

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 14 de agosto de 2021.

**No. 65**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 104/2021**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
APOYO AL FORTALECIMIENTO Y  
DESARROLLO INDUSTRIAL, PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2021**

**SIN TEXTO**

LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIONES IV Y XLI, Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA; 1, FRACCIÓN IV, 10, 11, 24, 25 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; 1 FRACCIÓN III DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 28, 29, 31 Y 32 DE LA LEY DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

### CONSIDERANDO

La crisis derivada de la pandemia generada por la enfermedad denominada COVID-19 causada por el virus SARS-CoV2, ha sido un parteaguas en la historia económica moderna mundial. En nuestro país, la situación que presenta la economía mexicana es preocupante y, ante dicho panorama, es crucial que las empresas se adapten a las nuevas realidades que exige el entorno. Las medidas tomadas por la contingencia sanitaria crearon un escenario complicado para las empresas en nuestro estado, en particular para las micro, pequeñas y medianas (MiPyMEs) que, de acuerdo con la *Encuesta sobre el Impacto Económico Generado por COVID-19 en las Empresas (ECOVID-IE)*, realizada en el año 2020 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, presentan una mayor afectación por la pandemia, principalmente en la caída de la demanda y de los ingresos, por lo que se han visto en la necesidad de recortar personal.

Según los datos oficiales generados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el *Censo Económico 2019*, en la actualidad, las MiPyMEs representan en México a más del 90% del total de empresas y generan más de la mitad del total de los empleos formales.

El diagnóstico de la competitividad en México y en específico en Chihuahua refleja algunas problemáticas clave. En el caso de las MiPyMEs establecidas en Chihuahua, se detectan problemas en las estrategias de comercialización, en la búsqueda de clientes, en la adaptación de los productos y en el uso masivo de medios digitales para hacer negocios, además de un marcado problema de productividad al no saber aprovechar de manera más eficiente el tiempo y los recursos que impactan en la calidad de los productos y servicios ofrecidos, lo cual dificulta su integración a la cadena de proveeduría de la industria en el estado.

Es por lo anterior que resulta de suma importancia brindar atención prioritaria a este sector, que nace y crece sin una estructura sistematizada, quedando en desventaja competitiva y comparativa en el mercado local y en el de exportación, perdiendo la oportunidad de crecer en ventas, productividad y calidad. Chihuahua participa con el 14% de las exportaciones no petroleras del país, lo que lo coloca como el principal exportador de la República mexicana. Esto se debe a la fuerte presencia que existe de la industria manufacturera de exportación.

La mayoría de las exportaciones se concentran en Ciudad Juárez, con el 79% de éstas y en la ciudad de Chihuahua con el 18%. En los últimos 40 años la industria manufacturera en la entidad ha evolucionado de procesos simples y elementales, a procesos complejos con un alto nivel de industrialización y valor agregado.

Lo anterior se ve reflejado en la importancia relativa de esta industria en el Producto Interno Bruto de la entidad, pasando de representar el 12% del mismo en la década de los setenta del siglo pasado, a un 27%. Actualmente esta industria concentra el 53% del empleo total estatal, en donde de acuerdo con el *Censo Económico 2019*, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, más de la tercera parte se concentra en la industria automotriz, el 21% en la industria electrónica, el 10% en la industria de alimentos, el 8% en la industria metalmecánica, el 3% en la industria del hule y plástico y el 3% en la industria aeroespacial, que en los últimos cinco años ha tenido un crecimiento del 34% en su plantilla laboral, siendo el segundo mayor del país.

Sin embargo, Chihuahua cuenta con un bajo desarrollo de proveeduría nacional hacia la industria de transformación y con una tendencia descendente ya que en 2014 se participaba con el 6% de la demanda y en 2016 la participación disminuyó al 3%. En comparación, a nivel nacional dicho porcentaje es de 25%, las empresas tractoras de manufactura se enfrentan a los altos costos que significa buscar y tener proveedores que cumplan con la normatividad requerida, así como a la falta de personal capacitado y calificado. Los proveedores directos e indirectos se enfocan en gran medida en el suministro de servicios: renta de inmuebles, seguridad, limpieza, papelería, consultoría, entre otros, y no a la proveeduría de insumos para la producción. Así mismo, por la insuficiente transferencia de tecnologías, los proveedores locales tienen poco acceso a procesos productivos de alto valor agregado.

Otro de los problemas a que se enfrentan los proveedores son los ciclos de pago de la gran industria, que en algunas ocasiones son de hasta 120 días, por lo que las micro y pequeñas empresas no pueden competir con los grandes proveedores. El volumen de producción es otro de los retos medulares para la industria nacional, que en su gran mayoría carece de las economías de escala suficientes para atender los niveles de pedido de la industria exportadora.

De igual forma existe como problemática la limitada oferta de empleos, por lo que el auto empleo y el emprendimiento, en todos sus niveles, se vuelve una alternativa que enfrenta obstáculos, como el poco conocimiento de trámites gubernamentales, el escaso conocimiento del mercado, la insuficiente capacitación para el trabajo y el difícil acceso a financiamientos para el desarrollo.

