA **LA SECRETARÍA**, REPRESENTADA EN EL ACTO POR <<LA/EL>> <<NOMBRE>>, DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS, **[EN CASO DE QUE PARTICIPE LA REPRESENTACIÓN FEDERAL Y <<LA/EL>> <<NOMBRE>>, <<DELEGADO/SUBDELEGADO>> FEDERAL EN EL ESTADO DE <<ENTIDAD FEDERATIVA>>];** Y POR LA OTRA, <<NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA **EL BENEFICIARIO**, REPRESENTADO POR <<LA/EL>> <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO **LAS PARTES**, SUJETÁNDOSE A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 28, que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación;
2. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<AÑO>> en las erogaciones del Ramo Administrativo 10, Economía, considera recursos presupuestales para el apoyo y desarrollo de la productividad de las industrias ligeras, con criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad y temporalidad;
3. Que a la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde el promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional y establecer la política económica adecuada en coordinación con las instancias correspondientes
4. Que el Consejo Directivo del PROIND, aprobó en la <<TIPO DE SESIÓN>>, de <<FECHA>>, la Solicitud de Apoyo que presentó EL BENEFICIARIO <<NOMBRE>>, en los términos de los Lineamientos Décimo, Décimo primero, Décimo cuarto y Décimo sexto, de los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo PROIND, publicados en el Diario Oficial de la Federación el <<DÍA de MES del 2015.

DECLARACIONES

I. DECLARA 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: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional;
- I.3. Con fundamento en el artículo 10 fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, <<NOMBRE>>, Director(a) General de Industrias Ligeras (DGIL) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio << **[en caso de que participe la Representación Federal y << conjuntamente con la/el>> <<NOMBRE>> Delegado(a) y/o Subdelegado (a) Federal del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA <<en caso de que participe la Representación Federal, invocar los artículos 50 y 51 del Reglamento Interior de la SE>>**
- I.4. Conforme a lo dispuesto en la Suficiencia Presupuestaria número <<NÚMERO ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL de fecha DÍA de MES de AÑO >>, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARÍA, ésta cuenta con los recursos presupuestales necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula Segunda del Presente Convenio de Colaboración.
- I.5. En los términos de los Lineamientos Décimo cuarto y Décimo sexto, de los Lineamientos del PROIND, el Consejo Directivo aprobó el otorgamiento de los Apoyos al <<BENEFICIARIO>> para la ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<NÚMERO DE FOLIO>>.
- I.6. Para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DECLARA EL << BENEFICIARIO>> QUE:

- II.1 **[PARA PERSONAS MORALES]** Es una <<TIPO DE SOCIEDAD>>, 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>>, en el Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el número de folio <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>..

[PARA PERSONAS FÍSICAS] Es una persona física de nacionalidad mexicana en pleno goce de sus Derechos.

- II.2** Su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la cual se hace constar que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC>>.
- II.3** Dentro de su <<actividad empresarial u objeto social>> se encuentra: <<ACTIVIDAD PREPONDERANTE>>.
- II.4** Cuenta, en su caso, con la infraestructura, recursos humanos, capacidades técnicas y administrativas necesarias para la ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<NÚMERO DE FOLIO>>.
- II.5** Tener una cuenta bancaria exclusiva como lo señala la fracción IX del Lineamiento Cuarto del PROIND destinada únicamente a la administración de los recursos del PROIND para la ejecución del proyecto que describe la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo.
- II.6** **[PARA PERSONAS MORALES]** <<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>>, >>, en el Estado de <<ENTIDAD FEDERATIVA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el número de folio <<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.7** Para los efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO FISCAL>>.

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer el monto y los mecanismos para la ministración de los recursos que aportarán LAS PARTES para la ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo y detallada en el antecedente 4, así como las obligaciones a que se sujetará EL BENEFICIARIO para la correcta aplicación del Apoyo.

SEGUNDA.- LA SECRETARÍA aportará recursos por concepto de Apoyos transitorios hasta por un monto total de \$<<CANTIDAD EN NÚMERO>> (<<CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.>>), para la ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo.

