

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se prorroga el diverso por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 131, párrafo segundo de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracción II del Código Fiscal de la Federación, y 4o., fracción I de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de julio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados", con el objeto de regular la importación definitiva de vehículos usados de procedencia extranjera al territorio nacional, el cual fue modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 31 de enero de 2013, 30 de enero de 2014, 31 de diciembre de 2014, 31 de diciembre de 2015, 26 de diciembre de 2016, 28 de diciembre de 2017 y 29 de marzo de 2019;

Que el Poder Judicial de la Federación se ha pronunciado respecto de la constitucionalidad de estas medidas señalando que no viola las garantías de igualdad, de audiencia previa, de irretroactividad, a la libertad de trabajo ni al libre comercio; además de que existe jurisprudencia definida y obligatoria indicando que es acorde con el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y, consecuentemente no es violatorio del artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De igual forma, en jurisprudencia se resolvió que es improcedente conceder la suspensión relativa a la regulación de importación definitiva de vehículos usados, al considerar que de concederse se seguiría perjuicio al interés social y se contravendrían disposiciones de orden público;

Que las condiciones que motivaron la emisión del citado Decreto aún se encuentran presentes, aunado a que el Gobierno Federal continúa implementando estrategias que permitan mejorar el bienestar de la población, la seguridad y proteger el patrimonio familiar;

Que derivado de lo anterior, y al estar próximo a vencer el Decreto mencionado en líneas que anteceden, se estima necesario prorrogar la vigencia del mismo al 31 de diciembre de 2020, a fin de contar con un marco regulatorio que otorgue certeza y seguridad jurídica a los importadores de vehículos automotores usados, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, la medida a que se refiere el presente Decreto cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Único.- Se **reforma** el Transitorio Primero del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

"PRIMERO.- El presente Decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2019.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

ACUERDO que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4o. fracción III, 5o. fracciones III, V, y XII, 17, 20 y 21 de la Ley de Comercio Exterior, 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus diversas modificaciones, tiene por objeto dar a conocer las reglas que establecen disposiciones de carácter general y los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos generales competencia de esta Secretaría, agrupándolos de modo que faciliten al usuario su aplicación;

Que mediante reformas al Acuerdo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2015 y 26 de diciembre de 2016, se sujetó a permiso previo la exportación de mineral de hierro a fin de inhibir la explotación y comercialización ilegal de dicha mercancía, concluyendo su vigencia el 31 de diciembre de 2019;

Que en virtud de que las condiciones que motivaron la emisión de la citada regulación aún se encuentran presentes, es necesario que la misma continúe vigente, con el propósito de mantener un control en la operación de mineral de hierro, además de actualizar y fortalecer los requisitos del permiso previo de exportación de dicho bien, lo que otorgará claridad y certeza jurídica tanto a los solicitantes, como a las autoridades involucradas;

Que con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018 y con la finalidad de simplificar y facilitar los trámites a los particulares, como acciones de simplificación en beneficio de éstos, dentro del sector económico regulado, se eliminan como requisitos a la solicitud del permiso previo de exportación de mineral de hierro, establecido en el formato inscrito con homoclave SE-FO-03-057, la presentación del comprobante de domicilio del exportador, así como de la Manifestación de Impacto Ambiental;

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refieren en el presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas por la misma, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE
REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR**

Primero. - Se reforman las reglas 2.2.18, 5.3.1 apartado A, numeral 2, fracción II, inciso b), el numeral 15, fracción VIII del Anexo 2.2.1 y el numeral 6 BIS del Anexo 2.2.2, del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus posteriores modificaciones, para quedar como a continuación se indica:

"2.2.18 La SE procederá a la suspensión de los permisos previos y avisos automáticos de importación o de exportación en los siguientes supuestos:

I. a VI. ...

- VII.** Cuando deje de cubrir alguno de los requisitos necesarios para el otorgamiento del permiso.
- VIII.** Cuando el particular no acredite con documento fehaciente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Minera y su Reglamento.

Cuando se deje de cubrir alguno de los requisitos necesario para el otorgamiento del permiso, la SE notificará al titular o beneficiario del permiso o aviso automático las causas que motivaron la suspensión del

permiso o aviso automático, concediéndole un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para que ofrezca por escrito las pruebas y alegatos que a su derecho convenga. En tal caso, la SE en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de presentación, determinará si la causal de suspensión fue desvirtuada o confirmará la procedencia de la suspensión y por consecuencia procederá a la cancelación del permiso previo o aviso automático.

...

...

...”

“5.3.1 ...

A. ...

1. ...

2. ...

I. ...

II. ...

a) ...

b) Para el caso de minerales de hierro:

i. ...

ii. Copia Certificada de la constancia de inscripción a través de la cual el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la(s) concesión(es) minera(s) objeto del permiso, en el Registro Público de Minería.

iii. Documento firmado por concesionario o representante legal, así como por el representante legal de la empresa exportadora, acompañado de copia de la identificación oficial vigente en cada caso, y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los instrumentos notariales de ambas partes en el que conste el mutuo acuerdo a efecto de que se realicen las operaciones de exportación de mineral de hierro que pretende llevar a cabo el exportador o bien, quien solicite el permiso al amparo de su concesión.

iv. Se deroga.

v. Escrito en el que precise el inventario de la maquinaria y equipo, así como evidencia de la existencia de ésta (fotografías, facturas, pedimentos, contratos de compraventa, donación, arrendamiento o comodato de ésta) y número de trabajadores, acompañado de los comprobantes del pago del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como evidencia.

vi. Constancias del cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- 1.** Constancia expedida por la Dirección General de Minas, respecto del cumplimiento de la obligación de pago de derechos sobre minería.
- 2.** Constancia expedida por la Dirección General de Minas, en el que se precise el cumplimiento de presentación de informe de comprobación de obras, en su caso.
- 3.** Acuse de presentación de informes estadísticos de producción de los últimos 5 años, mismos que debieron de presentarse en tiempo y forma en su caso.

vii. a ix. ...

x. En caso de que el exportador ya cuente con un permiso de exportación de mineral de hierro y requieran anexar alguna otra u otras concesiones mineras porque el monto del permiso otorgado no cubre la demanda solicitada por los compradores, el solicitante deberá adjuntar lo siguiente:

1. ...

2. Se deroga.

3. ...

xi a xiii. ...

xiv. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.

c) ...

3. a 9. ...

B. a F. ...”

"Anexo 2.2.1

...

1.- a 14.- ...

15.- ...

I. a VII. ...

VIII. De las mercancías a que se refiere el numeral 7 BIS, al 31 de diciembre de cada año.

IX. ...

...”

"ANEXO 2.2.2

...

1.- a 6. - ...

6 BIS. - ...

Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
...	La DGCE solicita la opinión correspondiente a la Dirección General de Minas de la SE, quien se reserva el derecho de opinar sobre el monto solicitado en función de la información proporcionada y verificada.	1. ...
...	La Dirección General de Minas de la SE podrá realizar las consultas que considere necesarias a las Cámaras con respecto a las concesiones mineras y los permisos previos de exportación de mineral de hierro, sin que dicha opinión sea vinculante.	2. Copia certificada de la constancia de inscripción a través de la cual el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la(s) concesión(es) minera(s) objeto del permiso, en el Registro Público de Minería.
	El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la Ley Minera, su Reglamento, así como los requisitos del presente Acuerdo, será motivo para que la Dirección General de Minas de la SE emita opinión desfavorable sobre la solicitud del permiso.	3. Documento firmado por concesionario o representante legal, así como por el representante legal de la empresa exportadora, acompañado de copia de la identificación oficial vigente en cada caso, y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los instrumentos notariales de ambas partes en el que conste el mutuo acuerdo a efecto de que se realicen las operaciones de exportación de mineral de hierro que pretende llevar a cabo el exportador o bien, quien solicite el permiso al amparo de su concesión.
	De igual forma, se considerará como motivo de cancelación del permiso previo los siguientes supuestos:	4. Se deroga.
	1. La omisión en el pago de derechos posterior a la autorización del permiso previo de exportación se considerará como causal para la suspensión del permiso de manera inmediata. (Si con posterioridad al otorgamiento del permiso	5. Escrito en el que precise el inventario de la maquinaria y equipo, así como evidencia de la existencia

	previo de exportación, el titular de la concesión omite dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la legislación minera y su reglamento); 2. En caso de notificación documental o de revisión del domicilio en la concesión minera por parte de la Dirección General	de ésta (fotografías, facturas, pedimentos, contratos de compraventa, donación, arrendamiento o comodato de ésta) y número de trabajadores, acompañado de los comprobantes del pago del SUA del IMSS como evidencia.
	de Minas de la SE, de no coincidir con el último domicilio declarado ante esa Dirección General, se considerará como causal para la baja del permiso de manera inmediata, y 3. La inexistencia de evidencia de la existencia de cuerpo mineral en el (terreno concesible) predio o de explotación de la concesión minera, será causal de baja del permiso de manera inmediata. Únicamente se podrá otorgar un volumen máximo de hasta 300,000 toneladas por solicitante. En caso de que la mercancía objeto de la solicitud haya sido enajenada conforme a la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y las disposiciones que de ésta deriven, únicamente podrán solicitar el permiso el enajenante o el adquirente de la mercancía y el monto a otorgar será el equivalente a la cantidad enajenada. 	6. Constancias del cumplimiento de las obligaciones siguientes: 6.1. Constancia expedida por la Dirección General de Minas, respecto del cumplimiento de la obligación de pago de derechos sobre minería. 6.2. Constancia expedida por la Dirección General de Minas, en el que se precise el cumplimiento de presentación de informe de comprobación de obras, en su caso. 6.3. Acuse de presentación de informes estadísticos de producción de los últimos 5 años, mismos que debieron de presentarse en tiempo y forma en su caso. 7. ... 8. 9. ... 10. ... 1. ... 2. Se deroga. 3. 11. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva. ...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Todos los interesados en obtener un permiso previo de exportación de mineral de hierro, a partir del 1 de enero de 2020, deberán solicitarlo en los términos previsto en el presente Acuerdo, cumplimentando los criterios y requisitos que en el mismo se establecen.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

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

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

CONSIDERANDO

El artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2020, se aprobó la estructura programática del Ramo 10, Economía, para el Programa presupuestario S151 Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Por su parte, los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en su capítulo 9, relativos a la industria, innovación e infraestructura, establecen entre sus metas: Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrando la atención en sectores de mayor valor añadido y uso intensivo de mano de obra; así como aumentar de forma significativa el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones y esforzarse por facilitar el acceso universal y asequible a internet en los países menos adelantados.

Por otra parte, la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional establece en su artículo 8, como parte de la Política Nacional de Fomento Económico, el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

Para aportar a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, en su tercer eje "Economía", la Política Pública buscará fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

El Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación juega un papel fundamental para contribuir a capitalizar las oportunidades que presentan los ejes transversales (Industria 4.0, logística inteligente (Smart logistics) así como digitalización y sistematización de servicios) a través de la adopción de las tendencias tecnológicas, la generación y especialización de recursos humanos y la transferencia de conocimiento.

El PROSOFT como instrumento de fomento a la innovación y elemento coadyuvante para el incremento de las capacidades de diagnóstico, desarrollo e implementación de tecnologías en los ecosistemas de innovación en México, está alineado con las necesidades económicas del país, mismo que se deberá tomar en cuenta como criterio para la formulación de proyectos en un lugar determinado.

Con el propósito de brindar certeza jurídica al área de enfoque objetivo del PROSOFT y la Innovación, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**Disposiciones Generales****1. Objetivo general.**

Contribuir al desarrollo de procesos, productos y servicios, mediante la innovación en los sectores prioritarios para la economía nacional.

2. Objetivos específicos.

El PROSOFT plantea los siguientes objetivos específicos:

- i. Fomentar el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías que promuevan la generación y transferencia de conocimiento;
- ii. Promover la creación de capital humano especializado, articulando herramientas que permitan el incremento de conocimiento y de capacidades para generar innovación, y
- iii. Fomentar la implementación de tecnologías de la industria 4.0 para la innovación de procesos y productos; así como para la digitalización y sistematización de servicios.

3. Definiciones.

Para efectos y aplicación del PROSOFT y sus contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I.- **Convenio de Asignación de Recursos:** Instrumento jurídico suscrito por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, con la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, en el que se establece el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo de inversión pública y privada, así como las obligaciones de las partes en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, conforme al Anexo D;
- II.- **Convocatoria:** Acuerdo emitido por el Consejo Directivo para determinar el plazo durante el cual las Personas Morales interesadas en solicitar el apoyo al PROSOFT, deben presentar sus Solicitudes de Apoyo (en adelante SA). Este acuerdo se publicará en la página de Internet <https://prosoft.economia.gob.mx/> para su difusión;
- III.- **Criterios de Operación (COP):** Documento aprobado por el Consejo Directivo que tiene como objetivo establecer diversos lineamientos, que complementan lo dispuesto en las Reglas de Operación (ROP).
 - a. Los procesos de Operación del PROSOFT, previstos en las ROP;
 - b. Los elementos que deben considerarse en la Solicitud de Apoyo, conforme al Anexo A, y
 - c. El funcionamiento del Consejo Directivo del PROSOFT, conforme a la Regla 19.
- IV.- **DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía, es la Instancia Ejecutora (en adelante IE);
- V.- **Digitalización y sistematización de servicios:** es la incorporación de tecnologías de información en las actividades de una organización que permite traducir información analógica a un formato digital para mejorar sus procesos, productos o servicios actuales y/o para la creación de nuevos modelos de negocio basados en productos y servicios digitales, con base en un proceso permanente, acumulativo y ordenado de conocimiento e información generados a partir de las experiencias y el aprendizaje organizacional para mejorar la práctica;
- VI.- **Ecosistemas de innovación:** Constituye el conjunto de agentes, instituciones y prácticas interrelacionadas que conforman, actúan y participan en los procesos de innovación tecnológica y social que suceden en una región determinada (definición con base en Observatorio Virtual de Transferencia de Tecnología de la Universidad de Alicante y Banco Santander, disponible en: https://www.ovtt.org/sistemas_nacionales_de_inovacion);
- VII.- **Ejes transversales:** Industria 4.0, logística inteligente (Smart logistics), así como digitalización y sistematización de servicios;

- VIII.- Empresa:** Es la unidad económica que bajo una sola entidad propietaria o controladora combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no. Puede estar integrada por uno o más establecimientos;
- IX.- Empresas grandes:** En el sector industrial, son aquellas que dan empleo a más de 250 personas trabajadoras; más de 100 personas trabajadoras en el sector comercio; y más de 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector de servicios;
- X.- Empresas medianas:** Aquellas empresas que dan empleo a un grupo de 51 a 250 personas trabajadoras para el caso de las empresas que pertenecen al sector industrial; de 31 a 100 personas trabajadoras para las empresas del sector comercio, y de 51 a 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector servicios;
- XI.- Industria 4.0:** Estrategia industrial en la que convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de TI de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología; ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas, y el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de los grandes números (Big Data) que se generan en estas interacciones. La conectividad entre estos dispositivos se conoce como Industria 4.0 (definición acotada). En adelante se menciona como Industria 4.0 o I4.0;
- XII.- Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos:** Informe que un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de Firmas de Auditores Externos" de la Secretaría de la Función Pública, emite sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos y acordados con la Persona Moral Beneficiaria, sobre los saldos de componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros, o sobre la información no financiera sujeta a la aplicación de procedimientos convenidos, conforme a la Norma de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados que aparece en el Boletín 11010. Debe incluir la opinión de la persona contadora pública;
- XIII.- Instancia Ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía (DGISCI) (en adelante IE);
- XIV.- Institución académica:** Centros de investigación y/o ingeniería, e instituciones de educación superior que estén orientados a la enseñanza y aprendizaje de la vocación del proyecto, que cuenten con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y/o Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas;
- XV.- Institución gubernamental:** Toda aquella institución establecida conforme a la Ley Orgánica Pública de la Administración Federal, La Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los organismos constitucionalmente autónomos, así como las dependencias y entidades paraestatales de los estados y municipios;
- XVI.- Logística Inteligente (Smart Logistics):** Gestión de la cadena de suministro apoyada en tecnologías de la Industria 4.0, las cuales permiten crear interconectividad entre los eslabones de la cadena (manufactura, almacén, transporte), así como el monitoreo durante el tránsito de la mercancía entre cada eslabón;
- XVII.- Operadora:** Instrumento especializado, fondo o fideicomiso amparado por los Artículos 25 y 25 bis de la Ley de Ciencia y Tecnología cuyo objetivo sea el fomento y desarrollo de la innovación;
- XVIII.- Persona Moral Beneficiaria (BEN):** Persona moral constituida conforme a la legislación mexicana, que pertenece al área de enfoque objetivo, cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos; y recibe el apoyo directamente a través de la Instancia Ejecutora; pueden ser empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;
- XIX.- Persona Moral Solicitante:** Persona moral que presenta un proyecto de Solicitud de Apoyo al PROSOFT, con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos; pueden ser

empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;

- XX.- Prórroga:** Plazo adicional para concluir el proyecto, respecto a la fecha de cierre señalada en la SA, que puede solicitar la Persona Moral Beneficiaria al Consejo Directivo, dentro de la vigencia del proyecto;
- XXI.- PROSOFT:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante se empleará indistintamente PROSOFT y/o el Programa);
- XXII.- Proyecto:** Conjunto de actividades que desarrolla la Persona Moral Beneficiaria para alcanzar una determinada meta u objetivo;
- XXIII.- Reporte de Avance:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía de manera obligatoria y semestral, considerando como inicio del proyecto la fecha de la ministración del recurso federal, de acuerdo a los medios que establezca la Instancia Ejecutora;
- XXIV.- Reporte Final:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía, de manera obligatoria, al concluir el proyecto, conforme a la fecha de cierre, de conformidad con la duración aprobada en la SA por el Consejo Directivo o conforme a las prórrogas aprobadas, de acuerdo a los medios que establezca la IE;
- XXV.- SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXVI.- Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XXVII.- Sectores prioritarios para la economía nacional:** Sectores o grupo de actividades económicas, identificados por la Instancia Ejecutora, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Economía 2019-2024;
- XXVIII.- Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, y
- XXIX.- Visita de revisión:** Procedimiento mediante el cual, se realiza una visita domiciliaria a la Persona Moral Beneficiaria, con el propósito de verificar la correcta aplicación de los recursos aportados por el PROSOFT; incluye una o varias revisiones durante las etapas del proyecto (inicio, planeación, ejecución, control y cierre); comprende la revisión de los reportes periódicos del proyecto, para lo cual se deja constancia a través de un acta de visita.