Para esta Administración es prioritario que las empresas establecidas en la entidad, cualquiera que sea su tamaño, cuenten con las herramientas para adaptarse apropiadamente a los cambios de modelos, sistemas, procesos, procedimientos, tecnologías y al personal que el mercado requiere. Por ello la Dirección de Industria de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico ofrece, además de asesoría, un paquete variado de estímulos consistentes en apoyos económicos y para capacitación, certificación en sistemas de calidad y procesos productivos, así como incentivos fiscales estatales.

Por ello, se busca impulsar el crecimiento y competitividad de las MiPyMEs del sector de la transformación en el estado a través de asesorías, apoyos económicos, capacitación, certificaciones en sistemas de calidad y procesos productivos, e incentivos fiscales. Por lo anteriormente descrito, el Ejecutivo del Estado implementa el Programa 1S039B1 denominado Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial 2021, a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, por conducto de la Dirección de Industria.

El programa presupuestario de referencia, a través de su Matriz de Indicadores para Resultados, identifica su contribución a un objeto de alto nivel, señalando como finalidad el contribuir al incremento de la generación, crecimiento y competitividad de las medianas y pequeñas empresas MiPyMEs chihuahuenses, a través del incremento de la participación en las cadenas de valor global de las capacidades de las MiPyMEs de la industria de la transformación del estado.

El programa de referencia identifica los servicios que entrega a su población objetivo, las MiPyMEs de la industria de la transformación del estado, a través de los componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales son los siguientes:

- I. C01. Apoyos económicos a MiPyMEs del sector de la transformación otorgados.
- II. C02. Incentivos fiscales y no fiscales para el desarrollo industrial a las MiPyMEs del sector de la transformación brindados.

Por otra parte, el programa identifica claramente su contribución al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 y al Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico 2017-2021.

Este Gobierno se ha propuesto transitar a una política de desarrollo de capacidades, inscrita en el concepto de un desarrollo económico incluyente, centrado en la movilidad social real. Una política integral implica evolucionar de una administración pública fragmentada a una intervención articulada y focalizada de todos los órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal; de la sociedad civil y la iniciativa privada. Por ello se convoca a todos los actores para participar de manera articulada en el Programa Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial 2021.

De acuerdo con lo establecido en las fracciones I y IX del artículo 28 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, es responsabilidad del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, fortalecer el desarrollo industrial de Chihuahua a fin de incrementar de forma sustentable el desarrollo de las capacidades de los sectores productivos de la industria de transformación en el estado, formulando los programas y convenios para impulsar el crecimiento y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de la industria de la transformación.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al programa presupuestario, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 104 / 2021**

**ÚNICO.-** Se expiden las Reglas de Operación del Programa Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial, para el ejercicio fiscal 2021, para quedar redactadas de la siguiente forma:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INDUSTRIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

### **CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

#### **SECCIÓN I. OBJETO**

**Artículo 1.-** El objeto de las presentes reglas de operación es normar el funcionamiento del programa presupuestario denominado Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial.

#### **SECCIÓN II. INTRODUCCIÓN**

**Artículo 2.-** Las presentes reglas de operación contemplan el apoyo para los servicios de asesorías, apoyos económicos, fomento al empleo, incentivos fiscales, capacitación técnica y certificaciones en sistemas de calidad a las MiPyMEs de la industria de la transformación del estado, que contribuyan al desarrollo económico. La Dirección de Industria de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico es la instancia encargada de ejecutar dichos apoyos.

El Programa Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial contribuye al logro de objetivos, estrategias y líneas de acción de los planes y programas de desarrollo de la siguiente manera:

**I. Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.**

Eje 3 Economía  
 Tema 306 Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo.

**II. Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2021.**

Eje 2 Economía, Innovación, Desarrollo Sustentable y Equilibrio Regional.  
 Objetivo 3 Incrementar la generación, crecimiento y competitividad de micro, pequeñas y medianas empresas “MiPyMEs” chihuahuenses.  
 Estrategia 3.1 Impulsar programas de incubación y de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas “MiPyMEs” de Chihuahua para vincularse a las cadenas de valor de forma competitiva.

**III. Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico 2017 – 2021.**

Tema:	PS0301.	Fortalecimiento Industrial.
Objetivo:	PS03010001	Incrementar la generación, crecimiento y competitividad de micro, pequeñas y medianas empresas “MiPyMEs” chihuahuenses.
Estrategia:	PS0301000101	Fortalecimiento de las capacidades de los clústeres y los agrupamientos industriales en el estado.
Estrategia:	PS0301000102	Fomentar el empleo en zonas y localidades marginadas por medio del impulso a los sectores de las micro y pequeñas industrias de las regiones.
Estrategia:	PS0301000103	Desarrollar proveedores de insumos que integren las cadenas productivas.

**SECCIÓN III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 3.-** Para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

- I. **Apoyos económicos:** Asignaciones de recursos que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos, a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de apoyar sus operaciones, mantener los niveles de precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, así como para el fomento de las actividades económicas, industriales o de servicios.