EL BENEFICIARIO se obliga a aportar recursos por un monto de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>> para la ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo y detallada en el antecedente 4 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 los Lineamientos del PROIND y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, quedando sujeta en todo momento a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que el desarrollo y ejecución del proyecto que se señala en la Solicitud de Apoyo, referida en el antecedente 4 de este Convenio, se sujetará a los términos establecidos en la propia Solicitud de Apoyo aprobada, así como a los montos, Rubros de Apoyo, condiciones y porcentaje de Apoyo aprobados por el Consejo Directivo, misma que se agrega como parte integral del presente instrumento, así como a lo establecido en los Lineamientos.

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

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

QUINTA.- LA SECRETARÍA no realizará la entrega de los recursos correspondientes, en tanto EL BENEFICIARIO no cumpla con los requisitos y procedimientos señalados en los Lineamientos del PROIND y en las disposiciones en materia presupuestal aplicables, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna para LA SECRETARÍA.

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

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

SÉPTIMA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, EL BENEFICIARIO acepta observar lo previsto en el Lineamiento Vigésimo quinto del PROIND y se obliga por este medio a entregar en tiempo y forma: el Informe de avance, Informe final, Dictamen Auditado y demás información que permita dar seguimiento al uso de los recursos aprobados en la Solicitud de Apoyo enterado de que en caso contrario, la Instancia ejecutora podrá solicitar el reintegro total o parcial del Apoyo otorgado.

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

La Subsecretaría de Industria y Comercio a través de la DGIL como Instancia ejecutora del PROIND, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

NOVENA.- EL BENEFICIARIO se compromete a que la ejecución total del proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo aprobada se realizará a más tardar el 31 de marzo de 2016, salvo los proyectos para los que el Consejo Directivo apruebe una duración mayor de conformidad con los Lineamientos del PROIND.

DÉCIMA.- EL BENEFICIARIO se obliga a reintegrar total o parcialmente a la Tesorería de la Federación los recursos por concepto de Apoyo otorgados por LA SECRETARÍA de conformidad con lo señalado en el Lineamiento Vigésimo séptimo del PROIND.

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- LA SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio, sin necesidad de acción judicial o arbitral previa cuando EL BENEFICIARIO incumpla con las obligaciones señaladas en el presente Convenio o con los Lineamientos del PROIND o con cualquier otra disposición aplicable.

En caso de rescisión del Convenio, EL BENEFICIARIO quedará obligado a reintegrar la cantidad aportada por LA SECRETARÍA y 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 TERCERA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Colaboración, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DÉCIMA CUARTA.- 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 pudiera corresponderles.

DÉCIMA QUINTA.- El presente Convenio iniciará su vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá una vez que EL BENEFICIARIO ejecute y compruebe ante la Instancia ejecutora la conclusión total del proyecto señalado en la Solicitud de Apoyo, en términos de lo previsto en los Lineamientos del PROIND.

Leído que fue a LAS PARTES el contenido íntegro del presente Convenio de Colaboración y enteradas de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2015.

POR LA SECRETARÍA

POR EL <<BENEFICIARIO >>

<<NOMBRE>>

DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS

<<NOMBRE DEL

SOLICITANTE/ REPRESENTANTE LEGAL>>

<<NOMBRE>>

DELEGADO(A)/ SUBDELEGADO(A) FEDERAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

II. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROYECTO					
Equipamiento para Centros de innovación y/o diseño			Meta señalada en la Solicitud de Apoyo	Valor registrado	Observaciones o comentarios
Número de proyectos de innovación y/o diseño que se realizarían en el Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:					
Número de empresas que se prevé harían uso del Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:					
Ingresos esperados como resultado de los servicios otorgados por el Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:					
Número de personas contratadas para la operación del Centro de innovación y/o diseño en los siguientes 6 meses posteriores al Apoyo:					
Desarrollo de habilidades en innovación y/o diseño			Meta señalada en la Solicitud de Apoyo	Valor registrado	Observaciones o comentarios
Número de cursos de capacitación en innovación y/o diseño que se prevé realizar:					
Número de personas que serán capacitadas en innovación y/o diseño en cada uno de los cursos antes mencionados:					
Diseño de metodologías para diferenciación de productos			Meta señalada en la Solicitud de Apoyo	Valor registrado	Observaciones o comentarios
Número de empresas que serán beneficiadas con la aplicación de la metodología:					
Número de estados en que se ubican las empresas que serán beneficiadas con la aplicación de la metodología:					
Diseño de estrategias de promoción sectorial			Meta señalada en la Solicitud de Apoyo	Valor registrado	Observaciones o comentarios
Número de empresas que harán uso de la estrategia de promoción sectorial:					
Número de Contratos y/o pedidos que podrían suscribirse como resultado de la implementación de la estrategia de promoción sectorial:					
Productividad o Biotecnología	Unidad de medida en que se expresa la meta	Periodo inicial Enero a junio 2015	Meta señalada en la Solicitud de Apoyo	Valor registrado	Observaciones o comentarios
Valor de la producción:					
Remuneraciones:					
Gasto por consumo de bienes y servicios:					
Volumen de ventas:					
Volumen de producción:					
Personal ocupado en planta:					

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

Atentamente;

<<FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO>>

C.P.C. <<NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO>>

Registro ante la Administración General de Auditoría

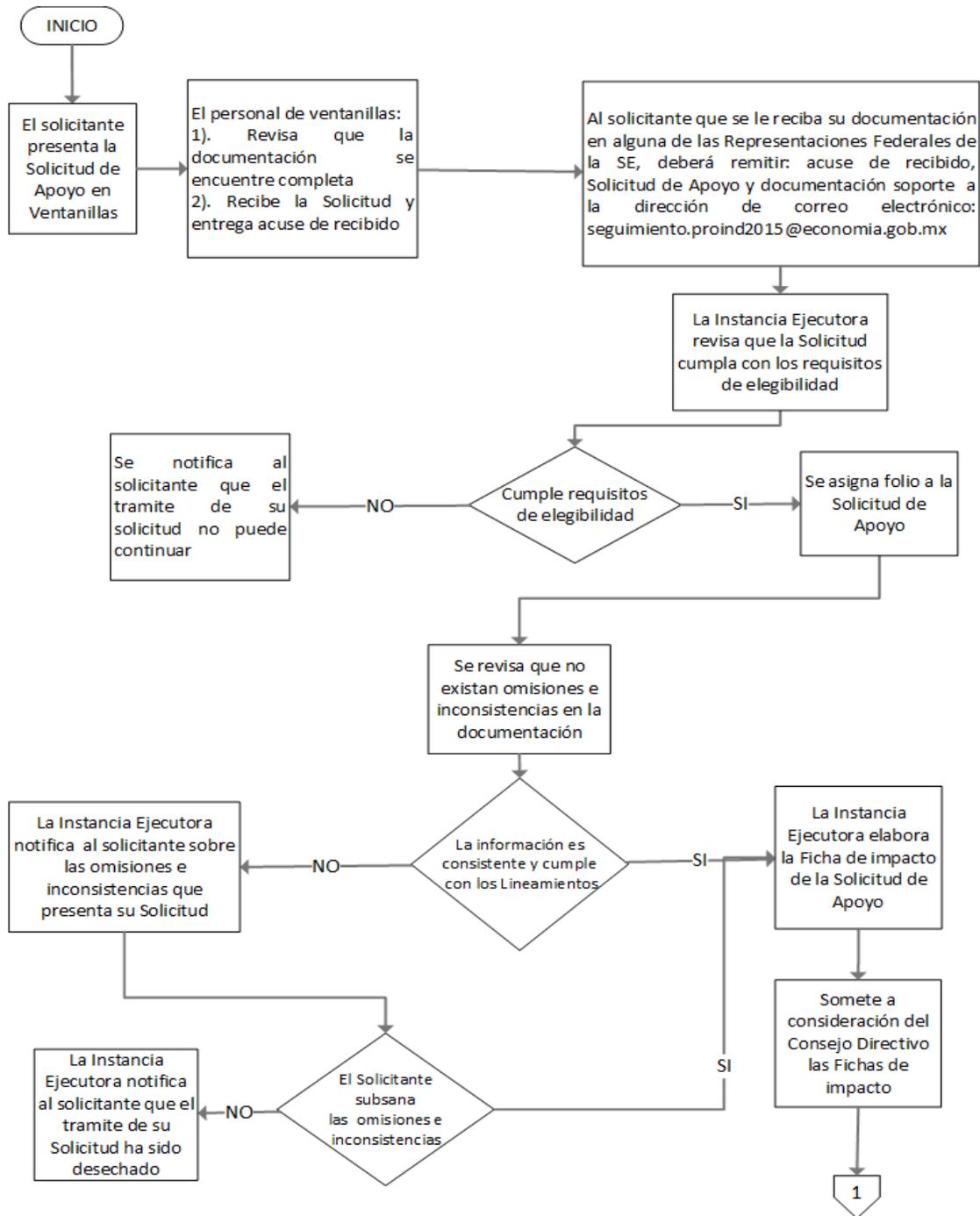
Fiscal de la Federación (AGAFF) No. <<NÚMERO DE REGISTRO>>