4. Cobertura.

En cuanto a la cobertura geográfica, el ámbito de operación es nacional.

5. Área de enfoque potencial.

Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios.

6. Área de enfoque objetivo y atendida:

- I. **Área de enfoque objetivo:** Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios, que cumplen con los criterios de elegibilidad y que el programa tiene planteado atender, y
- II. **Área de enfoque atendida:** Personas morales del área de enfoque objetivo que cumplieron con los criterios de elegibilidad y que fueron apoyados con los recursos del programa.

7. Criterios de elegibilidad de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Cumplir con los requisitos previstos en las presentes Reglas, según sea el caso, y
- II. Cumplir con las fechas y lineamientos previstos en las Convocatorias.

8. Requisitos.

Para que las Personas Morales Solicitantes pertenecientes al área de enfoque objetivo puedan obtener apoyos del PROSOFT, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte del área de enfoque objetivo.	Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.

b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	Debe ser: - Empresa grande o mediana. - Institución académica. - Institución gubernamental. De acuerdo con las definiciones establecidas en la Regla 3.
c) Presentar su documentación jurídica.	Las personas morales solicitantes deben ingresar por la vía que se determine en la Convocatoria, su documentación jurídica actual, vigente y que acredite su legal existencia; dicha documentación es la siguiente: 1. Empresa grande o mediana: • Documento formal de creación de la Persona Moral Solicitante, constituida conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (incluyendo todas sus modificaciones). • Escritura Notarial que contenga las facultades de administración y/o de dominio del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Persona Moral Solicitante. • Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Persona Moral Solicitante. • Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es). • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. • Carta bajo protesta de decir verdad del tamaño de la empresa, conforme al formato establecido en la convocatoria. 2. Institución académica: • Documento formal de creación y/o Acta Constitutiva de la Institución académica, conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. • Documento que contenga las facultades de representación legal y/o de suscripción de instrumentos jurídicos del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Institución académica, y su nombramiento. • Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución Académica. • Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es). • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. • Constancia de inscripción al RENIECYT y/o Certificado de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas. 3. Institución gubernamental: • Legislación vigente y completa en la que se encuentren las facultades del Servidor Público que suscribirá el Convenio (Constitución, Ley Orgánica y/o Reglamento).

	• Nombramiento del Servidor Público que suscribirá el Convenio. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución gubernamental. • Identificación oficial vigente del Servidor Público que suscribirá el Convenio.
e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	En caso de que la persona moral solicitante y/o las personas aportantes hayan sido beneficiarios del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, sus personas representantes legales o Apoderadas(os) legales deben presentar, obligatoriamente, con su documentación jurídica la manifestación, bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en la Convocatoria, que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no cuentan con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigentes.
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	La IE cuenta con 45 días hábiles para notificar, por medio de correo electrónico, a la Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, que ha validado la documentación jurídica y que está completa, ésta deberá enviar la SA conforme a lo establecido en el anexo A de las presentes Reglas, por el medio que determine la Convocatoria o por la vía que determine la IE. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes y, para considerarse completa, no debe tener observaciones por parte de la IE.
g) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.	La persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deben suscribir una "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" de acuerdo al formato establecido en la Convocatoria, en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como no haber incumplido alguna disposición establecida por la Secretaría. Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.
h) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos, ni de sus proveedores.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad" en la que manifieste que el solicitante, ninguno de sus socios, son personas servidoras públicas de cualquier área de la Secretaría, ni participan en 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 las servidoras públicas y los servidores públicos. Las personas físicas que laboran con la Persona Moral Solicitante no deben ser parientes del personal de servicio público que evalúa y autoriza los apoyos del Programa. Esta prohibición es aplicable hasta un año con posterioridad a que las servidoras públicas y los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión. En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sus socios no poseen algún vínculo con sus proveedores, esto es, no ser cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, y/o socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo.
i) Cumplir con los	Se tiene la obligación de cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en

tiempos y los procedimientos previstos.	las presentes Reglas y en el resto de la normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y lo que disponga el Consejo Directivo.
k) Facilitar verificaciones y auditorías.	Las Personas Morales Beneficiarias tienen la obligación de facilitar, a cualquier autoridad competente que así lo requiera, los trabajos de supervisión y verificación del correcto ejercicio de los recursos federales, en cualquier etapa del proceso del proyecto, conservando la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto. Asimismo, deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, los trabajos de información estadística de impacto de la operación y funcionalidad de los proyectos y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su conclusión.

No podrá discriminarse por motivos de raza, afiliación política, religión, condición social, física o económica, ni por razones de orientación sexual, identidad, expresión de género, ni por ningún otro motivo.

9. Características de los apoyos.

- I. Los apoyos del PROSOFT están integrados por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- II. Son otorgados a las Personas Morales Beneficiarias directamente, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicable;
- III. El PROSOFT no puede otorgar apoyos a una misma Persona Moral y/o proyecto, por más de tres años consecutivos.

Lo anterior no implica que sea válido comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Persona Moral Solicitante debe presentar la SA correspondiente a cada ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

- IV. Los apoyos provenientes del PROSOFT son considerados en todo momento como subsidios federales, en los términos de las disposiciones federales aplicables, y no pierden su carácter federal al ser canalizados a las Personas Morales Beneficiarias. Asimismo, están sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Las Personas Morales Beneficiarias no deben utilizar el apoyo del PROSOFT para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la SA (tales como el pago de actividades administrativas, de producción, operación o comercialización, el pago de servicios como son los gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, entre otros);
- VI. Los recursos públicos federales deben destinarse a los fines del PROSOFT, de conformidad con la SA o el instrumento jurídico que se celebre para la asignación de los recursos, de lo contrario, deben reintegrarse a la Tesorería de la Federación (en adelante TESOFE), en los términos de la normativa aplicable señalada la presente Regla; con la salvedad de las aportaciones a fondos sectoriales de innovación, caso en el cual la operación de los recursos se apegará a la normatividad aplicable para dichos instrumentos;
- VII. De manera excepcional se podrán destinar apoyos del programa para proyectos con características específicas, orientados a mitigar los efectos de desastres naturales o situaciones de emergencia económica derivadas de factores externos que tengan lugar durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, que puedan afectar de forma importante al área de enfoque objetivo. Para

estos propósitos, la IE podrá proponer convocatorias adicionales a las consideradas en las presentes Reglas de Operación, modificar las existentes o reasignar el presupuesto disponible entre ellas, y someter dichas propuestas a consideración del Consejo Directivo para su análisis y aprobación, en su caso. Para ello, la IE deberá presentar un diagnóstico que describa las características del evento negativo en cuestión, y señale los efectos económicos que tenga en los sectores, industrias, ramas, empresas, redes o instituciones, así como en el área de enfoque objetivo afectada, también se ha de identificar el ámbito de actuación o el área de cobertura, así como los resultados o impactos esperados por el otorgamiento de recursos provenientes del Programa.

Los apoyos podrán destinarse a reparar o restituir infraestructura física, instalaciones, maquinaria y equipo, insumos o inventarios, conforme a las características y montos de recursos que se establecen en las presentes Reglas y en la Regla 10 de las presentes Reglas de Operación, y

VIII. La IE elaborará los criterios de operación de los esquemas de apoyo, debiendo presentarlos para aprobación del Consejo Directivo a más tardar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente.

10. Montos y rubros de apoyo.

CONCEPTOS APLICABLES	MONTO	RESTRICCIONES	CONSIDERACIONES
I. Apoyar proyectos para el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías.	Hasta 45 millones por proyecto.	Las que se determinen en la Convocatoria.	El tipo de proyectos deberán contar con la opinión positiva del Consejo Directivo, y aquellos que determine la Convocatoria.
II. Apoyar proyectos que promuevan la creación de capital humano especializado.			
III. Apoyar proyectos que fomenten implementación de tecnologías de la industria 4.0 y la digitalización y sistematización de servicios.			

I. Consideraciones sobre los rubros de apoyo:

1. En cualquier caso, la asignación de apoyos está sujeta a la evaluación que realice la IE y al acuerdo correspondiente del Consejo Directivo;
2. El 100 por ciento de los recursos previstos en la SA, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deben utilizarse para la ejecución del proyecto, y
3. Asimismo, las Operadoras, Fondos o Intermediarias Financieras no tienen el carácter de Persona Moral Beneficiaria, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a los señalados en las presentes Reglas, sino que se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se aporten los recursos del Programa; de tal suerte que la Operadora, el Fondo o la Intermediaria Financiera, son responsables de informar, mediante el reporte acordado y previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el aprovechamiento de los recursos.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos.

- I. Solo se considerará como documento comprobatorio, el que contenga fecha posterior a la aprobación del proyecto;
- II. La comprobación de los recursos debe estar a nombre de la Persona Moral Beneficiaria;
- III. Las Personas Morales Beneficiarias deben conservar todas las adquisiciones derivadas del proyecto, así como la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con lo establecido en la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto;
- IV. Deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, las evidencias de la operación y funcionalidad del proyecto y de los beneficios generados por los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su cierre, y

- V. Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto, la Persona Moral Beneficiaria debe presentar el "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", tal como se describe en el Boletín 11010 que, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas y estados de cuenta bancarios, incluyendo una opinión de la persona Contadora Pública contratada.

Este informe del Contador Público se debe presentar a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en la que se deba presentar el Reporte Final para concluir con el cierre del proyecto. La IE revisará el informe del Contador Público, y en caso de tener observaciones deberá informarlas a la Persona Moral Beneficiaria, quien deberá solventarlas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en que le fueron informadas. En caso de no cumplir con la debida presentación de dicho documento el proyecto se cancelará totalmente y se tendrán que reintegrar los recursos federales, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

12. Recursos devengados.

- I. Los apoyos se consideran devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la Persona Moral Beneficiaria por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PROSOFT, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

13. Reintegros y enteros.

- I. Los reintegros de los apoyos otorgados y el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria, se deben realizar, por parte de las Personas Morales Beneficiarias, conforme al procedimiento vigente que establece la TESOFE, para lo cual se debe requerir a la IE la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos y presentar el comprobante bancario del reintegro y del entero.

En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, su entero se deberá realizar de manera mensual, a partir de que se reflejen en los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias en las que se apertura la cuenta específica para recibir el recurso federal;

- II. Como resultado de la cancelación de proyectos, la IE deberá solicitar a la Persona Moral Beneficiaria el reintegro de los recursos que hubieran sido otorgados. Dicha cancelación tendrá que ser notificada a la IE en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la firma del Acta;
- III. Una vez que la Persona Moral Beneficiaria solicite la cancelación del proyecto, la IE deberá solicitar el reintegro de los recursos. En este caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá realizar el reintegro en un plazo máximo de 25 días naturales contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal por parte de la IE;
- IV. La Persona Moral Beneficiaria que, por motivo de cancelación o reducción de alcances en el proyecto aprobado, conserve recursos en la cuenta bancaria específica, deberá informarlo a la IE y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieran generado, en un plazo no mayor a 25 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciba de la IE la notificación con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- V. Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la IE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, la IE requerirá a la Persona Moral Beneficiaria realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria específica, en un plazo no mayor a 25 días naturales contados a partir de la notificación de reintegro;
- VI. En los casos en que la Persona Moral Beneficiaria no haya aplicado los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberá informar esa circunstancia a la IE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día del evento, y solicitar la línea de captura para realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado. El reintegro debe realizarse en un plazo no mayor a 25 días naturales contados a partir de que la Persona Moral Beneficiaria reciba la notificación y las instrucciones para realizar el reintegro;

- VII. En caso de que la Persona Moral Beneficiaria no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo debe sancionar el incumplimiento conforme a lo establecido en la Regla 17;
- VIII. Si la Persona Moral Beneficiaria está obligada a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, no podrá deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya aplicado la institución financiera, ya que es obligación de la Personas Moral Beneficiaria cubrir con recursos propios las comisiones que aplique la institución bancaria en que se aperture la cuenta bancaria específica, y
- IX. Los rendimientos que la Persona Moral Beneficiaria debe enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, se verifican en los estados de cuenta bancarios, deduciendo el monto retenido por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

14. Penas por retraso en reintegros.

Las Personas Morales Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deben pagar una pena por retraso, multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

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

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020 se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde al 0.98 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les debe aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Estas penas por retraso en efectuar el reintegro se indican en los convenios que se suscriben con las Personas Morales Beneficiarias y se pagan conforme al procedimiento que establezca la Secretaría. Adicionalmente, la IE iniciará los procedimientos ante la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de la Secretaría, para que ésta lleve a cabo las acciones legales que se consideren pertinentes.

15. Derechos de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos y a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, y del Principio Antidiscriminatorio;
- II. Someter su SA directamente a la IE siempre y cuando cumpla con lo establecido en las presentes Reglas;
- III. Acceder a la información sobre el PROSOFT y recibir la orientación necesaria a través de la IE;
- IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hayan realizado;
- V. Recibir la respuesta referente a la resolución del Consejo Directivo sobre su SA, a más tardar en 40 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, siempre que haya sido presentada en tiempo y forma ante la IE. Todas las SA deben contar con una resolución, misma que en caso de ser aprobada, debe ser comunicada a la Persona Moral Solicitante. En caso de no recibir notificación en 30 días hábiles, la SA deberá considerarse rechazada;
- VI. Recibir oportunamente el apoyo económico federal de la SA aprobada por el Consejo Directivo;
- VII. Solicitar prórrogas de manera excepcional y sólo en casos plenamente justificados, siempre y cuando esa solicitud, no implique un incremento del apoyo federal, y no comprometa recursos de ejercicios posteriores. Los criterios de aprobación para las prórrogas se establezcan en los Criterios de Operación.

Derivado de la autorización de los proyectos, el periodo para su desarrollo puede sobrepasar el ejercicio fiscal en el que hayan sido autorizados. Asimismo, sólo se puede autorizar una prórroga como máximo, y ésta no podrá ser mayor a 6 meses. La prórroga debe ser solicitada al Consejo

Directivo antes del cierre del proyecto, y por consiguiente puede ser aprobada o denegada por el Consejo, y

- VIII.** Solicitar la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado, siempre y cuando se presente antes del cierre del proyecto y no se contraponga con lo establecido en las presentes Reglas.

16. Obligaciones de las Personas Morales Beneficiarias:

Obligación	Descripción
a) Abrir una cuenta bancaria específica para recibir el apoyo federal.	La Persona Moral Beneficiaria debe aperturar una cuenta bancaria productiva específica por proyecto, para que se depositen en ella los recursos federales que le vayan a ser ministrados. Para el manejo de esa cuenta se debe observar lo siguiente: - La Persona Moral Beneficiaria debe enviar a la IE, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apertura de cuenta, la siguiente información: - Datos de identificación de la cuenta (incluyendo nombre de la institución bancaria, fecha de apertura, monto depositado para la apertura de la cuenta). - Documento con el que se acredite que la persona cuentahabiente es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria. - Fecha de corte. - La cuenta bancaria debe destinarse únicamente a la administración de los recursos federales otorgados por el PROSOFT, por lo que no debe mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la Persona Moral Beneficiaria o de otras personas aportantes. - La Persona Moral Beneficiaria deberá acreditar que la persona cuentahabiente autorizada es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria. En caso de que la persona cuentahabiente sea distinta a la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, deberá justificarlo e informarlo a la IE. - No se deben transferir los recursos federales recibidos a instrumentos de inversión ni a otras cuentas bancarias que no sean las de los proveedores del proyecto aprobados por el Consejo Directivo a través de la SA o la solicitud de modificación. - En el manejo de la cuenta, no se debe emplear la fórmula de firmas mancomunadas, para lo cual la Persona Moral Beneficiaria deberá remitir a la IE un documento, en papel membretado de la institución bancaria y con el sello oficial de ésta, en que se especifique el nombre de la persona autorizada para realizar movimientos en la cuenta. - En caso de que se compruebe que la cuenta bancaria se utiliza para otros fines diferentes a los autorizados por el Consejo Directivo, se someterá a consideración del Consejo Directivo, para que se determinen las sanciones correspondientes, y en su caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá reintegrar a la TESOFE los recursos que hayan sido ministrados por el PROSOFT. - Las cuotas o comisiones que se generen en la cuenta que al efecto se apertura, serán a cargo de la Persona Moral Beneficiaria, por lo que no será válido solicitar su reembolso. - Todos los movimientos financieros de ingresos y egresos realizados por el proyecto, deben reflejarse en los estados de cuenta bancarios que deberán ser enviados a la IE. - La Persona Moral Beneficiaria deberá enviar mensualmente a la IE,

	dentro de los siguientes 10 días hábiles a la fecha de corte, los estados de cuenta en los que se reflejen los movimientos realizados, conforme a los formatos establecidos en las presentes Reglas. El incumplimiento a esta obligación se sanciona conforme a lo establecido en la Regla 17.
b) Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos.	La Persona Moral Beneficiaria debe suscribir el Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría, conforme a lo establecido en el Anexo D, en el plazo establecido; de lo contrario el Consejo Directivo debe cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la IE o para la Secretaría. Lo anterior se encuentra sujeto a lo establecido en las presentes Regla 17.
c) Proporcionar recibo para la ministración de recursos.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE el recibo que ésta le solicite, para que la IE pueda realizar las gestiones necesarias para la ministración de recursos correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
d) Entregar Reporte(s) de Avance.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance correspondientes en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
e) Entregar Reporte Final.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance y el Reporte Final en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo. La Persona Moral Beneficiaria debe adjuntar al Reporte Final una carta firmada por la persona Representante o Apoderada Legal, en la que, bajo protesta de decir verdad, declare que es fidedigna toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
f) Entregar información sobre los resultados e impactos.	La Persona Moral Beneficiaria está obligada, durante diez ejercicios fiscales posteriores a la fecha de cierre del proyecto, a entregar la información relativa a los resultados del proyecto, con el fin de monitorear el impacto del PROSOFT. Lo anterior debe hacerse a través de la ficha técnica establecida para ese fin por la IE, o conforme lo determine ésta y en los plazos establecidos por la misma. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
g) Solicitar modificaciones al proyecto si fueran necesarias	En caso de requerir modificaciones al proyecto, la Persona Moral Beneficiaria debe solicitar por escrito a la IE la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado conforme al Anexo B, y conservar evidencia documental de la autorización solicitada y de su resolución.
h) Informar el cambio de domicilio.	En caso de cambio de domicilio fiscal, legal, o de ubicación del proyecto, las Persona Moral Beneficiaria deberá informarlo por escrito a la IE. Esta obligación perdurará durante diez años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, a efecto de que sea viable llevar a cabo las visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las diversas autoridades fiscalizadoras competentes. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
i) Facilitar visitas de supervisión e inspección,	La Persona Moral Beneficiaria debe aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las autoridades fiscalizadoras competentes que así lo requieran, con el fin de

verificaciones y auditorías.	comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la SA aprobada. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
j) Cumplir con lo previsto en el proyecto.	Debe cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto aprobado, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
k) Utilizar correctamente los apoyos.	Debe aplicar los apoyos recibidos de acuerdo a la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y a las demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
l) Reintegrar recursos aplicables.	Una vez concluido el proyecto, en caso de no haber documentado y presentado en el Reporte Final el cumplimiento al 100 por ciento de metas, entregables y objetivos, así como lo concerniente a los recursos no aplicados o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT, la IE debe calcular, determinar y notificar a la Persona Moral Beneficiaria el monto a reintegrar. La Persona Moral Beneficiaria, deberá reintegrarlo de conformidad con lo previsto en la Regla 13. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
m) Cumplir con el marco normativo.	Es obligatorio cumplir, en todos sus términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como con los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
n) Presentar un "Informe de la persona Contador(a) Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos"	Se debe presentar un "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", en atención a los elementos contenidos en el Boletín 11010 que emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. El Informe, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas, los estados de cuenta bancarios, en apego a los rubros elegibles y la normatividad aplicable, y anexar una opinión de la persona Contadora contratada.