- II. **Clúster industrial:** Grupo de empresas interrelacionadas que trabajan en un mismo sector industrial y que colaboran estratégicamente para obtener beneficios comunes.
- III. **Dirección:** Dirección de Industria de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.
- IV. **FIDEAPECH:** Fideicomiso Estatal para el Fomento de las Actividades Productivas en el Estado de Chihuahua.
- V. **Industria de la transformación:** Responsable del procesamiento de varios insumos o materias primas, de tal forma que éstas puedan ser transformadas en nuevos artículos o bienes de consumo humano.
- VI. **MiPyMEs:** Empresas legalmente constituidas estratificadas con base en el artículo 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como con el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.
- VII. **MiPyMEs de la industria de la transformación:** Empresas legalmente constituidas en términos de la fracción anterior y que forman parte integrante del sector industrial, así como las dedicadas a la transformación.
- VIII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, la cual es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa y su alineación con aquéllos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos acerca de los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.
- IX. **Población objetivo:** Son las personas beneficiarias del Programa, ya sean personas, familias, empresas o instituciones. Es aquella parte de la población potencial a la que el Programa está en condiciones reales de atender.
- X. **Programa:** El Programa Presupuestario denominado Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial, para el ejercicio fiscal 2021.
- XI. **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial 2021, vigentes en el ejercicio fiscal 2021.
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico.

## CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

### SECCIÓN I. OBJETIVOS

#### Apartado 1. Del Objetivo General

**Artículo 4.-** Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo general que las micro, pequeñas y medianas empresas de la industria de la transformación del estado incrementen su competitividad a través de su participación en las cadenas de valor global, así como mediante asesorías, incentivos fiscales, apoyos económicos, capacitación, entrenamiento y certificaciones en sistemas de calidad.

## **Apartado 2. De los Objetivos Específicos**

**Artículo 5.-** Son objetivos específicos del Programa los siguientes:

- I. Componente C01: Apoyos económicos a MiPyMEs del sector de la transformación otorgados:
  - a) Contribuir a la creación y fortalecimiento de las MiPyMEs del sector de la transformación, a través de apoyos económicos.
  - b) Fomentar el desarrollo de proveedores de insumos que integren las cadenas productivas.
  - c) Apoyar la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas.
  
- II. Componente C02: Incentivos fiscales y no fiscales para el desarrollo industrial a las MiPyMEs del sector de la transformación brindados:
  - a) Fortalecer las capacidades de los clústeres y agrupamientos industriales en el estado a través de servicios de asesorías integrales.
  - b) Aplicar un programa de retención e integración industrial.
  - c) Fomentar el empleo en zonas y localidades con menor desarrollo económico por medio del impulso a las micro y pequeñas industrias.
  - d) Incentivar a las empresas establecidas en el estado que desarrollen actividades estratégicas, que inviertan en procesos de alto valor agregado y alto valor tecnológico, que desarrollen proveedores locales y generen nuevos empleos, que contraten a personas en situación de discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.

## **SECCIÓN II. DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

**Artículo 6.-** Los subsidios que otorga el Estado, a través de la Dirección, mediante el Programa son dirigidos a personas sujetas de derecho: las personas físicas y morales dedicadas a la actividad industrial establecidas en el estado de Chihuahua que presenten un proyecto para la creación de una nueva empresa o bien que busquen incrementar la competitividad y productividad de una ya existente, conforme a lo siguiente:

- I. Población potencial: MiPyMEs de la industria de la transformación del estado.
- II. Población objetivo: MiPyMEs de la industria de la transformación del estado que se pretenden atender.

## **SECCIÓN III. DE LA COBERTURA GEOGRÁFICA**

**Artículo 7.-** El Programa tiene cobertura en los 67 municipios de las seis regiones que conforman el Estado de Chihuahua, atendiendo a las MiPyMEs de la industria de la transformación en el estado de Chihuahua.

## CAPÍTULO III. OPERACIÓN

### SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### Apartado 1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades (montos)

##### A. Tipo de apoyos

**Artículo 8.-** Los apoyos otorgados en el marco del Programa consisten en recurso estatal catalogado como capítulo 4000 de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; así mismo se entregan de la siguiente manera:

#### I. Incentivos fiscales.

##### a) Incentivos fiscales:

Reducción de hasta el 100% en el pago del Impuesto sobre Nómina, para empresas de la industria de la transformación que generen un alto valor agregado en la creación de nuevos empleos, derrama económica, incremento en ventas, entre otros.

##### b) Incentivos fiscales a la contratación de personas empleadas discapacitadas, de 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas:

Reducción de hasta el 100% en el pago del Impuesto sobre Nómina.

#### II. Apoyos económicos o en especie.

##### a) Apoyos económicos.

Los apoyos son entregados a la persona beneficiaria a través de transferencias o cheques bancarios realizados por la Secretaría de Hacienda o por el FIDEAPECH, y su monto dependerá de los impactos de cada proyecto, así como de la evaluación y validación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación.