NOTA ACLARATORIA: En caso de considerarlo conveniente, se puede incluir información adicional que aporte datos relevantes tanto de la comprobación del ejercicio de los recursos como de los indicadores y/o metas del proyecto, conforme a la categoría para la cual recibió apoyo.

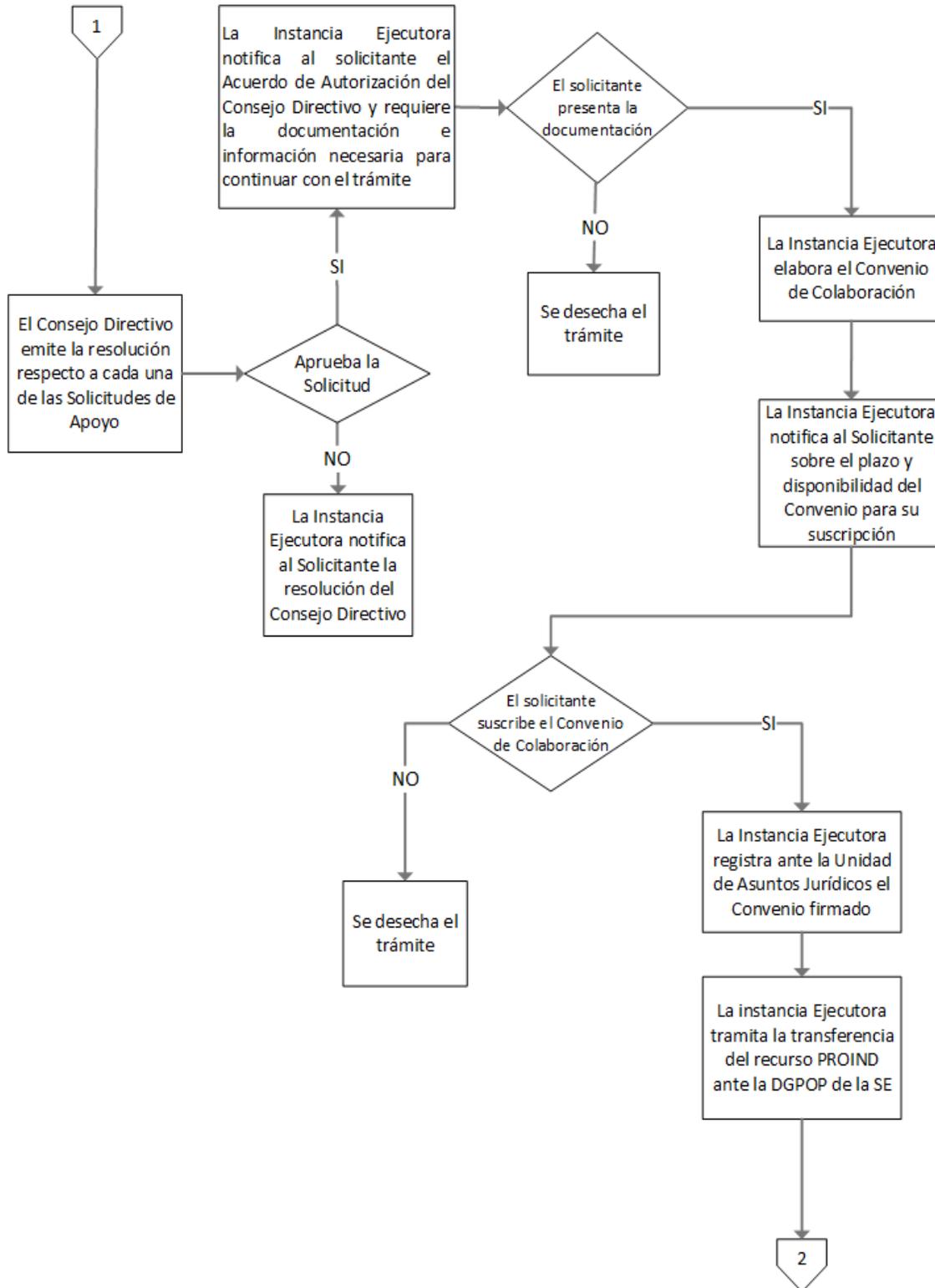
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