Los incumplimientos y sanciones señalados en los incisos anteriores, son enunciativos más no limitativos y están sujetos a lo estipulado en la Regla 17 y 19.

17. Incumplimiento y sanciones.

I. Causales de sanción para Personas Morales Beneficiarias:

- a)** Presentar documentación falsa;
- b)** Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, o aplicarlos inadecuadamente de manera que se advierta ineficiencia y/o deshonestidad;
- c)** No entregar los Reportes de Avance y/o Final en los plazos establecidos;
- d)** Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la SA aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la SA;
- e)** No permitir los trabajos de verificación o auditoría;
- f)** No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;
- g)** No reintegrar en tiempo y forma el monto que determine la IE;
- h)** Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos;

- i) Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a la Personas Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- j) Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, en sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la IE;
- k) Realizar compras y pagos a personas morales con negocios asociados que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, y
- l) No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

II. Sanciones

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción que se determine previo procedimiento, debe:

- a) Requerir a la Persona Moral Beneficiaria para que, dentro del plazo que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;
- b) Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, previo procedimiento;
- c) Cancelar en forma total o parcial el proyecto cuando exista algún incumplimiento a las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- d) Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos, cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- e) Determinar una suspensión de apoyos del PROSOFT por el ejercicio fiscal en curso, por un periodo específico, o de forma permanente, y
- f) Recomendar la suspensión o reducción de los apoyos a otros programas de subsidios federales.

En caso de incumplimiento de los supuestos a los que se refiere esta Regla 17, fracción I, incisos a) y b), a la Persona Moral Beneficiaria que haya incurrido en la falta, que se determine previo procedimiento, le corresponde la sanción prevista en la fracción II, inciso e) de la presente Regla durante un periodo de tres ejercicios fiscales a partir de la notificación. A su vez, se aplica la sanción, que se determine previo procedimiento, prevista en el inciso f) de la fracción II de esta Regla.

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

Para facilitar la identificación de las Persona Morales Beneficiarias con una suspensión de apoyos vigente se debe contar con un padrón de los mismos.

18. Instancia Ejecutora.

I. Facultades y atribuciones de la IE.

La IE está facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

II. Atribuciones de la IE.

- a) Orientar a las Personas Morales Solicitantes y Beneficiarias en el marco de las presentes Reglas;
- b) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y solicitar su registro ante la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría;
- c) Difundir el Padrón de Beneficiarios del Programa;
- d) Proporcionar orientación al área enfoque objetivo;
- e) Tramitar la ministración de los recursos aprobados;
- f) Analizar los Reportes de Avance y/o Final elaborados y presentados por las Personas Morales Beneficiarias, así como solicitar los reintegros que correspondan;
- g) Someter a consideración del Consejo Directivo la dictaminación correspondiente del Reporte Final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria;

- h) Analizar y recomendar, al Consejo Directivo, acciones sobre las prórrogas solicitadas por las Personas Morales Beneficiarias;
- i) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y por las presentes Reglas, y
- j) Realizar visitas de supervisión e inspección a las Personas Morales Beneficiarias, a fin de comprobar el debido ejercicio de los recursos y la ejecución del proyecto.

19. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa del PROSOFT, el Consejo Directivo, emite sus acuerdos conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

I. Integrantes del Consejo Directivo

Las y los integrantes con voz y voto son:

- a) Una persona Titular de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI), de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad, quien lo preside;
- b) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- c) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL), de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- d) Una persona Titular de alguna de las Direcciones de Área de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI);
- e) Una persona representante de la Unidad de Competitividad y Competencia (UCC) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- f) Una persona representante de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (UPPE), y
- g) Una persona representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Adicionalmente se invitará de manera permanente a una persona representante de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría, una persona representante del Órgano Interno de Control (OIC), una persona representante de la Unidad de Administración y Finanzas, una persona representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio y Competitividad; asimismo a una o más personas expertas en los temas a tratar en la sesión que determine la IE, quienes tendrán voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

La persona a cargo de la DGISCI designará dentro de la estructura de la Dirección General, mediante oficio, a la persona que fungirá como Secretaria(o) Técnica(o) con voz, pero sin voto, con un nivel mínimo de Director de Área. Cada persona integrante del Consejo Directivo y la persona que funja como Secretario Técnico, pueden designar una persona como suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona titular. Dicha designación se hace ante la persona que funja como Presidente del Consejo Directivo, y es válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo. Las designaciones de suplentes pueden ser objeto de revocación.

Asimismo, se puede invitar a personas representantes de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con los proyectos presentados y que intervengan en asuntos que sean presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Directivo sólo puede sesionar cuando estén presentes al menos tres de las personas consejeras o en su defecto sus suplentes, debiendo estar presente la persona Presidente o su suplente.

En caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, la persona Presidente del Consejo Directivo tiene voto de calidad.

II. Facultades y obligaciones del Consejo Directivo.

- a) Sesionar al menos trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- b) Dictaminar las SA conforme a las presentes Reglas y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a otorgar;
- c) Aprobar y modificar los Criterios de Operación del PROSOFT;

- d) Aprobar la Metodología de Evaluación a utilizarse en la convocatoria correspondiente;
- e) Aprobar la convocatoria para la recepción de solicitudes de apoyo, modificarla en cualquier momento, cuando así se requiera;
- f) Definir los criterios de elegibilidad y requisitos para la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- g) Aprobar la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- h) Reasignar los recursos cuando no se haya ministrado a las Personas Morales Beneficiarias, con debido a la cancelación de proyectos aprobados;
- i) Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y prórrogas de los proyectos aprobados que soliciten las Personas Morales Beneficiarias conforme a lo establecido en la Regla 15 fracciones VII y VIII, siempre y cuando no se afecte el impacto ni al área de enfoque objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;
- j) Aprobar el desistimiento y/o cancelación del proyecto previo a la ministración de los recursos federales;
- k) Establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 17;
- l) Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- m) Delegar a la IE facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;
- n) Ordenar visitas de supervisión e inspección para validar la información obtenida de los reportes que rindan las Personas Morales Beneficiarias;
- ñ) En su caso aprobar el listado de empresas proveedoras y de las Personas Morales Beneficiarias cuyos incumplimientos han generado la cancelación total o parcial de proyectos aprobados de manera directa, instruyendo a la IE para que realice la difusión correspondiente del listado a través de los medios disponibles de la Secretaría;
- o) Aprobar el Sistema de indicadores para medir y analizar el impacto y los resultados del PROSOFT;
- p) Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la IE;
- q) Dictaminar los reportes finales que elabore la Persona Moral Beneficiaria.
- r) Aprobar las cartas de cierre de los proyectos, y
- s) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROSOFT.

20. Funciones y facultades de la persona Secretaria(o) Técnica(o).

- I. Elaborar el Orden del Día de los asuntos que se deben someter a la consideración del Consejo Directivo;
- II. Convocar a las personas que integran el Consejo Directivo, así como a las personas invitadas que la IE determine;
- III. Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum;
- IV. Auxiliar en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Elaborar las actas correspondientes a cada sesión;
- VI. Notificar a las Personas Morales Beneficiarias las resoluciones del Consejo Directivo sobre los temas que hayan sometido a su consideración;
- VII. Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, actas y acuerdos de cada sesión;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- IX. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo, comunicación de acuerdos, respuestas y difusión de información, y
- X. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

La documentación que emita la persona que funja como Secretaria (o) Técnica(o) puede ser en archivos electrónicos y puede enviarse a través de correo electrónico.

21. Coordinación Institucional.

La IE debe establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROSOFT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría. La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, generar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Para lograr mayor impacto de los apoyos públicos, la IE, en un afán de complementariedad y coordinación, debe intercambiar, con otras instancias, información relativa a las Personas Morales Beneficiarias y a los proyectos aprobados, tales como, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y las áreas que coordinen la instrumentación de otros programas de la Secretaría, que coincidan con los alcances del PROSOFT.

22. Mecánica operativa.

I. Proceso de Operación

La operación del PROSOFT considera los siguientes ocho procedimientos:

Nombre de procedimiento	Descripción breve
a) Difusión.	Mecanismo y actividades que deben observar y realizar la IE para dar a conocer a la opinión pública las Reglas de Operación del PROSOFT, así como las Convocatorias que el Consejo Directivo apruebe.
b) Presentación de Solicitud de Apoyo.	Mecanismo y actividades que la persona moral solicitante debe realizar para la obtención y el llenado de la SA, y su remisión a la IE.
c) Selección de Personas Morales Beneficiarias.	Mecanismo y actividades a través de las cuales la IE evalúa y selecciona las SA que cumplen con los criterios de elegibilidad conforme a la Regla 7. Posteriormente, son presentadas por la IE al Consejo Directivo para su autorización.
d) Formalización de apoyos.	Mecanismo y actividades que deben seguir las Personas Morales Beneficiarias para la suscripción de los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas.
e) Entrega de apoyos.	Mecanismo y actividades para canalizar los apoyos aprobados a las Personas Morales Beneficiarias.
f) Seguimiento a las Personas Morales Beneficiarias.	Actividades que debe observar y realizar la IE para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las Personas Morales Beneficiarias, conforme a las Reglas 16 y 18.
g) Análisis de resultados.	Mecanismo a través del cual se efectúan el análisis y la evaluación del impacto del PROSOFT.
h) Reintegro.	Mecanismo que deben realizar las Personas Morales Beneficiarias para cumplir con el reintegro y entero de recursos determinados por la IE o el Consejo Directivo.

23. Presupuesto.

El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal se distribuye de la forma siguiente:

- I. Como mínimo 97.35 por ciento se debe destinar a los Apoyos a las Personas Morales Beneficiarias, y
- II. Hasta 2.65 por ciento se debe destinar a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

Los apoyos que otorga PROSOFT estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

24. Avances físicos-financieros.

A la Cámara de Diputados:

La IE remite a las áreas correspondientes de la Secretaría, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a las Personas Morales Beneficiarias a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rinden a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Asimismo, turna copia de esos informes a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a los organismos que corresponda ejercer sus atribuciones.

Dichos informes se deben presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.

Esta información debe ser difundida al público en general, a través de la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx/>.

25. Cierre de proyectos.

Una vez que el Consejo Directivo haya dictaminado aprobar el reporte final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria, determinando que no presenta asuntos pendientes, la IE le enviará a la Persona Moral Beneficiaria, vía correo electrónico la Carta de Cierre de Proyecto.

Sin menoscabo de lo anterior, las Personas Morales Beneficiarias son sujetos de requerimientos adicionales, visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías a cargo del Consejo Directivo, la IE y de cualquier otra autoridad fiscalizadora competente, hasta por cinco años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

26. Seguimiento, control, auditoría y evaluación.

I. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y la eficacia en la operación del PROSOFT, así como promover su mejora continua, la Secretaría lleva a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación del ejercicio de los apoyos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas a través del sistema informático del programa o de los medios electrónicos que se establezcan para ello.

Asimismo, realiza acciones de seguimiento y supervisión física, para las cuales se apoya en las Representaciones de las dependencias gubernamentales en las entidades federativas, así como en otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta al Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y/o la Instancia Ejecutora para suscribir y efectuar el seguimiento de los Convenios de Asignación de Recursos.

Cabe señalar que la Secretaría enviará el convenio de asignación de recursos a la Persona Moral Beneficiaria por medio electrónico hasta 15 días hábiles posteriores a la notificación que hace el Consejo Directivo respecto a la aprobación del proyecto; la Persona Moral Beneficiaria debe enviar dicho convenio suscrito a la IE mediante oficio, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción, y posteriormente la IE debe remitir el instrumento jurídico a la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría, a más tardar 10 días hábiles a partir de su recepción, para su registro.

II. Control y Auditoría

Como los recursos federales del PROSOFT no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y pueden 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 Secretaría, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las intervenciones de despachos de personas Contadoras Públicas externas, no constituyen auditoría alguna, por tratarse de mecanismos complementarios de control establecidos en la operación del PROSOFT, de tal manera que los dictámenes e informes resultantes de sus intervenciones constituyen mecanismos internos de vigilancia del ejercicio y registro de proyectos.

Las Personas Morales Beneficiarias deben dar todas las facilidades a dichas instancias para que realicen, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, deben efectuar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia

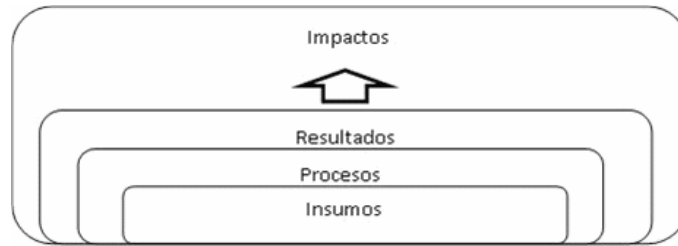
de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

III. Evaluación

a) Indicadores

El PROSOFT cuenta con los indicadores estratégicos y de gestión señalados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, los cuales permiten conocer los resultados del PROSOFT en el ejercicio fiscal y está publicada en la página.

Asimismo, el PROSOFT cuenta con un sistema de indicadores interno para medir el logro de los objetivos del PROSOFT, sus resultados e impacto, el cual considera, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.



Adicionalmente, el Consejo Directivo puede requerir el establecimiento y seguimiento de indicadores complementarios.

1) Interno

Con la información que las Personas Morales Beneficiarias entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos, la IE evalúa el impacto y los resultados del PROSOFT.

Es relevante distinguir entre el impacto esperado y el concretado, ya que el primero se determina en función de las SA aprobadas, mientras que el concretado se calcula una vez ejecutado el proyecto y se procede al cierre del mismo.

2) Externa

La evaluación externa del PROSOFT se llevará a cabo en atención a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en el Programa Anual de Evaluación. También se efectuarán las evaluaciones complementarias, que, en su caso, se consideren necesarias para mejorar el Programa.

27. Transparencia.

I. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles en la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx>

La Secretaría promueve y difunde el PROSOFT a través de los medios a su alcance, además reporta las actividades realizadas y las empresas beneficiadas. La publicidad para la difusión del PROSOFT que contraten o utilicen las dependencias, debe incluir, claramente visible y/o audible, 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".

Las obligaciones en materia de difusión del PROSOFT previstas en las presentes Reglas son sin perjuicio de las disposiciones en materia electoral que rijan para la Secretaría.

II. Padrón de las Personas Morales Beneficiarias

La Secretaría publica el Padrón de las Personas Morales Beneficiarias de manera trimestral, en la página de Internet: <https://prosoft.economia.gob.mx>.

28. Quejas y denuncias.

Las Personas Morales Beneficiarias y el público en general pueden presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROSOFT y la aplicación de las presentes Reglas, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019, publicadas el 26 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los proyectos aprobados por el PROSOFT, antes de la entrada en vigor de las presentes Reglas, continúan rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, a excepción de las correspondientes a cargas financieras que aplican sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO.- Las Personas Morales Beneficiarias de proyectos que a la fecha se encuentren en ejecución, así como los Organismos Promotores que tengan obligaciones vigentes de años anteriores, deben apegarse a lo establecido en la Regla 13, en materia de reintegros y enteros.