##### b) Apoyos económicos en especie.

Pago de la participación en encuentros de negocios, asistencia a foros, ferias y exposiciones estatales, nacionales o internacionales.

#### III. Apoyos económicos de fomento al empleo.

Los apoyos son entregados a la persona beneficiaria a través de transferencias o cheques bancarios realizados por el FIDEAPECH, y su monto dependerá de los impactos de cada proyecto.

#### IV. Apoyos para entrenamiento, capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.

Los apoyos son entregados a la persona beneficiaria a través de transferencias o cheques bancarios, realizados por la Secretaría de Hacienda; y su monto dependerá de los impactos de cada proyecto, así como de la evaluación y validación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación.

Los apoyos de las fracciones II y IV citados en el presente artículo son entregados a la persona sujeta de derecho a través de transferencias o cheques bancarios, y su monto dependerá de la evaluación llevada a cabo por las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación, de acuerdo con los impactos de cada proyecto, conforme a lo descrito por la persona sujeta de derecho en el formato único de solicitud de la Dirección de Industria, según el Anexo No. 7 o *solicitud para la obtención de incentivos del Gobierno del Estado de Chihuahua*, o según el Anexo No. 8 de las presentes Reglas, según sea aplicable; los cuales deberán ejercerse cuando reciba el recurso financiero, según sea el apoyo otorgado y en los términos de la normatividad estatal aplicable.

### B. Monto de los apoyos

**Artículo 9.-** Los recursos económicos y en especie se dirigirán preferentemente a la atención de los apoyos que contribuyan a mejorar la competitividad de las MiPyMEs de la industria de la transformación del estado, considerando los siguientes tipos:

Inciso	Vertiente de apoyo	Descripción	Monto máximo de apoyo de recursos estatales
a)	Incentivos fiscales.	Se verifican los documentos y se analiza la vinculación para el otorgamiento de incentivos fiscales para empresas de la industria de la transformación, según Anexo No. 1 de las presentes Reglas.	Hasta el 100% de condonación del ISN.
b)	Incentivos fiscales a la contratación de personas empleadas discapacitadas, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.	Se verifican los documentos y se valora la vinculación para el otorgamiento de incentivos fiscales a la contratación de personas empleadas discapacitadas, de 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas, según Anexo No. 2 de las presentes Reglas.	Hasta el 100% de condonación del ISN.
c)	Apoyos económicos.	Se analizan las características del proyecto de inversión, de conservación y/o de generación de empleo, para la validación del otorgamiento del incentivo económico, según Anexo No. 3 de las presentes Reglas.	Hasta el 95% del proyecto de inversión.

d)	Apoyos económicos en especie.	Se valora el tipo de empresas de la industria de la transformación, que deben participar en los encuentros de negocios, asistencia a foros, ferias y exposiciones estatales, nacionales o internacionales, según Anexo No. 4 de las presentes Reglas.	Hasta el 95% del pago para participar en los encuentros de negocios, asistencia a foros, ferias y exposiciones estatales, nacionales o internacionales.
e)	Apoyos económicos de fomento al empleo.	Se analiza el proyecto presentado por la empresa de la industria de la transformación, según Anexo No. 5 de las presentes Reglas.	Hasta el 95% del proyecto de inversión.
f)	Apoyos para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.	Se analizan las características del proyecto de inversión, de conservación y/o de generación de empleo, para la validación del otorgamiento del incentivo económico, según Anexo No. 6 de las presentes Reglas.	Hasta el 95% del proyecto de inversión.

**Artículo 10.-** En aquellos casos eventuales en los cuales se presente algún proyecto que rebase los montos establecidos en el artículo 9, se trate de alguna excepción prevista en el artículo 12 o de la cobertura geográfica establecida en el artículo 7 de las presentes Reglas, la autorización del monto de apoyo de los mismos será determinado por el Comité Técnico de Evaluación, de acuerdo con la trascendencia e impacto del proyecto para el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2017–2021 y el Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico 2017–2021.

#### **Apartado 2. Temporalidad**

**Artículo 11.-** La vigencia para ser persona sujeta de derecho, es de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa durante el plazo previsto en el artículo 45 de las presentes Reglas, así como lo que estipule la convocatoria en lo concerniente con la temporalidad, en caso de ser aplicable.

#### **Apartado 3. Exclusiones y Limitaciones.**

**Artículo 12.-** No se autorizarán recursos para el pago de salarios, viáticos, pasajes y adquisición de vehículos y bienes inmuebles, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo excepciones como circunstancias de emergencia económica, por causa de hechos que perturben o amenacen en perturbar en forma grave inminente el orden económico, social y ecológico o que constituyan una grave calamidad pública a nivel estatal, federal o mundial; para tales efectos se deberá atender lo dispuesto en los artículos 10 y 18 de estas Reglas.

Se dejará de apoyar a las MiPyMEs de la industria de la transformación del estado que funcionen al margen de la ley, o que fomenten la realización de conductas ilícitas.