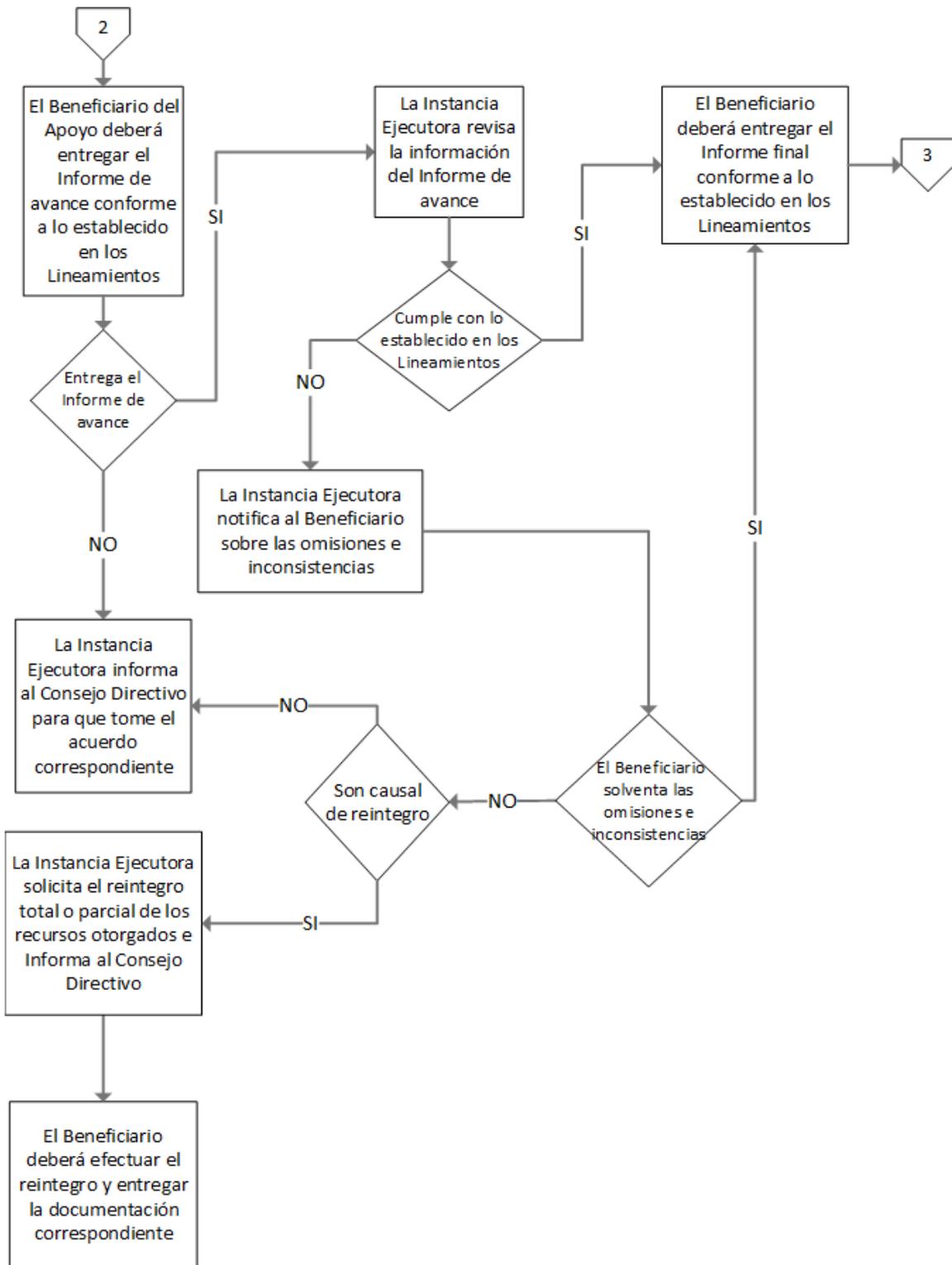
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 10
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE APOYO