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

**Anexo A: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT)
y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020**

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-017	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha y hora de envío a la Secretaría de Economía		
	Hora	DD	MM
			AAAA

Acuerdo del Consejo Directivo:

I. Información de la persona moral solicitante

Razón social:			
RFC con Homoclave		Tamaño de la persona moral solicitante:	
Teléfono fijo (lada y número):		Página Web:	
Domicilio fiscal de la persona moral solicitante			
Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)		
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:	Municipio o Demarcación territorial:		
Estado:	Entre qué calles (Opcional):		



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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

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

Página 1 de 7

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

**Información de representante o apoderada(o) legal de la persona moral solicitante
y del seguimiento del proyecto**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
RFC con homoclave:		Correo electrónico:
Información de la persona responsable del seguimiento del proyecto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
Correo electrónico:		
Teléfono fijo (lada y número):		Teléfono móvil:

II. Datos del Proyecto

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

III. Resumen ejecutivo del proyecto

Objetivo general que se alcanzará a través del proyecto: [Describe de manera concisa y clara, qué se quiere lograr a través del proyecto, máximo 100 palabras.]

Objetivos específicos del proyecto: [Detalle manera concisa y clara los objetivos específicos con los que se busca dar cumplimiento a su objetivo general, máximo 500 palabras.]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Alineación: [Describe de manera detallada cómo su proyecto está alineado a los objetivos general y específicos del Programa, máximo 1000 palabras.]

Descripción del proyecto: [Describe de manera concisa las características del proyecto y como su ejecución conllevará al cumplimiento de los objetivos.]

Duración del proyecto: [Señale el dato en semanas]

IV. Impacto esperado

	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Total
Persona moral solicitante:					
Empresas					
Instituciones académicas:					
Total					
b) Considera generar empleos a través de su proyecto:	Si	No	En caso de ser afirmativo, indique el número		[número, ejemplo: 20]
	Mujeres		Hombres		Total
Empleados Potenciales (los que se contratarán para la ejecución del proyecto):					
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:					

V. Fuentes de aplicación de recursos

¿El proyecto considera una inversión en aportación concurrente?	Si	No	En caso de afirmativo, describir el monto:	[Monto, ejemplo 25'000,000.00]
Monto solicitado para la ejecución del proyecto:				[Monto solicitado, ejemplo 25'000,000.00]
Monto total del proyecto:				[Monto total, ejemplo 25'000,000.00]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

VI. Rubros de apoyo y justificación

No. de rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios
[1]	[De acuerdo con los establecidos en la convocatoria]	[Conforme a los rubros establecidos en la convocatoria]	[Listar de manera detallada y con características específicas de los entregables]	[Describir de manera extensa y detallada en qué se utilizará dicha adquisición y que relación tendrá para el desarrollo del proyecto]
[2]				
[3]				
[4]				
[5]				

VII. Documentación soporte. [Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos]

a) Carta bajo protesta de decir verdad de la manifestación del tamaño de empresa.	b) Cotizaciones de los proveedores.	c) Cartas compromiso y bajo protesta de decir verdad de la persona representante o apoderada legal de la persona moral solicitante donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.
g) Diagrama de Gantt de implementación en formato (pdf).		

VIII. Declaraciones de la persona moral solicitante

[Quien solicita el apoyo], manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las reglas de operación, en caso de que la solicitud de apoyo resulte aprobada. Finalmente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo apoyo de otros programas federales dirigidos a los mismos fines que impliquen sustituir mi aportación o duplicar apoyos o subsidios.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. La presente Solicitud y la documentación soporte se debe enviar para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través del formato disponible o los medios que se determinen en la convocatoria.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-017

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

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

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) La documentación soporte debe estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- b) La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- c) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del formato toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, debe apegarse a las fechas y plazos establecidos en la Convocatoria emitida por el Consejo Directivo.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

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



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y condiciones

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

Aviso de Privacidad

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

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mxSecretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior**Términos y condiciones****Transferencia de datos personales.**

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

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

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

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

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

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Anexo B: Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-027	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de envío a la Secretaría de Economía		
	DD	MM	AAAA

I. Datos generales			
Razón social:			
Nombre (s) de la (s) persona (s) representante (s) o apoderada (os) legal (es):	[Primer apellido]	[Segundo apellido]	[Nombre (s)]
Fecha de firma del convenio de asignación:	[DD/MM/AAAA]		
Folio del proyecto:			
Nombre del proyecto:			
R.F.C. con homoclave:			
No. de Identificación Electrónico (Nº de registro en el sistema):			
Teléfono fijo (Lada y número):	Extensión:		
Teléfono móvil:	Correo electrónico:		

II. Información del trámite	
Modificación solicitada:	[Describe de forma detallada la modificación propuesta a realizarse al proyecto].
Justificación:	[Justifique de manera detallada las causas por las que se solicita dicha modificación].
Fecha del cierre original:	[Señalar la fecha de cierre que inicialmente fue establecida con la aprobación del proyecto].
Fecha propuesta para cierre (Prórroga):	[En caso de solicitar modificación a la fecha de cierre original, debe señalar la nueva fecha de cierre propuesta].



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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono [55] 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

III. Entregables

Concepto entregable	Entregable original	Entregable modificado	Costo entregable original	Costo entregable modificado	Justificación de la modificación

IV. Proveedor

Nombre del nuevo proveedor:	
Curriculum del proveedor:	[cargar curriculum]
Justificación del cambio:	

V. Aclaración, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) aclaración (es)

--

VI. Otras solicitudes, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) solicitud (es)

--



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. Se debe enviar directamente, a través de los medios que se determine en la convocatoria.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
3. En el Módulo II, "Información del trámite", se deben llenar todos los campos de acuerdo con el tipo de modificación que se solicita.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de modificación a los proyectos aprobados del PROSOFT.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-027.

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

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

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) Para el caso de una solicitud de modificación a la fecha de cierre del proyecto: Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.
- b) Para el caso de una solicitud de modificación a los entregables comprometidos: La documentación soporte (anexos) debe presentarse conforme a lo establecido en los Criterios de Operación del PROSOFT vigentes. Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y Condiciones

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

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

Aviso de Privacidad

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

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y Condiciones

medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

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

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

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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Anexo C: Reporte de avance y/o final del Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-018	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de solicitud del trámite		
	DD	MM	AAAA

I. Datos generales		
Razón social:		
Nombre de la persona representante legal o apoderado (a) legal:		
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
R.F.C. con homoclave:		
Entidad Federativa:		
Responsables de seguimiento: (Nombre completo)		
Fecha de firma del convenio de asignación: (DD,MM,AAAA)		
Folio del proyecto:		
Nombre del proyecto:		
Número de Identificación Electrónico (antes usuario):		
Teléfono fijo (lada y número):	Extensión:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	Página web (opcional):	



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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

II. Tipo de reporte

Periodo que se reporta	Del: [DD, MM, AAAA]	Al: [DD, MM, AAAA]		
Tipo de reporte:	☐ 1° Avance	☐ 2° Avance	☐ 3° Avance	☐ Final
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema):				

III. Información ejecutiva del proyecto

Nombre del Beneficiario:
Objetivo general:
Objetivo específico:

IV. Entregables

Listado de Entregables

Rubro	Concepto	Entregable

Avance de Entregables

Valor objetivo	Actual	% de Avance (actual/objetivo)	% de Ponderación	% Sobre meta total (%avance * % de ponderación)	Anexo relación descriptiva de entregables

V. Comprobantes de Egresos (líquidos)

Concepto	Número de comprobante	R.F.C con homoclave del emisor	Monto de facturas	Monto pagado x chequera fondo PROSOFT	Comprobante electrónico

VI. Total de Inversión

Concepto	Inversión		
	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido
Secretaría de Economía:			



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
Secretaría de Economía



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Iniciativa privada (si aplica):			
Total:			

VII. Resumen de avances

Concepto:	Avance
Avance físico (entregables):	%
Avance financiero (egresos líquidos y en especie):	%
Avance de impacto (indicadores):	%



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. Se envía para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través de los medios que se determinen.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
3. En caso de los apartados IV y V se podrán agregar tantas filas sean necesarias.

Trámite al que corresponde la forma: Reporte de avance y/o final del apoyo del PROSOFT

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-018

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

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

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) La documentación soporte debe estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- b) La documentación comprobatoria anexa al presente formato, debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- c) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del formato toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, debe apegarse a las fechas y plazos establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y condiciones

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

Aviso de Privacidad

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

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Transferencia de datos personales.

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

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

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

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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

Anexo D: Convenio de asignación de recursos a Persona Moral Beneficiaria.

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA; Y POR LA OTRA PARTE, <<NOMBRE DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA>>, REPRESENTADO POR EL C. <<NOMBRE >>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**I. De la SECRETARÍA que:**

I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179 y 181, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; fracción XVII del artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, para el Ejercicio Fiscal 2020 en lo sucesivo las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

I.3. Que el <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

I.4. En términos de las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por la **Persona Moral BENEFICIARIA**; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la **SECRETARÍA** y la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

I.5. Con fundamento en el artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y a la Regla 19 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la o el <<NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como domicilio el ubicado en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140.

II. De la Persona Moral BENEFICIARIA que:

II.1. Es una <<TIPO DE SOCIEDAD>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>>, bajo el folio número <<Número de registro>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC CON HOMOCLOAVE>>.

II.2. El/La C.<<NOMBRE >>, 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>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>> 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.3. Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.

II.5. Con base en el Acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo Directivo de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2020 en la que se aprobó el **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

II.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las **PARTES** manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio de Asignación de Recursos, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Asignación de Recursos consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a la Persona Moral **BENEFICIARIA** para la ejecución del **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DÍA>> de <<MES>> de 2020, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

SEGUNDA. - La Persona Moral **BENEFICIARIA** se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo, manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio de Asignación de Recursos.

TERCERA. - Con base en el **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación que forma parte integral de este Convenio de Asignación de Recursos, como **ANEXO 1**, la **SECRETARÍA**, y la Persona Moral **BENEFICIARIA** se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

La **SECRETARÍA**, aporta recursos al **PROYECTO**, por concepto de apoyos transitorios que prevén las **REGLAS DE OPERACIÓN**, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>.

Asimismo, la Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del **PROYECTO**, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio de Asignación de Recursos y en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

Para el depósito de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá aperturar una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio de Asignación de Recursos. La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, a partir de la firma de este Convenio de Asignación de Recursos, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, por sí mismo o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la **SECRETARÍA**, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, la Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance y Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del **PROYECTO** aprobado, a comprobar entregables, impactos y el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del **PROYECTO**, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

SEXTA.- En caso de incumplimiento la Persona Moral **BENEFICIARIA** a lo establecido en el presente Convenio de Asignación de Recursos, así como a lo dispuesto en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en la Regla 18 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a notificar inmediatamente por escrito, a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la **DGISC**, cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación. En el caso de incumplimiento, se aplica la Regla 18.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, ésta quedará obligada, en el término que establezca el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio de Asignación de Recursos o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá reintegrar y enterar los recursos que soliciten la **DGISC** o el Consejo Directivo en los términos establecidos.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporta la **SECRETARÍA** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Asignación de Recursos y que se realizan de conformidad con las **REGLAS DE OPERACIÓN**, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a la Persona Moral **BENEFICIARIA**, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, la Persona Moral **BENEFICIARIA**, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que estos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la **SECRETARÍA** podrá rescindir administrativamente el presente Convenio de Asignación de Recursos.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, la Persona Moral **BENEFICIARIA** acepta que, ante la rescisión

de este Convenio de Asignación de Recursos, éste queda obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la **SECRETARÍA** por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

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

NOVENA. - Por su parte, la Persona Moral **BENEFICIARIA** debe recabar y conservar en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al **PROYECTO**, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, hasta por diez años a partir de la fecha de cierre del proyecto; asimismo, debe llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no se destinen a los fines autorizados, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, la Persona Moral **BENEFICIARIA** debe reintegrar, en los términos que se indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos que en su caso se hayan generado, deben ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la **SECRETARÍA** a través de la **DGSCI**, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DÉCIMA. - De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN** se deben reintegrar y enterar los recursos que determinen la IE o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deben pagar las penas por atraso previstas en la Regla 15.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Asignación de Recursos tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2020, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, sin perjuicio de que los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deben devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2020, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; y las **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás disposiciones legales aplicables.

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

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio de Asignación de Recursos que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la **SECRETARÍA** de común acuerdo con las **PARTES** haciendo constar sus decisiones por escrito.

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

Leído que fue el presente Convenio de Asignación de Recursos y enteradas las **PARTES** de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la <<CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2020.

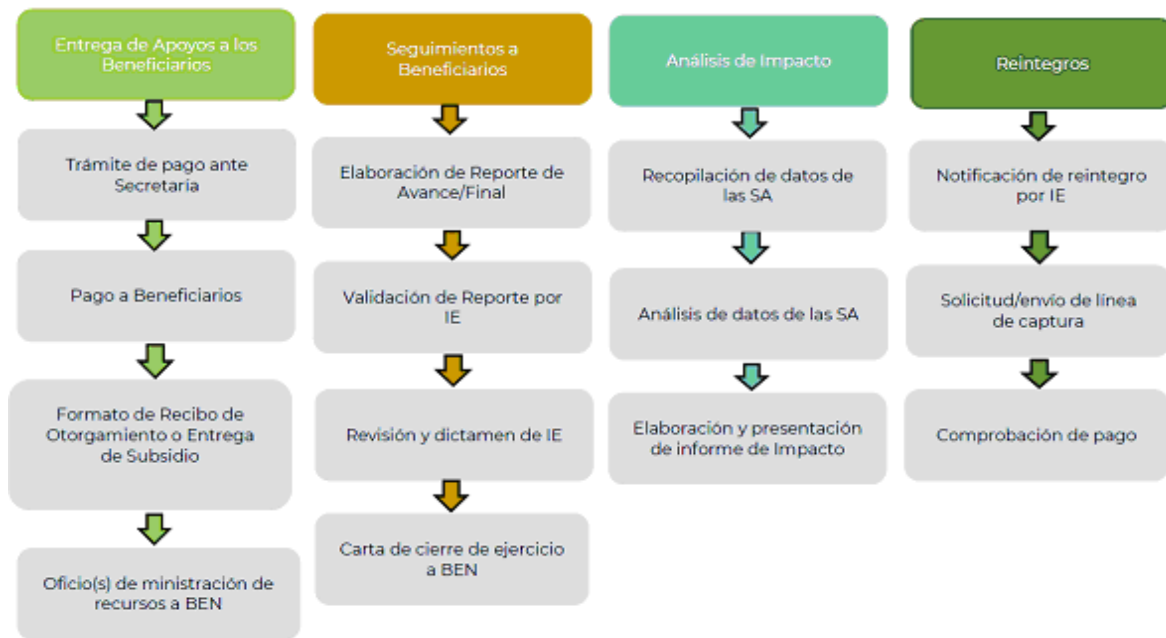
Por la SECRETARÍA	Por la Persona Moral BENEFICIARIA
<<FIRMA AUTÓGRAFA>>	<<FIRMA AUTÓGRAFA>>
<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>	<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>

Anexo H: Proceso de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2019

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT.

- CD: Consejo Directivo
- SOL: Persona Moral Solicitante
- BEN: Persona Moral Beneficiaria
- IE: Instancia Ejecutora
- ROP: Reglas de Operación
- DOF: Diario Oficial de la Federación
- SA: Solicitud de Apoyo





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

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

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

INTRODUCCIÓN

Considerando que la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, señala en su artículo 3° fracción I como objetivo específico implementar una política nacional de fomento económico dirigida a impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad; potenciar la inversión; promover los cambios en la estructura productiva del país, hacia sectores económicos de elevada productividad y competitividad; fortalecer cadenas productivas, así como a elevar el contenido tecnológico y de valor agregado en la economía nacional, el desarrollo económico y el empleo formal; así como en su artículo 8° fracción II inciso e), que como parte de la política nacional de fomento económico, se deberá considerar el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

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

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

Que se incluye la perspectiva de género en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

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

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

Que se debe asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos y asegurar dicho enfoque en la gestión de la Administración Pública Federal. Por lo que, en ese sentido, la Secretaría de Economía respetará los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, permitiendo a los solicitantes el acceso a los apoyos y las aportaciones previstas en los programas que instrumente bajo criterios de igualdad, equidad y transparencia.

Que uno de los objetivos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) es el desarrollo económico incluyente a través de una política de fomento industrial que promueva un crecimiento económico más acelerado e incluyente, así como propiciar el desarrollo de los sectores, regiones y empresas en el país.

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

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

Que el PPCI es una de las herramientas del Gobierno Federal implementada con el propósito de superar gradualmente los obstáculos que aún enfrenta la economía mexicana para alcanzar mayores niveles de productividad en los sectores e industrias definidos por la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad, apoyando iniciativas y proyectos que propicien y fortalezcan el desarrollo de capacidades productivas, procurando la provisión de bienes públicos y semipúblicos para el fomento de capacidades productivas que contribuyan a incrementar la productividad y/o la integración de un mayor número de éstas en cadenas de valor.

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

Que con el propósito de seguir contando con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados para incrementar las capacidades productivas de las empresas y realizar actividades de mayor valor y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con transparencia y honradez, se expiden las siguientes:

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

OBJETIVOS

1. General

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

2. Específicos

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

- I. Apoyar la modernización de procesos productivos mediante la adquisición de maquinaria y equipo, y apoyos a la manufactura inteligente (industria 4.0);
- II. Fomentar el encadenamiento productivo a través de certificaciones y recertificaciones y encuentros de negocios sectoriales, y

- III. Impulsar el desarrollo de productos y servicios especializados mediante la creación y/o fortalecimiento de Centros de Transformación Industrial.

COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

3. Cobertura

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

4. Población Potencial

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

5. Población Objetivo

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

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

6. Criterios de elegibilidad

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

- I. Demostrar que incrementará la productividad de las empresas en los sectores e industrias definidos en la Convocatoria a través de la modernización de la planta productiva, el encadenamiento productivo o la digitalización de procesos para la adopción de industria 4.0;
- II. Demostrar que contribuirá a la formación de capital humano especializado y certificado de las empresas;
- III. Contribuir a la adopción tecnológica para la mejora los procesos productivos en el sector industrial y al fortalecimiento sectorial;
- IV. Contribuir a la certificación y recertificación de procesos, productos de empresas;
- V. Demostrar viabilidad financiera y rentabilidad positiva de la empresa, y
- VI. Contribuir al escalamiento productivo (mayor valor agregado).