**Artículo 13.-** Cualquier recurso adicional que se asigne al Programa, se aplicará conforme a estas Reglas.

**SECCIÓN II. CRITERIOS, REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE ASESORÍAS, APOYOS ECONÓMICOS, FOMENTO AL EMPLEO, INCENTIVOS FISCALES, CAPACITACIÓN TÉCNICA Y CERTIFICACIONES EN SISTEMAS DE CALIDAD.**

**Artículo 14.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con los siguientes criterios:

- I. Estar dirigidos a la población objetivo establecida en las presentes Reglas.
- II. Estar domiciliados en el estado de Chihuahua.
- III. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, que acrediten su personalidad jurídica y su situación fiscal.
- IV. Ser personas jurídicas, ya sean cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles y universidades públicas y privadas.
- V. Ser entidades públicas y organismos descentralizados u otras entidades de los tres niveles de gobierno.
- VI. Realizar actividades en beneficio de las MiPyMEs de la industria de la transformación, a través de la presentación de proyectos para establecer una nueva empresa, o bien que busquen incrementar la competitividad y productividad de una ya existente.
- VII. Contribuir al desarrollo de la proveeduría local y a su inserción a las cadenas de valor de la industria manufacturera de exportación.
- VIII. Justificar la viabilidad del proyecto.
- IX. Enumerar los impactos esperados, como generación de empleos, derrama económica esperada, incremento en ventas, entre otros.
- X. Ser personas sujetas de derecho que cumplan con los requisitos descritos en el artículo 15 de las presentes Reglas.

**Artículo 15.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Apartado 1. Requisitos para incentivos fiscales:**

- I. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 1 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalle la situación que guarda la empresa respecto a inversión, empleo e integración de proveedores locales.

- II. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
- III. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Copia simple del acta constitutiva de la empresa.
- V. Copia simple del poder vigente del representante legal que firma la solicitud.
- VI. Copia del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VII. Copias simples de la última hoja del Sistema Único de Autodeterminación. Liquidación Obrero-Patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social de los 12 meses del año inmediato anterior y de los meses disponibles del año en curso sin dictaminar.
- VIII. Documento formalizado de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por la oficina de Recaudación de Rentas Estatal, ubicada en el Municipio que corresponda, en la que conste que el contribuyente se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones fiscales estatales o en su caso, no sujeto o exento de las mismas.
- IX. Copia simple de la constancia emitida por la Tesorería del Municipio que corresponda, en la que conste que el contribuyente se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones fiscales municipales o en su caso, no sujeto o exento de las mismas.
- X. Copia simple del Informe preventivo y estudio de impacto ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- XI. Copia simple de los estados de situación financiera dictaminados de los dos años inmediatos anteriores.
- XII. Copia simple de los estados de situación financiera del año en curso hasta el mes en que presenta esta solicitud, "sin dictaminar". En caso de ser una empresa de albergue: Contrato de prestación de servicios de albergue con la empresa extranjera, ratificado ante Notario Público en el estado.
- XIII. Listado de reportes de proveedores nacionales y extranjeros, de manera digital en formato excel.
- XIV. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
- XV. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
- XVI. Cumplir con lo descrito en el anexo 1 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Apartado 2. Requisitos para incentivos fiscales para la contratación de personas con discapacidad:**

- I. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 2 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalla la situación que guarda la empresa respecto a la contratación de las personas empleadas con discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.

- II. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
- III. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Copia simple del acta constitutiva de la empresa o en su caso, copia de la cédula micro industrial otorgada por la Ventanilla Única de Gestión de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
- V. Copia simple del poder vigente del representante legal quien firma la solicitud.
- VI. Copia simple del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VII. Relación de personas trabajadoras con discapacidad, expresando el nombre de cada uno de ellas.
- VIII. Copia simple de los contratos de trabajo, debidamente formalizados.
- IX. Copia simple del aviso de inscripción de las personas trabajadoras ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- X. Copia simple del certificado que acredite la incapacidad parcial permanente de la persona empleada, expedido por una institución de seguridad social o las dependencias de salud del Gobierno del Estado.
- XI. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
- XII. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
- XIII. Cumplir con lo descrito en el anexo 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Apartado 3. Requisitos para incentivos fiscales para la contratación de personas de 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas:**

- I. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 2 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalla la situación que guarda la empresa respecto a la contratación de las personas empleadas con discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.
- II. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
- III. Copia simple de la cédula fiscal y alta ante el Servicio de Administración Tributaria.
- IV. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. Copia simple del acta constitutiva de la empresa o en su caso, copia de la cédula de micro industrial otorgada por la Ventanilla Única de Gestión de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
- VI. Copia simple del poder vigente del representante legal quien firma la solicitud.
- VII. Copia simple del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VIII. Relación de personas trabajadoras de cuarenta años o más y/o jubiladas y pensionadas, expresando el nombre y edad de cada uno de ellas.
- IX. Copia simple de los contratos de trabajo, debidamente formalizados.
- X. Copia simple del aviso de inscripción de las personas trabajadoras ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

- XI. Copia certificada de las actas de nacimiento de las personas empleadas de 40 años o más. En su caso, copia certificada de las constancias que acrediten pensión o jubilación, según con lo estipulado en el artículo 35 del Reglamento del Decreto 57/2010 I P. O.
- XII. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
- XIII. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
- XIV. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

#### **Apartado 4. Requisitos para apoyos económicos:**

- A. Para personas morales:
  - I. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa.
  - II. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
  - III. Copia simple de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
  - IV. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
  - V. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
  - VI. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
  - VII. Copia simple de acta de nacimiento.
  - VIII. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
  - IX. Cumplir con lo descrito en el anexo 3 de las presentes Reglas, según sea aplicable.
- B. Para personas físicas con actividad empresarial:
  - I. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa.