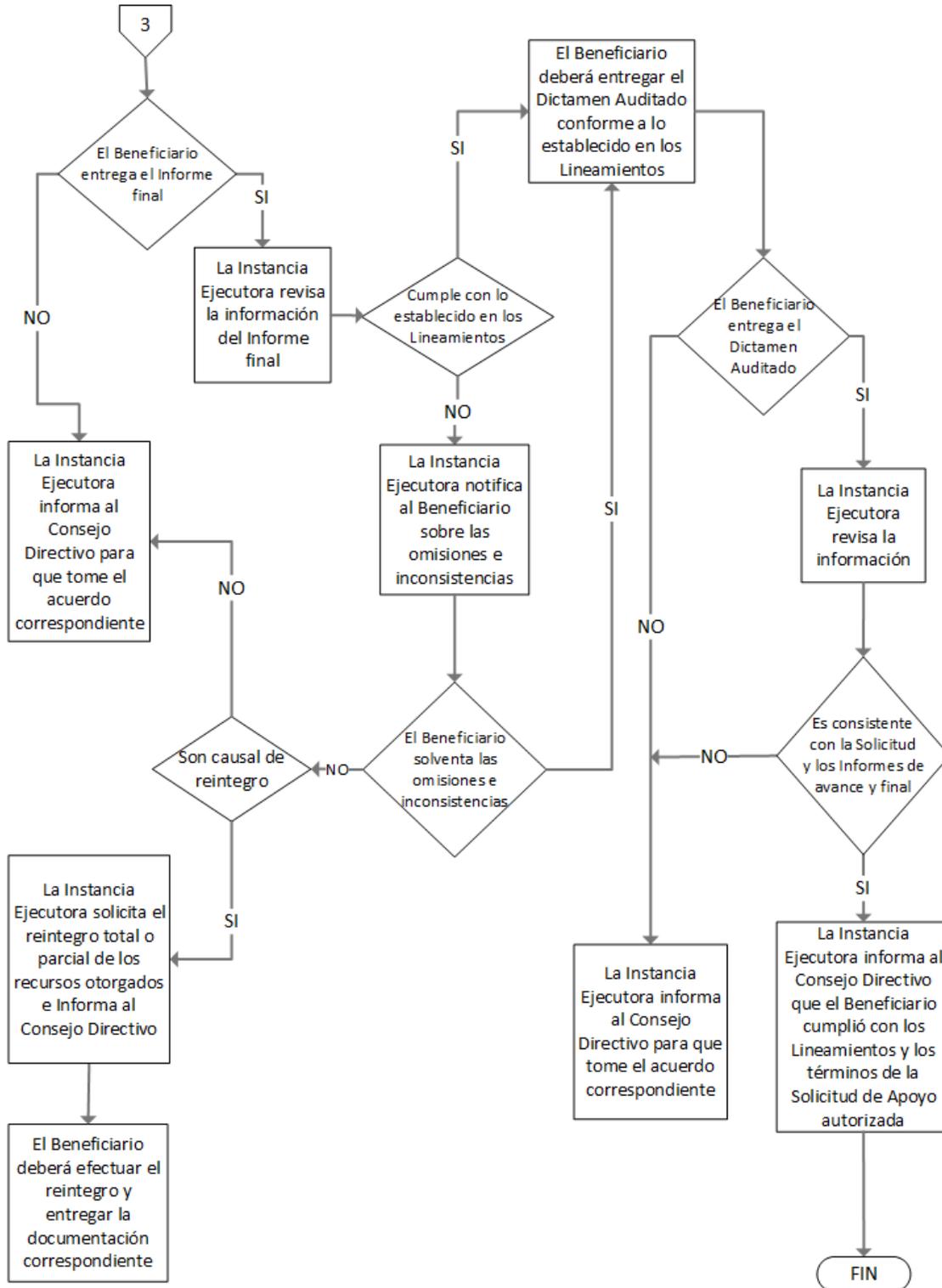
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS LIGERAS
ANEXO 11
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND)
FORMATO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PROIND 2015 – XX