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

El PPCI no comprometerá recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones normativas y presupuestales vigentes, así mismo se observará lo siguiente:

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

7. Requisitos

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

- I. Resuelvan una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la inserción o mantenimiento en cadenas de valor, la adopción tecnológica, el desarrollo de nuevos productos y procesos, en los sectores e industrias definidos en las Convocatorias

- vigentes, y tengan impacto regional o nacional y que contribuyan al desarrollo y/o el encadenamiento productivo del sector industrial de la Población Objetivo;
- II.** Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar se encuentren al corriente de las mismas (opinión positiva), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses de su emisión. No presentar este documento con las condiciones señaladas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo;
- III.** Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar se encuentren al corriente de las mismas (vigente y con opinión positiva), atendiendo a lo establecido en el artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
- IV.** No estén recibiendo Apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicidad de Apoyos;
- V.** Tratándose de Personas Beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT) y del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deberán demostrar mediante oficio expedido por la autoridad correspondiente que están al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, respecto a proyectos apoyados por el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) estos deberán estar cerrados y no tener obligaciones pendientes;
- VI.** Que la Solicitud de Apoyo se presente durante el lapso en que la Convocatoria se encuentra vigente, mediante el Anexo A de las presentes Reglas debidamente requisitado, con firma autógrafa del representante legal o apoderado, anexando el Proyecto en Extenso y/o la documentación soporte aplicable al tipo de apoyo;
- VII.** No se otorgarán Apoyos a personas morales en las que los socios o integrantes sean personas del servicio público de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente en las Entidades Federativas, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta en cuarto grado, o de los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los Apoyos, así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de personas de servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas de servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión;
- VIII.** Acreditar solvencia económica de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar mediante:
- o Estados financieros (Estado de resultados y Balance general) base de las declaraciones anuales del ISR e IVA, y en su caso las conciliaciones fiscales y contables procedentes, de los últimos dos años.
 - o Declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
- IX.** La Persona Solicitante deberá manifestar a través del representante legal o apoderado, bajo protesta de decir verdad, que sus socios y los de las empresas a beneficiar no tienen vínculo alguno con los proveedores seleccionados en el proyecto, esto es, no ser socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo o figuras similares;
- X.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren con base en la Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses que actualmente realizan alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo;

- XI.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar acrediten estar legalmente constituidas bajo la legislación mexicana con al menos 24 meses de antigüedad;
- XII.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren que cuentan con una plantilla laboral de al menos 51 trabajadores registrados en el IMSS con base en el SUA del mes inmediato anterior. La Instancia Ejecutora podrá validar la veracidad de la información a través de los mecanismos que establezca para tales efectos, y
- XIII.** Que cumplan con lo establecido en la Convocatoria vigente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS Y MONTOS DE APOYO)

8. Distribución del presupuesto previsto para el Programa

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

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

Del total de los recursos aprobados al PPCI, el 96.34% se destinará al Apoyo de proyectos de la Población Objetivo. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación externa del programa, no serán mayores al 3.66%.

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

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

9. Características de los Apoyos

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

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

- I.** El Consejo Directivo del PPCI podrá apoyar sólo un proyecto por Persona Beneficiaria durante el ejercicio fiscal 2020.
- II.** El periodo de ejecución del proyecto será aquel señalado en la Solicitud de Apoyo, mismo que no podrá ser mayor a 12 meses.
- III.** Las empresas participantes pertenecientes a la Población Objetivo consideradas dentro del proyecto no podrán aplicar en más de una Solicitud de Apoyo cuando se detecte su participación en más de una solicitud, la Unidad de Competitividad y Competencia le sugerirá mantenerse en una solicitud y desistirse del resto. En caso de que no se pronuncie, se dará trámite a la primera Solicitud de Apoyo presentada y cancelará su participación en aquellas Solicitudes de Apoyo posteriores;
- IV.** Las Personas Solicitantes no podrán ser sujetos de apoyo si cuentan con proyectos vigentes en el PPCI, correspondientes a ejercicios anteriores.
- V.** En ningún caso los Apoyos del PPCI, ni las aportaciones de las Personas Beneficiarias integradas en el costo total del proyecto declarado en la Solicitud de Apoyo del PPCI, podrán

otorgarse y/o utilizarse para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la Solicitud de Apoyo, incluyendo:

- a) El pago de pasivos;
- b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
- c) La construcción, modificación y adecuación de áreas, así como la adquisición y/o renta de bienes raíces y vehículos automotores que por su configuración no participen directamente en el proceso productivo y logística al interior de la empresa;
- d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;
- e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los Conceptos de Apoyo aprobados, o
- f) La adquisición de maquinaria y/o equipo usado, remanufacturado, reconstruido y/o reacondicionado.

10. Tipos y Conceptos de Apoyo

Tipos y Conceptos de Apoyo 1

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

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

Tipos y Conceptos de Apoyo 2

Fortalecimiento y desarrollo sectorial.

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

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

Tipos y Conceptos de apoyo 3

Modernización de la planta productiva

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

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

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

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

DERECHOS OBLIGACIONES, SANCIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

11. Las Personas Beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio en apego a los derechos humanos;
- II. Recibir los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Recibir asesoría por parte de la Unidad de Competitividad y Competencia y/o de las áreas de las que se auxilia de acuerdo a la Regla 19 de las presentes Reglas para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- IV. Solicitar autorización de modificación y/o prórroga por única vez mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia. Dicha solicitud de prórroga deberá efectuarse durante la ejecución del proyecto y solicitarse con anticipación mínima de un mes;
- V. Recibir notificaciones por escrito de la aprobación, modificación, prórroga o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo, y
- VI. Enviar propuestas y/o comentarios al Subsecretario de Industria, Comercio y Competitividad al buzón atención.industriaycomercio@economia.gob.mx para la mejora de este Programa.

12. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Economía (SE) por conducto de la SSICC a través de la Unidad de Competitividad y Competencia, previo al otorgamiento de los Apoyos del PPCI, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos;

- II. Notificar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE en un plazo no mayor a 10 días hábiles al hecho, los cambios para efectos de comunicaciones, notificaciones y asuntos administrativos, y en general aquellos que afecten los términos de ejecución y desarrollo del proyecto aprobado. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo determinará previo procedimiento, la sanción aplicable;
- III. Disponer de una cuenta bancaria específica por proyecto para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo establecido en la Regla 28 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y todo lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- V. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, a los montos autorizados en las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables, así como conservar los documentos originales conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dicho proyecto;
- VI. Formalizar un instrumento jurídico con el proveedor o prestador de servicios que contenga las condiciones pactadas, conforme a lo estipulado en la Solicitud de Apoyo, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del proyecto y asegurar la aplicación de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, transparencia y control. En caso contrario, la Instancia Ejecutora solicitará el reintegro de los recursos a la TESOFE;
- VII. Para el tipo de apoyo 4, la Persona Beneficiaria deberá comprobar el resultado de la aplicación de los recursos, a través de un Informe de un contador público perteneciente a un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de firmas de auditores externos" de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior para asegurar la aplicación de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, transparencia y control. En caso contrario, la Instancia Ejecutora solicitará el reintegro de los recursos a la TESOFE;
- VIII. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los Reportes de Avance conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación de forma trimestral y la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, de forma física y digital, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, de conformidad con el formato establecido (Reporte de Avance correspondiente) y el documento denominado "Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos del apoyo del PPCI" para el ejercicio fiscal 2020;
- IX. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE el Reporte Final conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo, de forma física y digital, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proyecto. Los proyectos no deberán difundirse hasta que el Consejo Directivo haya aprobado su total cumplimiento;
- X. A la fecha de conclusión del Proyecto se reportarán y acreditarán en su totalidad las metas establecidas por las Personas Beneficiarias y los impactos en las empresas comprometidos en la Solicitud de Apoyo;
- XI. Entregar en forma física y digital a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los estados de cuenta bancarios mensuales a partir del depósito de los recursos federales, así como los correspondientes a la cuenta propia de las Personas Beneficiarias mediante los cuales se verifiquen los pagos referentes al proyecto;
- XII. Las Personas Beneficiarias deberán atender los requerimientos administrativos y observar en todo momento la legalidad, oportunidad y veracidad de todos y cada uno de los documentos y comprobantes que proporcione;
- XIII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de verificación cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control de la SE, la SSICC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias;

- XIV.** Las Personas Beneficiarias podrán ser sujetos de seguimiento durante tres años, para obtener la información sobre los impactos que se generen en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto;
- XV.** En caso de solicitar una modificación al proyecto, ésta deberá presentarse previo a su ejecución mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, debidamente justificado y anexando la documentación soporte;
- XVI.** En caso de requerir una prórroga, deberá ser solicitada mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE motivando la(s) causa(s) de la necesidad de ésta, indicando el tiempo que requieren. La solicitud deberá enviarse con un mes de anticipación considerando la fecha de término del proyecto; la misma podrá ser autorizada por única ocasión y no deberá exceder la mitad del plazo originalmente aprobado para la ejecución del mismo;
- XVII.** Reintegrar a la TESOFE el remanente de los recursos objeto del Apoyo otorgado que exista, una vez que se haya concluido el proyecto o término de su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente. Adicionalmente, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la TESOFE, los rendimientos que se hubieren generado;
- XVIII.** Los rendimientos que las Personas Beneficiarias deban entregar a la TESOFE por haberse requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los Apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancaria, contratos y/o cartas de certificación de cuenta bancaria mediante los cuales se verificará la tasa de rendimiento o interés establecida para dicha cuenta. Cuando exista variación en las tasas reflejadas en los documentos anteriores se considerará la mayor; en caso de carecer de la mencionada tasa se aplicará la tasa promedio mensual objetivo publicada por el Banco de México. Todos los conceptos generados por manejo de cuenta bancaria correrán a cargo de la Persona Beneficiaria;
- XIX.** Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán pagar una pena por el atraso de acuerdo con la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XX.** En los casos que las Personas Beneficiarias estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los Apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias y los impuestos generados que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Las Personas Beneficiarias deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos;
- XXI.** En caso de publicidad o difusión del proyecto, deberán señalar la participación de la SE a través del PPCI, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados;
- XXII.** Las Personas Beneficiarias podrán proceder a la cancelación de la cuenta bancaria, una vez realizado el entero de rendimientos correspondientes, derivado de la aprobación del Reporte Final por parte del Consejo Directivo;
- XXIII.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, los ordenamientos cuya aplicación sean competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIV.** Presentar los entregables correspondientes al Tipo de Apoyo otorgado, conforme a lo estipulado en la Guía de Entregables publicada en el sitio web del PPCI;
- XXV.** En caso de haber seleccionado a un proveedor nacional, la facturación deberá ser en moneda nacional, en el caso de un proveedor extranjero, la facturación (*invoice*) deberá realizarse en la divisa cotizada y presentar la documentación que acredite la adquisición de divisas, y
- XXVI.** Proporcionar toda la información que la Instancia Ejecutora solicite mediante las encuestas que se realicen.

13. Causas de incumplimiento

- I.** Incumplir cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Colaboración o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;

- II. No aplicar los Apoyos entregados para los fines aprobados. El Consejo Directivo podrá acordar la cancelación, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados;
- III. Impedir la realización de visitas de verificación, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la SE y las que ésta determine;
- IV. No conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados;
- V. No presentar en tiempo y forma la documentación solicitada por la Instancia Ejecutora, así como los Reportes de Avance y/o el Reporte Final;
- VI. Presentar información o documentación presumiblemente apócrifa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los Tipos de Apoyo aprobados o cualquier irregularidad en la información relativa a la ejecución del proyecto;
- VII. No realizar las aportaciones correspondientes, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada y a los instrumentos jurídicos celebrados;
- VIII. Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la Solicitud de Apoyo;
- IX. Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a las personas representante legal o apoderada de la Persona Beneficiaria y/o socios de la nueva figura jurídica mercantil, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- X. Realizar compras y pagos a personas morales (no incluye instituciones de educación superior) con negocios asociados a la nueva figura jurídica mercantil que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, o
- XI. No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

14. Sanciones

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

- I. Cancelar los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias;
- II. Solicitar reintegro parcial o total del recurso otorgado, como se especifica en la Regla 29;
- III. No podrán ser sujeto de Apoyo del PPCI de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años;
- IV. Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, y
- V. Recomendar a los programas de subsidios de la SE la suspensión o reducción de los apoyos otorgados.

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

INSTANCIAS PARTICIPANTES

15. Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, quien lo presidirá;
- II. La persona representante de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE;
- III. La persona representante de la Unidad de Desarrollo Productivo de la SE;

- IV. La persona representante de la Unidad de Prospectiva Planeación y Evaluación de la SE, y
- V. La persona representante de la Dirección General de Innovación Servicios y Comercio Interior de la SE.

Los Consejeros tendrán voz y voto. La persona que ejerza la Presidencia del Consejo Directivo contará con voto de calidad en casos de empate.

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

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

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

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

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

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

16. Funcionamiento del Consejo Directivo

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

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

La convocatoria de las sesiones, deberá ser notificada a los integrantes del Consejo Directivo, con al menos tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con un día hábil de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias, adjuntando el orden del día a desahogarse, así como la documentación de la información a analizar durante el desarrollo de las sesiones.

17. Facultades del Consejo Directivo

- I. Aprobar en su caso, las Solicitudes de Apoyo de los proyectos a ser apoyados;
- II. Aprobar la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones o prórrogas y sus ampliaciones, que soliciten las Personas Beneficiarias, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del Apoyo o afecten el impacto, metas o a la Población Objetivo acordados;

- IV. El Consejo Directivo valorará y en su caso aprobará la pertinencia de ejecutar las iniciativas y/o apoyar los proyectos, previa evaluación y recomendación de la Instancia Ejecutora;
- V. En el marco de cada Convocatoria, el Consejo Directivo, a través de la Instancia Ejecutora, sujeto a disponibilidad presupuestal y al resultado de la evaluación realizada por la propia Instancia, podrá asignar recursos a los proyectos con alto impacto nacional o en las regiones consideradas prioritarias, que contribuyan a la mejora de la productividad mediante la articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidas por la SSICC;
- VI. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE para autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y a la Población Objetivo acordados;
- VII. Aprobar el Reporte Final e instruir el cierre del proyecto en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha límite de entrega del mismo a la Instancia Ejecutora y resolver lo conducente;
- VIII. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI o cualquier otro adicional para la evaluación;
- IX. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE para resolver asuntos relacionados con la administración y operación del PPCI;
- X. Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al presente Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Consejo Directivo podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada Convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de Personas Solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria;
- XI. Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables y establecer las sanciones correspondientes;
- XII. Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la Instancia Ejecutora;
- XIII. Resolver sobre asuntos no previstos en las presentes Reglas, así como los relacionados con la administración y operación, en general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PPCI;
- XIV. Ratificar los criterios operativos que la Instancia Ejecutora ponga a su consideración, y
- XV. Opinar y/o proponer y en su caso aprobar los lineamientos que en materia de Apoyos se definan específicamente para atender emergencias económicas y/o desastres naturales.

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

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

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo y preparar las actas de las sesiones;
- II. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y la documentación relativa a las Solicitudes de Apoyo recibidas por la Instancia Ejecutora y cualquiera relacionada con el Programa;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el Orden del día;
- IV. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo y a petición de la Instancia Ejecutora tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas, notificaciones y difusión de

información; dicha comunicación podrá ser en forma electrónica conforme a la normatividad vigente, y

- V.** Realizar todas las actividades relacionadas con la difusión, promoción y verificación del Programa que le solicite expresamente la persona Titular de la Instancia Ejecutora.

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

INSTANCIA EJECUTORA

19. Facultades de la Instancia Ejecutora

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

Son facultades y obligaciones de la Instancia Ejecutora:

- I.** Analizar y evaluar íntegramente las Solicitudes de Apoyo y documentación anexa para corroborar que:
 - a)** Cumplan con los Requisitos señalados en las presentes Reglas y la Convocatoria, y
 - b)** Satisfagan los Criterios de Elegibilidad enlistados en la Regla 6 a fin de que sean congruentes con los objetivos del PPCI.
- II.** Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de Fichas de impacto que se presentarán al Consejo Directivo;
- III.** Presentar al Consejo Directivo los proyectos que cumplieron con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos y sugerir su aprobación;
- IV.** Desechar las Solicitudes de Apoyo que no cumplan con los Requisitos y rechazar aquellas que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas y en la(s) Convocatoria(s);
- V.** Enviar al (a la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de las solicitudes de apoyo que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos establecidos en las presentes Reglas y la(s) Convocatoria(s) a fin de que se comunique a las Personas Solicitantes la resolución de la Instancia Ejecutora;
- VI.** En caso de ser necesario en vista de que exista la duda razonable, solicitar en cualquier momento del procedimiento, la documentación original para su revisión y cotejo;
- VII.** Cuando lo estime conveniente, y a fin de disponer de la información suficiente para la emisión de resoluciones a las Solicitudes de Apoyo de la Población Objetivo, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE podrá establecer los mecanismos que considere pertinentes para allegarse de los medios de prueba e información que considere necesarios;
- VIII.** Dar seguimiento a las Solicitudes de Apoyo aprobadas realizando actividades de supervisión, evaluación y monitoreo de las acciones de las Personas Beneficiarias, tendientes al cumplimiento de las obligaciones que se desprenden de estas Reglas de Operación; para ello podrá realizar visitas de verificación, notificando la realización de las mismas con un mínimo de tres días hábiles de anticipación con el fin de contar con la presencia del representante legal de la Persona Beneficiaria;
- IX.** Difundir en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Padrón de Personas Beneficiarias en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página electrónica de la SE (www.gob.mx/se);
- X.** Generar un padrón de aquellas Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias que incurran en faltas graves (alteración de documentos públicos, presenten documentación apócrifa y/o

cualquier otra acción contraria a derecho que se pueda tipificar como un delito), mismo que se estará disponible para consulta de otras Unidades Administrativas y Entidades del Sector Público;

- XI.** Recibir, analizar y en su caso aprobar por única ocasión las solicitudes de modificación y/o prórroga que soliciten las Personas Beneficiarias. De ser necesario la solicitud será sometida al Consejo Directivo para su resolución;
- XII.** Analizar los Reportes de Avance y el Reporte Final que presenten las Personas Beneficiarias y presentarlos al Consejo Directivo, a fin de supervisar la aplicación de los Apoyos y el cumplimiento de las metas conforme a la Solicitud de Apoyo;
- XIII.** Ejecutar las acciones encomendadas por el Consejo Directivo, y realizar las actividades administrativas necesarias para la óptima operación del Programa;
- XIV.** Proponer los lineamientos que en materia de Apoyos se definan para atender emergencias económicas y/o desastres naturales;
- XV.** Cancelar los proyectos por haber encontrado anomalías o irregularidades que pongan en peligro inminente el objetivo del proyecto y/o los recursos públicos otorgados, y
- XVI.** Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de los proyectos en seguimiento que se presentarán al Consejo Directivo.