- II. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
- III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
- IV. Copia simple de acta de nacimiento.
- V. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- VI. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
- VII. Cumplir con lo descrito en el anexo 3 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

#### **Apartado 5. Requisitos para apoyos económicos en especie:**

- A. Para personas morales:
  - I. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa.
  - II. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
  - III. Descripción del proyecto.
  - IV. Enumerar los impactos esperados.
  - V. Copia simple de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - VI. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
  - VII. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
  - VIII. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
  - IX. Copia de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
  - X. Cumplir con lo descrito en el anexo 4 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**B. Para personas físicas con actividad empresarial:**

- I. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa.
- II. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
- III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
- IV. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de 2 meses.
- VI. Copia simple de acta de nacimiento.
- VII. Descripción del proyecto.
- VIII. Enumerar los impactos esperados.
- IX. Cumplir con lo descrito en el anexo 4 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Apartado 6. Requisitos para apoyos económicos de fomento al empleo:**

- A. Para personas morales:**
- I. Presentar Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. En dicha solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, en el que se pretende aplicar el apoyo económico: adquisición de maquinaria y/o equipo e infraestructura, habilitación o avío para capital de trabajo, como compra de materias primas y gastos de operación, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la productividad y generación de empleo.
  - II. Copia simple de escritura constitutiva, la cual deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - III. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
  - IV. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
  - V. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
  - VI. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.

- VII. Una cotización del proveedor con un máximo de treinta días de antigüedad, de lo que se pretenda adquirir con el apoyo económico. La cotización deberá de contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
  - VIII. Copia simple de acta de nacimiento del representante legal.
  - IX. Cumplir con lo descrito en el anexo 5 de las presentes Reglas, según sea aplicable.
- B. Para personas físicas con actividad empresarial:
- I. Presentar Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. En dicha solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, en el que se pretende aplicar el apoyo económico: adquisición de maquinaria y/o equipo e infraestructura, habilitación o avío para capital de trabajo, como compra de materias primas y gastos de operación, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la productividad y generación de empleo.
  - II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
  - III. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
  - IV. Copia simple de comprobante de domicilio, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con una antigüedad máxima de dos meses.
  - V. Copia simple de acta de nacimiento.
  - VI. Una cotización del proveedor con un máximo de treinta días de antigüedad, de lo que se pretenda adquirir con el apoyo económico. La cotización deberá de contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
  - VII. Cumplir con lo descrito en el anexo 5 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Apartado 7. Requisitos para para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.**

- I. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
- II. Cotización o presupuesto del apoyo que se solicita.
- III. Copia de comprobante de domicilio fiscal, como: el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
- IV. Copia de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- V. Copia de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- VI. Copia del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
- VII. Copia de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.

- VIII. Copia de acta de nacimiento.
- IX. Cumplir con lo descrito en el anexo 6 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**Artículo 16.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa, se deberá cumplir con los documentos descritos en el inciso "D" de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 o 6, según corresponda a cada apoyo.

### **SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS SUJETAS DE DERECHO**

**Artículo 17.-** Las MiPyMEs de la Industria de la transformación podrán, según lo detallado en el artículo 24, presentar presencial o virtualmente sus propuestas de proyectos a desarrollar en atención de los requisitos definidos en el artículo 15, según sea el caso. La recepción de proyectos se encontrará abierta a partir de la publicación de las convocatorias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de estas Reglas y los requisitos en el portal de internet de la Secretaría, en las ligas electrónicas citadas en el artículo 24 de las presentes Reglas, y/o publicadas en los principales medios de comunicación.

La autorización de los proyectos estará sujeta al cumplimiento de las presentes Reglas y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

#### **I. Mecanismo de aprobación y validación.**

La vigencia, términos, condiciones y autorización en la individualización de los beneficios son en función del cumplimiento de los documentos, así como requisitos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes; así mismo serán determinadas de forma colegiada por las Secretarías de Innovación y Desarrollo Económico, así como de Hacienda, de acuerdo con su ámbito de competencia.

#### **II. Incentivos fiscales.**

Para recibir el apoyo, la persona sujeta de derecho deberá apegarse a los siguientes criterios:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 57/2010 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 11 de abril de 2012.
- b) Ser empresas que desarrollen actividades estratégicas, que inviertan en procesos de alto valor agregado y alto valor tecnológico, que desarrollen proveedores locales y generen nuevos empleos, de acuerdo con el ofrecimiento de cada empresa, los documentos recibidos descritos en el Anexo No. 1 y posteriormente a través de un dictamen técnico elaborado por la Secretaría con base en una inspección física al establecimiento.