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD
DE LAS INDUSTRIAS LIGERAS (PROIND) 2015

El Consejo Directivo del PROIND, con fundamento en el **Lineamiento Décimo sexto** de los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015, publicados en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXX de 2015:

CONVOCA

A las personas físicas y morales legalmente constituidas, interesadas en obtener Apoyos para la implementación de proyectos que fomenten la utilización de nuevas tecnologías productivas y a proyectos de innovación o fortalecimiento sectorial que impulsen su desarrollo a nivel estatal, regional o nacional.

1. **Objeto.**
2. **Vigencia de la Convocatoria.**

La fecha de apertura de las Ventanillas para esta Convocatoria es el XX de XXXX de 2015 y la fecha de cierre es el XX de XXXX de 2015. Las fechas no incluyen días inhábiles y el horario es el siguiente:

- Las oficinas de las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía conforme al horario laboral que cada una tenga para recepción, y
- La ventanilla de recepción de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL) ubicada en Avenida Insurgentes Sur N° 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas.

3. **Monto global (total de la Convocatoria).**
4. **Categorías.**

Categoría	Rubro de Apoyo	El monto que resulte inferior		Beneficiarios
		Monto máximo por Rubro de Apoyo [M.N.]	Porcentaje del valor del proyecto por Rubro de Apoyo (sin I.V.A.) [%]	

5. **Cobertura.**
Cobertura nacional.
6. **Población Objetivo.**

Personas físicas o morales que demuestran interés en mejorar la productividad de su empresa y que pertenecen a los sectores señalados en el **Lineamiento Quinto** de los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), para el ejercicio fiscal 2015 y entre cuyas actividades declaradas ante el SAT se encuentra(n) alguna(s) de las actividades económicas previstas en el **Lineamiento Sexto** de los propios Lineamientos.

7. **Documentación específica que debe incluirse para la Categoría.**

8. Requisitos de elegibilidad.

Serán elegibles para recibir los Apoyos del PROIND, sin discriminación alguna y en estricto apego a los derechos humanos, la Población Objetivo a que se refiere el **Lineamiento Sexto** y que satisfagan los requisitos de elegibilidad señalados en **Lineamiento Décimo primero** de los Lineamientos del PROIND.

9. Criterios de selección.

Para la elaboración de la ficha de impacto del proyecto que se indique en la Solicitud de Apoyo se considerarán los siguientes parámetros.

Parámetro	Valor
Incidencia en los indicadores de impacto	
Relación entre el monto del Apoyo solicitado y el valor de la producción declarado por el Solicitante	
Número de empresas e impactos esperados en cada una de ellas como resultado de los servicios que otorgaría el Centro de Innovación y/o Diseño	
Porcentaje de aportación del Solicitante	
Número de personas capacitadas	
Generación de empleo	
Cobertura del proyecto (estatal, regional o nacional)	

10. Entregables.

Los dispuestos en los Lineamientos del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND) y además XXXX.

11. Contacto de atención.**12. Quejas.**

Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROIND y la aplicación de sus Lineamientos, ante las instancias que 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, Deleg. 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, Deleg. 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.

13. Otras disposiciones.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."