20. Instancia Normativa

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

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

21. Coordinación Institucional

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

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

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

MECÁNICA OPERATIVA

22. Operación

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

- I.** Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE la Solicitud de Apoyo conforme al Anexo A de las

presentes Reglas, en la(s) ventanilla(s) habilitada(s) para tal efecto o a través de los medios descritos en las Convocatorias;

- II. La Solicitud de Apoyo deberá estar acompañada del Proyecto en Extenso y la documentación que señala la propia Solicitud, así como de la información que acredite el cumplimiento de los Requisitos establecidos en la Regla 7, observando las restricciones señaladas en cada Tipo de Apoyo del que se trate de conformidad con la(s) Convocatoria(s) vigente(s);
- III. La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las Solicitudes de Apoyo presentadas. Dicho mecanismo deberá ser ratificado por el Consejo Directivo del Programa;
- IV. Personal de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo del PPCI podrá asistir a promocionar el Programa y/o proporcionar asesoría a las personas interesadas;
- V. Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de las personas interesadas, a través de un aviso en el portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida;
- VI. En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada y/o se detecten inconsistencias en la información que le complementa, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación, en términos de la regla 19 fracción I incisos a y b, por única vez a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud de Apoyo;
- VII. El Consejo Directivo o la Instancia Ejecutora emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la presentación de la Solicitud de Apoyo;
- VIII. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes, los proyectos que fueron desechados o rechazados, indicando los motivos formulados por la Instancia Ejecutora;
- IX. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE suscribirá (firmando y rubricando el Convenio y rubricando o sellando los anexos correspondientes) los Convenios de Colaboración correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo;
- X. Las Personas Beneficiarias directas deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSICC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo, y
- XI. La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE junto con la Coordinación Administrativa de la SSICC tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Apoyo Jurídico y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite del pago de los recursos.

23. Evaluación y aprobación de los proyectos

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

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

- La primera corresponde a la evaluación documental que permita corroborar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el proyecto pertenecen a la Población Objetivo, además de cumplir con los Requisitos enunciados en la Regla 7 y la Convocatoria correspondiente, y
- La segunda corresponde a la evaluación de la alineación de los objetivos, metas e impactos del proyecto con los objetivos de política pública que persigue el PPCI de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad establecidos en la Regla 6 y la Convocatoria correspondiente.

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

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

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

24. Validación de la documentación.

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

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

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

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes las causas de desecho o rechazo de los Proyectos.

25. Otorgamiento de los Apoyos

La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE suscribirá los Convenios correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo.

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

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

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

26. Seguimiento y comprobación de los Apoyos

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

En el caso del Reporte Final, el Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha límite de entrega del mismo a la Instancia Ejecutora. El plazo antes señalado será suspendido cada vez que se realice un requerimiento de información y continuará su computo una vez que presente la información solicitada o concluya el plazo que le haya sido otorgado mediante el requerimiento.

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

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

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

La Instancia Ejecutora podrá requerir información y ordenar evaluaciones y/o visitas de verificación para validar la información que se obtenga de los Reportes de Avance y/o Final que rindan las Personas Beneficiarias, especificando las acciones a realizar para llevar a cabo el cumplimiento del mandato.

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

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

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

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

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

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

27. Devengado

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

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

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

28. Cuentas bancarias

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

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

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

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

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

29. Reintegro de los recursos

El Consejo Directivo podrá solicitar a las Personas Beneficiarias el:

- a)** Reintegro parcial cuando:
 - I.** Se compruebe que el costo total del proyecto sea menor que el especificado en la Solicitud de Apoyo y en consecuencia el Apoyo corresponda a un porcentaje mayor al máximo señalado en la Convocatoria correspondiente. En este caso se solicitará que las Personas Beneficiarias reintegren la diferencia entre ambos valores;
 - II.** Cumpla parcialmente con los entregables comprometidos;
 - III.** Existan remanentes en la cuenta del recurso federal que no se hayan aplicado, y
 - IV.** Las Personas Beneficiarias no comprueben el total de la compra de divisas estipuladas en su cotización inicial.
- b)** Reintegro total cuando:
 - I.** Por causas de fuerza mayor la Persona Beneficiaria desista del recurso otorgado;

- II. Se detecte cualquier inconsistencia o irregularidad en la documentación que, para fines de comprobación del ejercicio del recurso, presenten las Personas Beneficiarias y no sean capaces de comprobar la veracidad de la misma;
- III. Parte o la totalidad de la documentación comprobatoria de la ejecución del proyecto, así como los gastos con cargo a éste, sea de fecha anterior a la celebración del Convenio de colaboración;
- IV. Como resultado de las actividades de seguimiento y supervisión, se detecte que las Personas Beneficiarias utilizaron total o parcialmente los recursos otorgados para fines distintos a aquellos para los que le fueron aprobados y éstas no demuestren lo contrario, y
- V. Las Personas Beneficiarias no demuestren la adquisición el uso, posesión y propiedad de los entregables comprometidos objetos del apoyo otorgado.

30. Reintegros y penas por atraso

En los casos en que las Personas Beneficiarias no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éstas deberán informar a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al evento. En ningún caso este aviso podrá exceder la fecha límite para la entrega del Reporte Final señalado en la Regla 12 fracción IX.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020, se encuentra determinada en su artículo 8°, fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros Ejercicios Fiscales, se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

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

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

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

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

EVALUACIÓN

31. Evaluación interna

El PPCI contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

32. Evaluación externa

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

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

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

33. Indicadores

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

TRANSPARENCIA

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

- I. Las presentes Reglas de Operación además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página de Internet de la SE: www.gob.mx/se;

- II. La Instancia Ejecutora llevará a cabo labores de difusión y promoción por cuenta propia, de la SE o a través de los gobiernos de las entidades federativas y Cámaras de Industria, entre otros;
- III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet los Anexos de las presentes Reglas de Operación, lo que permitirá contar con los archivos electrónicos para el llenado de la Solicitud de Apoyo y la documentación adicional;
- IV. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción de los Programas de Apoyo de la SE, se incluirá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", y
- V. La información de montos y Personas Beneficiarias se publicará en términos de lo que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones, lineamientos y normas jurídicas aplicables.

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

35. Inconformidades

Las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias del PPCI podrán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE sus inconformidades respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, mediante escrito libre en el que señalen los fundamentos de hecho y de derecho que motiven su solicitud, el cual no podrá exceder el plazo de 15 días hábiles después de la notificación.

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

36. Quejas y denuncias

Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PPCI y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la SE, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los teléfonos 5629-9500 conmutador ext.: 21214 o 01(800) 08 32-666;
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México y/o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 2000-3000 ext.: 2164, y
- III. Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar quejas o denuncias de desvíos de recursos públicos, alertar sobre faltas graves y casos de corrupción a través de la plataforma: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> de la Secretaría de la Función Pública de forma anónima y confidencial.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. - Los proyectos aprobados por el PPCI en los ejercicios fiscales anteriores seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados en lo que no se opongan a las presentes Reglas, con excepción de las correspondientes cargas financieras que aplicarán sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

Capital humano especializado: Son los recursos humanos con los que cuenta una empresa, que, por sus competencias, experiencia y nivel de capacitación conjugados, derivan en una mejora general en los procesos productivos y productividad de la empresa;

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

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

Certificaciones especializadas: Reconocimiento público, formal y temporal de la capacidad laboral demostrada por un trabajador, del cumplimiento de especificaciones de un producto o de la ejecución de un proceso, efectuado con base en la evaluación de sus atributos en relación con una norma;

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

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

Constancia de Situación Fiscal: Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste(n) la(s) actividad(es) que las Personas Solicitantes y empresas a beneficiar con los Apoyos del PPCI han declarado ante el SAT;

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE a su vez representada por la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y las Personas Beneficiarias directas para formalizar la entrega de los Apoyos del PPCI para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo y en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes al cumplimiento de los proyectos aprobados, y al cumplimiento de los objetivos del PPCI;

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

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

Criterios de Elegibilidad: Requisitos que los proyectos deben reunir de acuerdo a los objetivos del PPCI, y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir los Apoyos del PPCI;

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

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

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

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

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

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

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

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

Encadenamiento productivo: Acciones que generan oportunidades de negocio entre empresas de diferentes sectores, mismas que permiten generar y aprovechar sinergias para incorporar nuevas actividades que amplían el alcance de la cadena de valor;

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

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

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social;

Industria 4.0 (I4.0): Estrategia industrial en la que convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de tecnologías

de la información de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología. Por ejemplo, ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas o el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de grandes volúmenes de datos (Big Data) que se generan en estas interacciones;

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

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

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

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

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

Medios electrónicos de comunicación: Dirección de correo electrónico de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias incluido en la Solicitud de Apoyo Anexo A, a través del cual aceptan recibir notificaciones o requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

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

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

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

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

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

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

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

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

Proyecto en Extenso: Documento que contiene la descripción detallada del proyecto, de la situación actual de las empresas a beneficiar en términos de la productividad y de su participación en la(s) cadena(s) de valor en la(s) que se desenvuelven; la proyección de su situación en caso de que resulten apoyadas, así como los objetivos general y específicos del proyecto, metas, acciones a desarrollar, etapas, necesidades, requerimientos e impacto en el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor y la mejora de la productividad así como el impacto económico del mismo, entre otros;

Recertificación especializada: Documento que emite de forma periódica una autoridad competente que reafirma la autenticidad o certeza de las características de un proceso productivo específico o de las habilidades y competencias profesionales o técnicas de una persona;

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

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

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

Reporte Final: Anexo B correspondiente al reporte final y documentación soporte de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020, que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, en el cual se acredita el ejercicio total del Apoyo, así como el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;

Requisitos: Son aquellas condiciones que se requieren para poder ser una Persona Beneficiaria del Programa y que están estipuladas en las Reglas de Operación del mismo;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

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

Sector industrial: Son el conjunto de actividades económicas que implican la transformación de materias primas a través de diversos procesos productivos. Cada sector está enfocado a la producción o proceso de cierto bien o producto y representa una parte de la industria total;

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

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

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

Solicitud de Apoyo: La conforman el Anexo A de las presentes Reglas, el Proyecto en Extenso y la documentación soporte presentada por las Personas Solicitantes de conformidad con lo que se establece en la Regla 7;

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

TESOFE: Tesorería de la Federación;

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

Ventanillas: Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del PPCI, de conformidad con la vigencia que señalen las convocatorias, las cuales serán:

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

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

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

ANEXOS

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Anexo A

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

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

I. Datos generales del solicitante			
RFC:		Denominación o razón social:	
Representante legal		Datos de contacto	
Nombre(s):	Lada:	Teléfono fijo:	
Primer apellido:	Extensión:	Teléfono móvil:	
Segundo apellido:	Correo electrónico:		
Sexo:	☐ Hombre	☐ Mujer	

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

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

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

**Contacto:**

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

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

Página 1 de 11

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

III. Referencias del domicilio

Descripción:

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

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

V. Datos del proyecto

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

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

VI. Estratificación de las empresas por número de trabajadores

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

VII. Resumen ejecutivo del proyecto

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

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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE
COMERCIO EXTERIOR

Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.		
Número de personas a capacitar para el Centro de Transformación Industrial		
Número de consultorías para la implementación tecnológica para el Centro de Transformación Industrial.		
Número de adquisición y/o desarrollo de licencias de software especializado y/o plataformas especializadas para el Centro de Transformación Industrial.		

Análisis de correspondencia con el sector estratégico (Describa de manera detallada como su proyecto para la creación del Centro de Transformación Industrial está alineado con un sector estratégico, máximo 1000 palabras):

Descripción de los servicios (liste y describa de manera clara cuáles son los servicios que brindará el Centro de Transformación Industrial, máximo 1000 palabras):

VIII. Modelo de gobernanza para el CTIN

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

IX. Diagrama de la estructura y estrategia del CTIN

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

1. Incremento en la productividad de las empresas

Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3).

Variables de productividad	Unidad de medida	Valor actual (cifras anualizadas)	Valor proyectado (cifras anualizadas)
Valor de la producción	pesos		
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	piezas, kilos, especificar		
Costos de los insumos	pesos		
Costos de los servicios	pesos		
Remuneraciones	pesos		
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas		

2. Encadenamiento Productivo.

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

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

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

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

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

XII. Otros apoyos de la Secretaría de Economía

En caso de haber sido beneficiario en años anteriores de éste u otros fondos o programas federales de esta Secretaría de Economía, indique lo siguiente (Anexar documento expedido por el fondo o programa federal que demuestre que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones). Proporcionar la información de todos los apoyos recibidos, para este caso podrá agregar el contenido adicional como anexo a esta solicitud. La omisión de esta información será motivo de desechamiento.

Fondo o programa:

Nombre del proyecto:

Monto del apoyo (\$):

Año:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine.

Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Nombre y firma del
representante legal

Lugar y fecha de
elaboración



GOBIERNO DE
MÉXICO

ECONOMÍA



CONAMER

Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que la solicitud ingrese físicamente, el interesado deberá presentar además una copia en formato electrónico PDF.
3. No llenar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente. Todas las hojas, tanto del formato como de las hojas anexas (en su caso) deberán estar numeradas de forma ordenada y continua.
5. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
6. Para el llenado de la forma se deberán adjuntar los siguientes documentos en orden, de manera legible, completa y en formato físico y electrónico:

Documentos que deben anexarse al presente formato:

1. Copia simple de identificación oficial del representante legal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar (INE, pasaporte, cédula profesional o FM3) vigente.
2. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar estén al corriente en el cumplimiento de las mismas al momento de presentar su Solicitud de Apoyo, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses posterior a su emisión al momento de presentarlo; No exhibir este documento al momento de presentar la Solicitud y con las condiciones establecidas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo.
3. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar se encuentran al corriente de las mismas (opinión positiva), conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento deberá estar vigente al momento de presentar la Solicitud de Apoyo.
4. Original de la carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar lo siguiente (Una para la Persona Solicitante y otra por cada empresa a beneficiar):
 - Que el (la) representante y/o dueños(as) de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar no son personas del servicio público adscritas a la SSIC, a las Representaciones Federales o en general a la Secretaría de Economía, a las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni es cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguna de las personas del servicio público que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los Apoyos. En el caso de personas morales que no tengan en sus consejos directivos empresariales, socios(as) o integrantes que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las personas del servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas del servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión, firmada y en original.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar no se encuentra recibiendo Apoyos y/o subsidios de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que los documentos proporcionados por la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar son verídicos y comprobables, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar no tienen conflictos con otros Programas federales ante instancias administrativas o judiciales, o conflictos que pongan en riesgo su patrimonio, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que la Persona Solicitante y en su caso las empresas a beneficiar no se encuentran en cualquiera de las listas publicadas por el SAT relativas a la relación de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes de conformidad con el artículo 69 b del Código Fiscal de la Federación.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar conocen el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el ejercicio fiscal 2020; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, y en caso de que resulte aprobada mi solicitud de apoyo me comprometo a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las Reglas de Operación.
5. Anexar Estados financieros (Estado de resultados y Balance general), de acuerdo a lo establecido en el formato publicado en el sitio web del programa.
6. Copia de la declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
7. Demostrar con base en la Constancia de Situación Fiscal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, que éstas desarrollan actualmente alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses.



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 5729.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

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

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

1. Copia simple del documento del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la Solicitud de Apoyo, de la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el que se refleje que al menos cuentan con 51 empleados.
2. Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) a nombre de la Persona Solicitante y coincidente con el del domicilio fiscal establecido en su Constancia de Situación Fiscal exhibida, con una vigencia no mayor a 3 meses. En caso de que dicho comprobante no venga a nombre del solicitante se deberá presentar el contrato de arrendamiento y/o comodato respectivo.
3. Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, con una vigencia no mayor a 3 meses.
4. Original de las cotizaciones(es) del (de los) proveedor (es) del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información fiscal, de identificación y contacto de dicho proveedor, así mismo, deberá de contar con las especificaciones de las Convocatorias correspondientes.
5. Original del proyecto en extenso conforme a la Guía para su elaboración publicada en el sitio web del programa.
6. Copia simple del instrumento público de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, en el que conste el poder general para actos de dominio o administración de los representantes legales correspondientes.
7. Tratándose de personas beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores de PROIND, PROIAT, PROSOFT y PPCI que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, deberán presentar copia simple del documento oficial emitido por la Instancia Ejecutora del programa correspondiente en el que se exprese estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados.