- c) Ser empresas que contraten a personas en situación de discapacidad y/o 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.
- d) Contar con un acuerdo de inversión vigente. En caso de no contar con un acuerdo de inversión vigente, se deberá presentar el formato del Anexo No. 7 donde la empresa justifique su solicitud, y se comprometa a conservar, como mínimo, a los empleados que tiene a la fecha de la solicitud.

### **III. Apoyos económicos o subsidios:**

Para recibir el apoyo, las y los solicitantes deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Ser empresas, cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles, personas físicas con actividad empresarial y universidades públicas y privadas, establecidas en el estado de Chihuahua.
- b) Presentar la documentación requerida, según Anexo 3 o 4, según sea aplicable.
- c) Justificar la viabilidad del proyecto, según Anexo 3 o 4, según sea aplicable.
- d) Enumerar los impactos esperados según Anexo 3 o 4, según sea aplicable.
- e) Presentar un presupuesto que identifique y justifique los conceptos a apoyar, según Anexo 3 o 4, según sea aplicable.

### **IV. Apoyos económicos de fomento al empleo:**

Para recibir el apoyo, las y los solicitantes deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Ser empresas, cámaras, asociaciones y organismos empresariales, clústeres, sociedades civiles, sociedades mercantiles, personas físicas con actividad empresarial y universidades públicas y privadas, establecidas en el estado de Chihuahua.
- b) Presentar la documentación requerida, según Anexo No. 5.
- c) Presentar un presupuesto que identifique y justifique los conceptos a apoyar, según Anexo No. 5.

### **Artículo 18.- Mecanismo de validación y aprobación de proyectos.**

Los mecanismos de validación para la aprobación de apoyos económicos vía subsidios serán:

#### **I. Por el Comité Técnico de Evaluación del Programa.**

El Comité Técnico de Evaluación del Programa es el ente responsable de la validación y aprobación de los proyectos, en función del cumplimiento de los documentos, así como requisitos solicitados en las presentes Reglas, la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el orden de prelación de las solicitudes.

La designación de las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación será a invitación llevada a cabo por la persona titular de la Secretaría, el cual quedará conformado por los siguientes representantes, los cuales tendrán voz y voto de la siguiente manera:

- a) Presidente: Persona titular de la Dirección de Industria, quien lo presidirá.
- b) Secretario: Persona titular del Departamento Jurídico.
- c) Vocal: Persona titular de la Dirección Administrativa.
- d) Vocal: Persona titular del Órgano Interno de Control.

La persona titular de la Presidencia del Comité Técnico de Evaluación nombrará a la persona titular de la Secretaría Técnica, quien tendrá como función primordial asentar los acuerdos tomados en cada sesión en el acta correspondiente para su posterior ratificación y rúbrica.

Las personas titulares del Comité Técnico de Evaluación podrán designar, mediante oficio, a una persona representante, quien tendrá los mismos derechos de voz y voto que las personas titulares, así mismo podrán solicitar apoyo a personas especializadas o expertas en materia de los proyectos que se presenten y que serán dictaminados por dicho Comité, con base en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 y el Programa Sectorial de Innovación y Desarrollo Económico 2017-2021.

**II. Por la resolución de la persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del Estado.**

Para los proyectos a propuesta de la persona titular de la Secretaría y que ésta determine como estratégicos y prioritarios para la innovación y el desarrollo económico de los sectores y regiones del estado; mismos que estarán apegados al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, y deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos previstos en las presentes Reglas.

**III. Por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.**

Para la atención en casos que, en virtud de su trascendencia, detonen el desarrollo económico del estado, aquellos proyectos considerados estratégicos, así como prioritarios que la persona titular del Poder Ejecutivo determine, mismos que deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos de las presentes Reglas.

El citado Comité Técnico de Evaluación se reserva el derecho a emitir recomendaciones pertinentes para un ajuste del proyecto en cuestión, y a rechazar el proyecto por insuficiencia presupuestal o inviabilidad.

## **SECCIÓN IV. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INSPECCIONES**

### **Apartado 1. De los derechos de las personas sujetas de derecho**

**Artículo 19.-** La persona sujeta de apoyo tiene el derecho a:

- I. Recibir asesoría e información de manera clara y oportuna acerca del Programa, así como orientación de forma gratuita por parte de la Dirección, respecto a los trámites, requisitos y contenido de las presentes Reglas.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- III. Obtener información según lo descrito en el artículo 24 de estas Reglas, acerca de los resultados de su solicitud de apoyo o acerca de cualquier etapa de la gestión de su proyecto en el momento en que así lo requiera.
- IV. Recibir los recursos por concepto de subsidios en el marco del fortalecimiento y desarrollo industrial, en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el documento jurídico que se suscriba al efecto, así como la seguridad acerca de la reserva y privacidad de su información personal.