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

Tiempo de respuesta máximo: 45 días hábiles. En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la Unidad de Competitividad y Competencia prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación por única vez a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

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

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

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

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

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

Teléfonos y correos para quejas:

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



Contacto:

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

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

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

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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

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

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México. Teléfono (55) 5729.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

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

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

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

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

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**CONAMER**
CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIA**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 5729.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

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

I. Datos generales del Beneficiario

RFC:		Denominación o razón social:	
Nombre del proyecto:			
Entidad federativa donde se desarrolla el proyecto (En su caso donde se establecerá el CTIN):			
Representante legal		Datos de contacto	
Nombre(s):		Lada:	Teléfono fijo:
Primer apellido:		Extensión:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:		Correo electrónico:	
Sexo:	☐ Hombre ☐ Mujer	Página web:	

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

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

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

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



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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

II. Datos del reporte

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

☐

Reporte de avance

Número de reporte de avance:

☐

Reporte final

Fecha de inicio del proyecto

Fecha de cierre del proyecto

DD

MM

AAAA

DD

MM

AAAA

Periodo que abarca el reporte:

DD

MM

AAAA

al

DD

MM

AAAA

Nota: Las fechas serán tomadas de acuerdo con el calendario enviado por la Instancia Ejecutora.

Resolución del reporte inmediato anterior:

III. Avance del proyecto

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

1. Entregables

De conformidad con la Guía de Entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI 2020, proporcione la siguiente información:

Concepto de apoyo	Entregable de acuerdo con la Guía	Entregable presentado	Porcentaje de avance



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

2. Comprobación del gasto

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

	Aportación Gobierno Federal		Aportación Beneficiario		Monto total	
	\$	%	\$	%	\$	%
Autorizado:						
Ejercido:						
Por ejercer:						

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

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

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

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



Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

4. Facturación

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

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

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

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

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

5. Comprobación de impactos

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

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

Objetivos Específicos y/o Tipos y Conceptos de Apoyo	Unidad de medida (empresas, personas, procesos, máquinas, etc.)	Meta (Número)	
		Proyectada	Avance
Número de certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano.			
Número de certificaciones y/o recertificaciones para mejora de procesos y/o productos.			
Número de cadenas de valor a impactar a través del encuentro de negocio.			
Número de máquinas y/o equipos a adquirir para empresas.			
Para el Tipo de Apoyo 4 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo anote las metas del Proyecto.			
Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.			
Número de personas a capacitar para Centro de Transformación Industrial.			



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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

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

6. Encadenamiento productivo (si aplica)

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

Número de empresas a encadenar		Cadena de valor en la que incidirán		Entregable (Contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto)
Proyectadas	Logradas	Proyectadas	Logradas	
En caso de que el avance reportado no coincida con el Diagrama de Gantt, explique las razones:				

7. Incremento en la productividad de las empresas

Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3)

Variables de productividad	Unidad de medida	Valor inicial (cifras anualizadas)	Valor proyectado (cifras anualizadas)	Valor logrado (cifras anualizadas)
Valor de la producción	pesos			
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	(piezas o kilos o especificar)			
Costos de los insumos	pesos			
Costos de los servicios	pesos			
Remuneraciones	pesos			
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas			
En caso de no alcanzar el índice de productividad comprometido, explique las razones:				



Contacto:

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine.

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

Lugar y fecha de elaboración



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ARBITRAJE

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

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. Deberá presentarse el Reporte de avance y/o final físicamente en original y copia para el acuse de recibo, así como en formato electrónico (CD o USB).
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente o solicitar la presente solicitud en versión editable a la Instancia Ejecutora por correo electrónico.
5. La firma de la Persona Beneficiaria o Representante Legal, debe ser autógrafa.

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

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

Fecha de autorización de la forma por parte de Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

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

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

Documentos que deben anexarse al presente formato (copias):

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

Tiempo de respuesta máximo:

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

Teléfonos y correos para quejas:

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



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

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

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

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

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

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

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

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

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

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

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

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

**Contacto:**

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

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia**Términos y condiciones****Transferencia de datos personales.**

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

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

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

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

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

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



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

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

Paso	Encargado	Descripción	Entrada	Salida
1.	SE - UCC	Recibe las solicitudes de proyectos. Trámite SE-FO-22-001 PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).		Propuestas de las Personas Solicitantes
2.	UCC	Revisa, evalúa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad. Si cumple, remite al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo. En caso de que la solicitud esté incompleta o no cumpla los requisitos, se prevendrá las Persona Interesadas para que en un plazo de 10 días hábiles subsanen las omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.	Propuestas de las Personas Solicitantes	Proyectos elegibles
3.	UCC	Recibe y presenta las Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo	Proyectos elegibles	Solicitudes candidatas a obtener el apoyo
4.	Consejo Directivo	Acuerda con los Criterios de Elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, aprobar o negar los Proyectos	Solicitudes evaluadas candidatas a obtener el apoyo	Acta de Acuerdos del Consejo Directivo
5.		Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, el Consejo Directivo determina el monto de apoyo aprobado (continúa paso 7) Si la solicitud es rechazada continuar en el paso 6.		
6.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	Hará del conocimiento a la Persona Solicitante del rechazo de la Solicitud de Apoyo presentada junto con la fundamentación y motivación a que haya lugar. Fin del Proceso.	Resolución de solicitud	
7.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	Hará del conocimiento a las Personas Beneficiarias de los proyectos que fueron aprobados		Comunicado
8.	Personas Beneficiarias y la SE	En su caso, suscriben el instrumento jurídico aplicable		Instrumento jurídico

		por conducto de la UCC.		
9.	Personas Beneficiarias	Apertura de una cuenta bancaria conforme a la Regla 28 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la UCC para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.		Cuenta Bancaria
10.	SE	En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta de las Personas Beneficiarias.	Recibo	Depósito de recursos
11.	UCC	Informa la autorización para el uso de los recursos a las Personas Beneficiarias.	Convenios de Colaboración suscritos	Autorización para el uso de recursos
12.	Personas Beneficiarias	En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.		
13.	Personas Beneficiarias	Envía el Reporte de avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos. Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales. SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Trimestral de avances
14.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral. La UCC podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas	Reporte Trimestral del Persona Beneficiaria validada	Resolución sobre Reporte Trimestral

		y revisión documental necesarias.		
		En caso de que el Reporte Trimestral sea aprobado continuar en el siguiente renglón, de lo contrario continuar en el paso 18.		
		Si aplica otro Reporte Trimestral continuar en el paso 13, de lo contrario continuar en el paso 15.		
15.	Personas Beneficiarias	Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE. Este deberá incluir la documentación soporte y los entregables definidos que amparen el buen uso de los recursos, tanto los estatales como los federales, recibidos. SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte final. La UCC podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. La UCC presentará estos resultados al Consejo Directivo.	Reporte final validado	Resolución sobre Reporte final
		En caso de que el Reporte final sea aprobado continuar en el paso 17, de lo contrario continuar en el paso 18.		
17.	UCC	Integra la información del Reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PPCI. Fin del Proceso.	Reporte final validado	Reporte de Resultado del fondo
18.	Consejo Directivo	Determina el monto de reintegro que deberá realizarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y la Secretaría Técnica notifica a la Persona Beneficiaria.		Notificación
19.	Personas Beneficiarias	Reintegra los recursos y rendimientos financieros que determine el Consejo Directivo, de conformidad con el procedimiento que para ello establezca la Tesorería de la	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

		Federación y demás autoridades competentes. Fin del Proceso.		
--	--	---	--	--

Anexo D

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

ANTECEDENTES

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

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

3. El Consejo Directivo del PPCI, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el **ANEXO 1** del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó **LA PERSONA BENEFICIARIA** en fecha <<DÍA>>de<<MES>>de<<AÑO>>, respecto del proyecto denominado <<ASENTAR NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO>> (en lo sucesivo EL PROYECTO), en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del día <<DÍA>>de<<MES>>de<<2020>>en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES**I. DE LA SECRETARÍA QUE:**

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

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

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

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

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

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

II. DE LA PERSONA BENEFICIARIA QUE:

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DE LAS PARTES QUE:

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

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

III.3. Se reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

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

CLÁUSULAS

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

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

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

La aportación por parte de **LA SECRETARÍA** se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PPCI.

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

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

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

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

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

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de **LA SECRETARÍA** citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, **LA PERSONA BENEFICIARIA** se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio, así como a entregar en tiempo y forma toda la documentación necesaria para la ministración del apoyo aprobado, misma que podrá ser verificada en cuanto a su existencia y/o autenticidad por **LA SECRETARÍA** ante las autoridades competentes y/o a través de los sistemas puestos a disposición por ellas; en consecuencia, **LA PERSONA BENEFICIARIA**, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos, verificaciones, en su caso, y normas, **LA SECRETARÍA** no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

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

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

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

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

NOVENA.- LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, a la fecha de terminación del presente Convenio, no se hubiesen aplicado a los fines autorizados, no se encuentren comprobados con la documentación correspondiente, o bien, los que resulten de la revisión de gastos en el Reporte final al que está obligado **LA PERSONA BENEFICIARIA** a entregar a la

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

DÉCIMA.- LA SECRETARÍA manifiesta y **LA PERSONA BENEFICIARIA** acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los Apoyos destinados a EL PROYECTO con sujeción a lo dispuesto en las Reglas 14 y 29 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

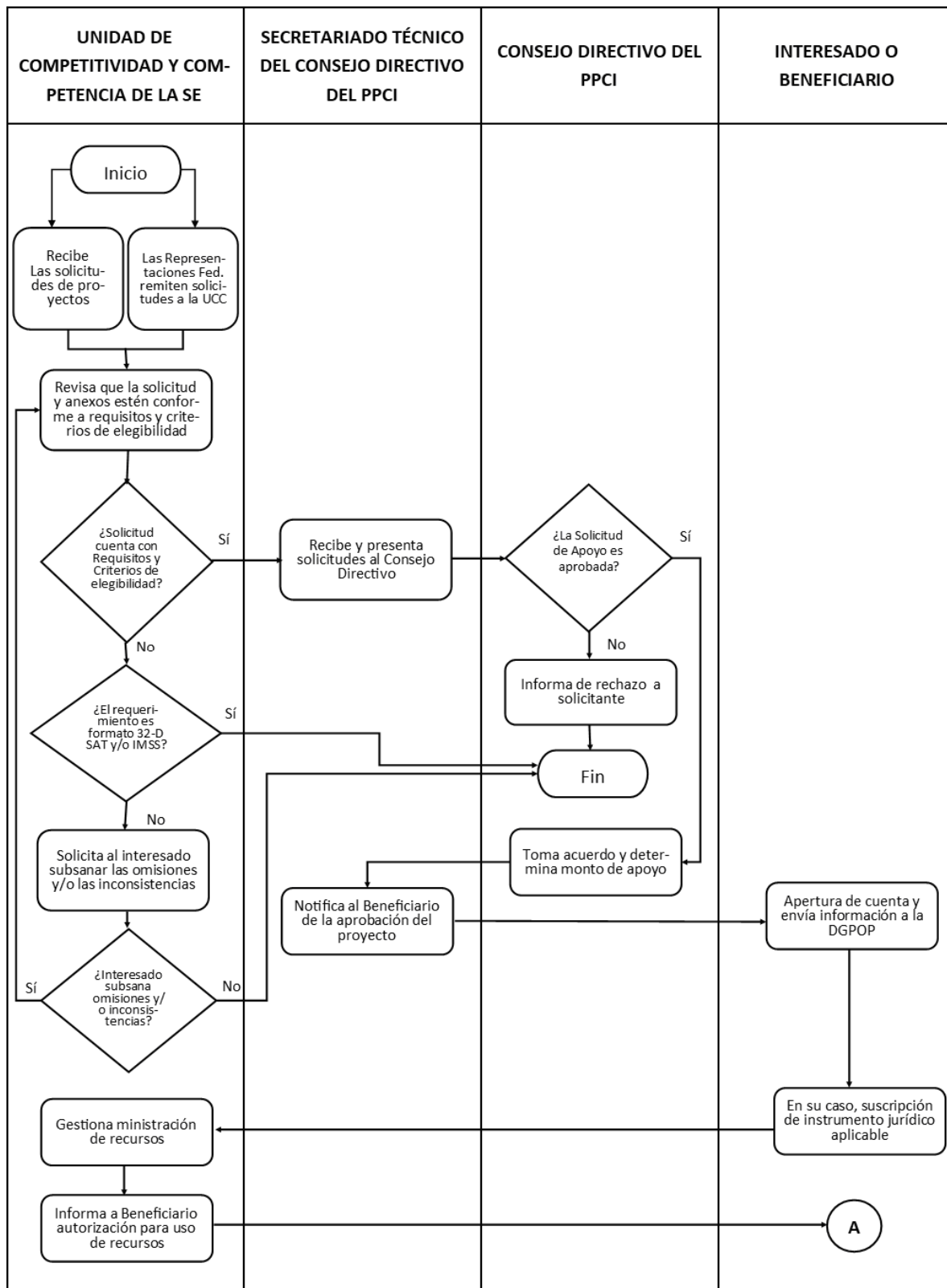
POR LA SECRETARÍA

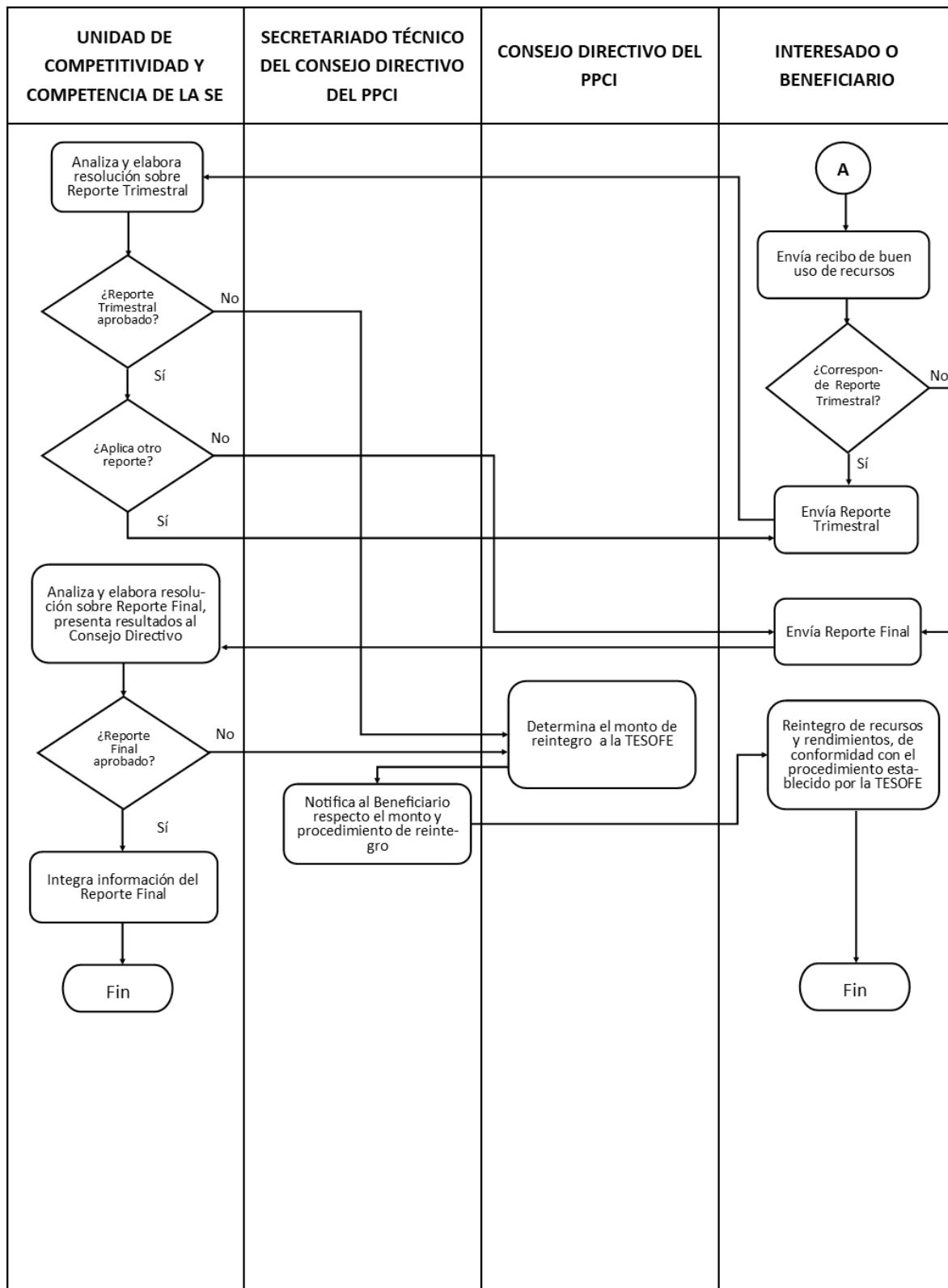
POR LA PERSONA BENEFICIARIA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETITIVIDAD
Y COMPETENCIA**

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

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





CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2020.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; transitorio tercero, párrafos 2 y 3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; y 58, fracciones V, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES APOYADAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 ^{1/}

	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	6,255,603,142	175,976,033	241,124,347	270,116,521	459,980,336	518,722,793	507,471,984	513,440,404	564,477,940	684,518,458	832,696,014	871,385,863	615,692,449
Sector Central	4,657,025,084	83,010,904	116,051,792	129,972,284	333,266,709	384,659,214	388,609,111	380,701,264	449,185,750	551,774,107	700,329,773	707,334,154	432,130,022
100 Secretaría	60,633,905	3,400,738	4,659,253	4,684,680	4,811,313	4,846,276	5,112,520	5,968,316	4,837,824	5,131,676	4,900,790	6,076,977	6,203,542
102 Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	11,351,402	209,997	858,155	964,918	809,798	850,975	1,092,340	1,447,077	885,577	1,057,093	899,838	873,458	1,402,176
110 Abogado General	50,575,058	2,602,749	3,719,674	4,167,926	3,765,062	4,067,548	4,116,859	4,956,257	3,860,537	4,290,061	3,889,596	5,822,082	5,316,707
111 Dirección General de Comunicación Social	34,529,953	969,505	2,469,357	2,387,501	2,322,298	2,718,352	2,653,122	2,798,901	2,653,123	2,718,353	5,676,714	3,145,796	4,016,931
112 Dirección General de Planeación y Evaluación	2,509,430,916	372,472	752,234	819,045	200,670,685	250,695,875	250,784,465	201,230,365	300,663,926	400,845,185	250,682,097	400,868,514	251,046,053
113 Dirección General de Vinculación Política	7,122,607	312,427	440,261	592,566	477,289	512,184	610,405	1,044,579	494,658	664,131	491,205	657,153	825,749
120 Coordinación General de Delegaciones Federales	48,278,146	1,547,247	4,089,002	4,272,168	4,135,557	4,241,679	4,088,045	4,422,626	4,090,148	4,231,787	4,133,146	5,111,044	3,915,697
121 Delegación Federal en el Estado de Aguascalientes	5,392,332	346,623	359,171	407,294	424,183	448,354	412,594	489,919	412,594	498,357	424,181	654,268	514,794
122 Delegación Federal en el Estado de Baja California	4,897,943	308,230	302,265	344,324	385,547	407,418	376,177	440,369	376,177	534,645	385,548	576,212	461,031
123 Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	5,479,338	344,401	380,038	410,319	424,688	450,796	413,732	489,037	413,732	568,823	424,687	643,584	515,501
124 Delegación Federal en el Estado de Campeche	4,318,438	292,075	295,168	334,222	334,978	354,775	324,993	387,997	324,993	403,928	334,976	518,088	412,245
125 Delegación Federal en el Estado de Coahuila	8,268,915	578,714	557,270	633,809	637,847	680,329	619,244	747,136	619,244	778,182	637,848	991,427	787,865
126 Delegación Federal en el Estado de Colima	4,364,129	292,278	293,290	337,194	338,533	362,715	328,920	395,665	328,920	400,879	338,533	528,299	418,903
127 Delegación Federal en el Estado de Chiapas	5,166,185	343,324	337,795	394,844	395,540	425,317	385,267	465,486	385,267	511,099	395,541	643,026	483,679
128 Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	7,183,656	444,490	501,811	535,970	567,993	596,287	552,482	646,845	552,482	699,697	567,992	827,448	690,159
129 Delegación Federal Metropolitana	14,702,382	1,112,493	1,005,928	1,213,651	1,073,375	1,178,162	1,045,454	1,316,634	1,045,454	1,326,722	1,073,376	1,974,909	1,336,224
130 Delegación Federal en el Estado de Durango	6,733,397	437,668	470,555	515,157	520,794	555,367	507,300	606,203	507,300	645,403	520,794	811,659	635,197
131 Delegación Federal en el Estado de Guanajuato	4,926,946	312,387	322,633	369,984	380,888	405,413	370,425	441,214	370,425	519,881	380,888	586,812	465,996

132	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	4,867,374	316,321	325,790	373,712	377,062	402,802	366,535	440,569	366,535	463,735	377,061	593,974	463,278
133	Delegación Federal en el Estado de Hidalgo	5,418,031	352,772	332,685	387,920	425,227	453,948	415,712	492,504	415,712	540,900	425,228	664,806	510,617
134	Delegación Federal en el Estado de Jalisco	10,245,452	630,219	702,871	772,028	811,200	859,347	789,945	935,982	789,945	928,779	811,199	1,228,108	985,829
135	Delegación Federal en el Estado de México	6,973,431	479,616	469,630	544,427	533,370	571,813	518,651	628,273	518,651	655,089	533,369	864,879	655,663
136	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	6,915,315	489,454	472,043	558,955	520,906	565,903	506,808	625,995	506,808	605,373	520,906	893,809	648,355
137	Delegación Federal en el Estado de Morelos	5,939,538	407,665	398,757	465,381	451,826	486,113	439,579	534,782	439,579	562,013	451,824	746,122	555,897
138	Delegación Federal en el Estado de Nayarit	3,902,205	247,646	267,348	297,908	306,343	322,690	296,766	351,185	296,766	379,097	306,341	451,970	378,145
139	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León	11,035,780	715,208	674,573	777,561	881,030	935,771	861,437	1,013,203	861,437	1,055,787	881,028	1,330,570	1,048,175
140	Delegación Federal en el Estado de Oaxaca	5,308,583	354,910	353,233	401,986	413,330	438,201	401,811	478,177	401,811	507,358	413,328	638,037	506,401
141	Delegación Federal en el Estado de Puebla	10,811,038	773,771	759,322	858,570	823,496	882,822	801,745	972,631	801,745	947,099	823,497	1,357,110	1,009,230
142	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	7,970,931	577,059	543,187	627,123	607,100	650,547	589,792	716,533	589,792	728,547	607,098	983,815	750,338
143	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	2,555,781	155,953	158,281	178,610	205,671	216,243	200,550	231,863	200,550	258,028	205,670	298,792	245,570
144	Delegación Federal en el Estado de San Luis Potosí	4,745,433	306,826	330,607	366,069	375,069	392,527	363,247	428,548	363,247	427,918	375,069	553,864	462,442
145	Delegación Federal en el Estado de Sinaloa	6,358,151	406,119	408,914	463,864	507,853	535,975	494,933	581,042	494,933	586,975	507,853	758,825	610,865
146	Delegación Federal en el Estado de Sonora	7,716,633	533,702	517,992	591,468	592,042	630,318	575,386	692,802	575,386	751,762	592,041	937,785	725,949
147	Delegación Federal en el Estado de Tabasco	4,119,634	262,917	275,603	307,335	326,707	342,707	317,157	371,680	317,157	393,383	326,706	480,114	398,168
148	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	3,326,082	223,178	214,558	242,363	260,993	275,485	253,862	298,234	253,862	337,051	260,993	389,149	316,354
149	Delegación Federal en el Estado de Tlaxcala	4,276,389	279,703	288,651	326,080	339,327	360,676	329,637	391,518	329,637	361,339	339,327	513,923	416,571
150	Delegación Federal en el Estado de Veracruz	4,761,687	321,081	319,273	366,453	370,868	395,260	360,443	430,881	360,443	435,983	370,866	575,525	454,611
151	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	6,347,132	427,178	402,082	462,647	499,167	529,606	487,085	574,888	487,085	608,208	499,165	771,596	598,425
152	Delegación Federal en el Estado de Zacatecas	6,226,425	407,999	424,836	469,166	483,572	515,847	470,476	560,322	470,476	609,653	484,289	737,491	592,298
154	Subdelegación Federal en Mexicali	5,370,828	385,033	364,197	426,738	402,037	435,867	390,870	481,664	390,870	508,001	402,037	684,398	499,116
155	Subdelegación Federal en Piedras Negras	2,089,417	139,775	133,076	153,970	159,439	171,092	155,371	185,558	155,371	222,106	159,440	258,912	195,307
156	Subdelegación Federal en Torreón	3,149,526	216,398	205,867	241,140	242,162	261,840	235,839	286,731	235,839	286,826	242,160	396,514	298,210
157	Subdelegación Federal en Tapachula	2,227,624	150,234	128,627	151,520	174,704	187,912	171,993	202,787	171,201	228,959	174,705	276,006	208,976
158	Subdelegación Federal en Ciudad Juárez	5,440,518	371,421	357,877	417,978	417,097	450,521	407,017	494,594	406,277	502,255	417,096	684,269	514,116
159	Subdelegación Federal en Gómez Palacio	2,513,389	170,896	166,244	194,874	190,976	208,910	185,645	228,584	185,645	229,407	190,674	323,673	237,861
160	Subdelegación Federal en Celaya	2,433,413	184,050	147,917	177,542	183,386	199,794	179,932	218,666	179,441	243,758	183,386	313,406	222,135
161	Subdelegación Federal en Chilpancingo	2,647,154	198,009	166,916	203,872	197,142	216,134	193,086	239,161	193,086	241,971	197,143	361,928	238,706
162	Subdelegación Federal en Chetumal	2,819,239	177,952	184,115	208,614	222,163	237,424	216,778	257,425	216,061	264,640	222,164	338,734	273,169

163	Subdelegación Federal en Ciudad Obregón	1,864,633	133,540	117,060	136,680	141,735	153,917	137,749	167,109	137,749	189,900	141,305	234,157	173,732
164	Subdelegación Federal en Nogales	2,633,354	180,385	168,516	195,994	201,601	219,462	195,933	239,206	195,933	255,096	201,099	330,547	249,582
166	Subdelegación Federal en Matamoros	2,395,042	170,909	156,585	186,891	178,812	195,313	174,279	215,226	174,279	230,318	178,812	312,549	221,069
167	Subdelegación Federal en Nuevo Laredo	1,530,447	98,442	100,735	114,344	119,269	126,664	115,895	137,267	115,895	150,334	119,270	186,266	146,066
168	Subdelegación Federal en Reynosa	3,526,756	247,776	243,934	281,913	267,614	288,352	259,645	318,685	259,645	314,209	267,613	443,218	334,152
169	Subdelegación Federal en Tampico	2,380,433	165,072	155,423	183,634	181,951	197,898	177,684	217,441	177,314	208,294	182,057	309,298	224,367
170	Subdelegación Federal en Coatzacoalcos	2,039,658	139,247	131,953	154,144	155,842	168,002	151,793	183,394	151,793	199,108	155,841	257,262	191,279
172	Subdelegación Federal en Veracruz	3,679,652	233,181	224,496	259,226	294,845	313,757	288,299	339,067	288,299	342,757	294,846	449,672	351,207
300	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	47,973,639	1,498,154	1,715,981	2,027,003	1,727,034	1,771,941	1,852,364	3,083,785	11,834,689	1,990,990	10,978,074	7,176,399	2,317,225
312	Dirección General de Normas	45,158,798	1,439,998	1,993,506	2,762,002	2,370,192	2,494,182	2,625,194	13,183,451	2,418,800	3,080,606	6,114,229	3,268,340	3,408,298
315	Dirección General de Inversión Extranjera	34,792,595	1,793,167	1,974,037	2,462,300	2,500,863	2,151,218	2,241,350	3,028,926	2,208,501	2,468,657	2,118,342	9,120,470	2,724,764
316	Dirección General de Normatividad Mercantil	31,550,615	982,682	1,673,464	1,511,887	1,815,694	1,530,280	1,454,430	5,016,223	4,473,293	4,562,062	4,865,338	2,022,391	1,642,871
317	Unidad de Competitividad	11,431,335	419,541	679,828	968,125	848,314	841,371	1,048,941	1,678,829	776,736	1,275,399	794,367	902,396	1,197,488
318	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados	6,042,167	327,498	363,589	415,071	501,025	462,131	450,782	1,013,750	475,160	406,315	388,820	740,700	497,326
400	Subsecretaría de Industria y Comercio	157,312,778	1,745,673	2,106,464	2,562,593	2,630,908	2,265,605	2,368,015	3,320,947	2,133,141	2,383,496	127,440,273	5,573,431	2,782,232
410	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	208,782,707	1,725,773	1,988,978	2,532,477	2,206,321	2,312,540	3,749,161	2,856,151	2,148,819	2,502,824	78,067,100	105,818,217	2,874,346
412	Dirección General de Industrias Ligeras	28,784,494	1,618,364	2,089,250	2,572,326	2,318,639	2,305,397	2,403,910	2,494,185	2,159,623	2,463,652	2,194,285	3,219,846	2,945,017
414	Dirección General de Comercio Exterior	37,798,680	2,113,043	2,568,755	3,234,698	3,024,571	2,955,428	3,037,466	3,870,568	2,775,962	3,280,320	2,902,218	4,099,835	3,935,816
415	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	28,033,901	1,608,862	1,941,467	2,366,895	2,328,962	2,087,012	2,166,981	3,172,089	1,941,556	2,304,859	2,394,747	3,030,326	2,690,145
416	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	57,196,832	3,135,949	4,605,864	4,725,254	4,456,243	4,565,751	4,555,939	5,417,403	4,331,994	4,765,460	4,427,416	6,405,945	5,803,614
417	Unidad de Compras de Gobierno	7,581,335	431,343	588,491	683,272	594,505	619,059	577,692	663,977	577,692	619,059	594,505	855,410	776,330
430	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	19,133,232	1,182,670	1,490,736	1,587,987	1,562,891	1,566,565	1,494,157	1,690,787	1,502,892	1,566,565	1,562,509	2,038,959	1,886,514
431	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	7,079,842	424,460	543,992	583,839	582,006	590,274	560,709	634,994	560,729	590,304	582,012	749,086	677,437
432	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético	5,919,329	349,230	439,208	492,321	490,973	498,295	479,445	541,313	473,554	498,485	478,461	617,383	560,661
433	Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo	2,527,370	145,148	206,637	212,293	214,302	212,293	206,637	225,194	206,637	212,293	214,300	245,815	225,821
434	Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético	2,852,137	166,415	232,711	236,969	241,904	239,081	229,555	256,769	232,164	236,969	242,367	279,123	258,110

500	Subsecretaría de Comercio Exterior	205,996,912	10,697,916	13,247,532	13,589,964	15,028,308	13,734,222	13,837,718	15,932,502	19,728,724	19,033,140	20,202,726	28,363,504	22,600,656
510	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales	87,063,473	547,175	1,847,277	2,073,423	2,048,805	2,247,427	2,318,726	2,808,005	2,230,679	2,345,291	58,675,439	2,533,242	7,387,984
511	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	157,839,151	623,516	6,768,508	7,568,054	12,363,175	14,757,557	15,620,016	16,857,025	14,991,950	15,359,857	14,871,398	15,040,942	23,017,153
514	Dirección General para América del Norte	28,751,707	386,203	1,201,013	1,741,170	1,480,996	1,609,485	1,706,181	2,148,305	1,605,777	1,700,808	10,982,755	1,756,218	2,432,796
515	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes	33,505,972	757,017	1,564,546	1,947,934	1,827,205	1,957,915	2,013,385	2,538,601	1,935,445	2,042,463	11,754,652	2,261,914	2,904,895
520	Unidad de Negociaciones Internacionales	36,515,033	1,639,115	2,000,259	2,756,514	2,877,915	2,418,969	2,678,389	2,997,185	2,442,426	2,638,568	7,504,213	2,765,031	3,796,449
521	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión	26,422,261	348,470	953,752	1,121,894	1,380,495	1,181,146	1,308,961	6,038,524	1,264,020	1,309,085	5,326,418	4,352,569	1,836,927
522	Dirección General para Europa y África	5,303,960	350,246	381,619	429,624	402,714	418,138	388,133	493,408	388,133	418,138	453,661	612,650	567,496
523	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional	5,896,170	318,299	386,751	431,051	418,196	424,148	390,666	460,990	406,666	424,148	1,128,102	617,616	489,537
600	Subsecretaría de Minería	34,067,184	801,481	2,237,735	2,865,851	3,049,767	2,660,305	2,960,369	3,844,780	3,050,209	3,013,228	2,810,642	2,972,335	3,800,482
610	Dirección General de Minas	32,564,222	1,368,517	2,165,282	2,592,443	2,393,769	2,393,771	2,604,004	3,117,614	2,388,446	2,720,540	4,252,719	3,353,126	3,213,991
611	Dirección General de Desarrollo Minero	23,803,206	673,245	1,386,444	1,791,027	2,601,679	1,367,053	2,566,949	2,019,298	1,500,408	1,521,803	5,057,568	1,608,738	1,708,994
700	Unidad de Administración y Finanzas	37,960,527	2,279,839	3,165,108	3,143,260	2,910,272	3,092,849	2,841,920	3,850,452	2,843,207	3,077,935	2,907,551	4,252,209	3,595,925
710	Dirección General de Recursos Humanos	113,619,674	7,251,260	8,694,345	9,441,614	8,826,677	8,932,314	10,005,092	10,535,416	8,313,152	8,934,306	9,057,980	13,248,685	10,378,833
711	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	43,528,079	3,063,212	3,338,291	3,624,429	3,291,713	3,528,715	3,227,659	3,897,356	3,206,056	3,527,053	3,308,863	5,483,563	4,031,169
712	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	40,795,402	2,861,808	2,956,258	3,411,747	3,102,650	3,323,033	2,972,037	3,722,191	2,968,346	3,344,231	3,125,475	5,161,611	3,846,015
713	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	31,522,609	1,676,180	2,946,480	2,590,701	2,527,724	2,548,462	2,392,469	2,831,468	2,391,528	2,567,280	2,549,992	3,544,300	2,956,025
Órganos Administrativos Desconcentrados		189,062,966	8,826,461	12,765,819	13,568,660	12,897,651	13,372,039	12,424,604	14,349,214	12,519,690	16,081,901	39,885,847	16,011,714	16,359,366
B00	Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	64,283,558	3,420,809	5,223,546	4,840,413	4,806,019	4,806,071	4,457,286	5,317,252	4,602,884	7,739,563	7,077,740	6,357,442	5,634,533
E00	Instituto Nacional del Emprendedor	124,779,408	5,405,652	7,542,273	8,728,247	8,091,632	8,565,968	7,967,318	9,031,962	7,916,806	8,342,338	32,808,107	9,654,272	10,724,833
Entidades Paraestatales		1,409,515,092	84,138,668	112,306,736	126,575,577	113,815,976	120,691,540	106,438,269	118,389,926	102,772,500	116,662,450	92,480,394	148,039,995	167,203,061
K2H	Centro Nacional de Metrología	180,826,389	15,657,226	15,554,154	16,491,614	16,040,036	16,462,614	15,832,647	15,643,780	14,099,216	14,312,717	11,892,226	14,053,107	14,787,052
LAT	Procuraduría Federal del Consumidor	1,006,518,491	57,094,655	81,017,374	81,574,450	79,743,274	86,644,075	78,160,638	87,912,877	76,268,043	82,271,550	67,929,999	104,189,860	123,711,696
LAU	Servicio Geológico Mexicano	222,170,212	11,386,787	15,735,208	28,509,513	18,032,666	17,584,851	12,444,984	14,833,269	12,405,241	20,078,183	12,658,169	29,797,028	28,704,313

^{1/} Calendario de Recursos Fiscales.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- La Directora General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, **María del Rosario González Arriaga**.- Rúbrica.