### **Apartado 2. De las obligaciones de las personas sujetas de derecho**

**Artículo 20.-** La persona sujeta de derecho tiene la obligación de:

- I. Ajustar el proyecto presentado conforme a las recomendaciones brindadas por la Dirección.
- II. Ejercer los recursos otorgados con estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas, en el instrumento jurídico que se suscriba, así como en la demás normatividad aplicable.
- III. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida, así como las facilidades necesarias para el monitoreo y seguimiento del proyecto aprobado. En particular, la persona beneficiaria deberá proporcionar la información que le sea solicitada por parte de la Dirección para el cálculo del avance de los indicadores de la MIR.
- IV. Reportar a la Dirección cualquier asunto imprevisto que altere la ejecución de las acciones establecidas en el instrumento jurídico, para dar una solución conjunta.
- V. Notificar a la Dirección por oficio escrito, acerca de cualquier cambio en el domicilio o en la representación legal de la empresa, en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de modificación.
- VI. Garantizar que los proyectos que sean financiados con los recursos del Programa cuenten con la documentación comprobatoria que resulte del apoyo recibido, así como de la autenticidad de la misma
- VII. Emitir el o los comprobantes fiscales que se deberán enviar a la Secretaría de Hacienda o al FIDEAPECH, por la ministración de los recursos de subsidios estatales, dentro de los 20 días posteriores a las mismas; marcando copia a los Departamentos que en su caso sean competentes.

- VIII. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información y documentación, relacionada con el cumplimiento de los proyectos objeto del mismo, que le requiera cualquier órgano de control o autoridad fiscalizadora.
- IX. Proporcionar los documentos necesarios para medir de manera cuantificable el beneficio obtenido por la MiPyME de la industria de la transformación, según sea aplicable.
- X. Cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades y compromisos pactados.
- XI. Presentar en tiempo y forma la documentación requerida en las presentes Reglas, así como en los criterios técnicos y las que sean pertinentes para el seguimiento y acompañamiento del proyecto.
- XII. Apegarse a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

### **Apartado 3. De las sanciones a las personas sujetas de derecho**

**Artículo 21.-** La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, podrán suspender o cancelar la ministración de los recursos estatales a la persona beneficiaria, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a lo solicitado, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas o establecidas en las presentes Reglas.

En el caso de que la Dirección detecte el incumplimiento en el ejercicio de los recursos de acuerdo con lo estipulado en el instrumento jurídico celebrado entre ambas partes, suspenderá el apoyo y solicitará el reintegro de los recursos otorgados, así como sus cargas financieras correspondientes de conformidad con la normatividad vigente y la persona quedará sujeta a las disposiciones penales que resulten aplicables a través de la autoridad competente.

Así mismo se notificará a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública, para que de acuerdo con su ámbito de competencia se sancione conforme a lo estipulado en el Capítulo II del Título Segundo, en el Capítulo III Título Tercero, así como en el Capítulo III y IV del Título Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales estatales aprobados que, después de radicados, no hayan sido liberados, ministrados y/o ejercidos por la persona sujeta de derecho en el plazo pactado, serán considerados como recursos ociosos; y no se considerarán personas beneficiarias al no efectuar el apoyo por incumplimiento de lo pactado.

#### Apartado 4. De las Inspecciones

**Artículo 22.-** Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa, se deberá cumplir con lo estipulado en los anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 en su inciso "K" según sea el caso aplicable al apoyo correspondiente, por lo que se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, según lo solicitado en el Formato Único de Comprobación de Recursos de la Dirección de Industria del Anexo No. 9, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros. Así mismo, con lo que requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

#### SECCIÓN V. CRONOLOGÍA DE LOS PROCESOS

**Artículo 23.-** De los apoyos económicos o en especie e incentivos fiscales, cada una de las etapas de la gestión de los proyectos del Programa se realizará de manera directa a través de la Dirección de acuerdo con los siguientes puntos:

Acción	Actividad	Valor por actividad	Porcentaje de avance
1. Solicitud.	Según lo descrito en el inciso "I" del anexo que corresponda de las presentes Reglas, se recibe la solicitud de la persona sujeta de derecho de la MiPyME de la industria de la transformación donde se detallan las características del proyecto y su impacto.	17%	17%
2. Análisis.	Se analiza el impacto del proyecto, el beneficio de la participación de la Secretaría, así como la autorización del Comité Técnico de Evaluación del Programa; de ser procedente: Se establece el monto del apoyo económico.	17%	34%
3. Trámite del Apoyo Económico.	Se recibe la documentación de la o el empresario de MiPyME de la industria de la transformación solicitante. Se lleva a cabo el trámite del apoyo económico, oficio de suficiencia presupuestal, convenio y demás trámites.	27%	61%

4. Elaboración del Convenio.	Se elabora un convenio entre la persona sujeta de derecho de la MiPyME de la industria de la transformación, con el FIDEAPECH o el Gobierno del Estado de Chihuahua, donde se establecen los compromisos de ambas partes, según sea aplicable.	16%	77%
5. Ejecución del Apoyo.	Se entrega el apoyo económico correspondiente.	7%	84%
6. Evaluación y Seguimiento.	Se revisa la aplicación del apoyo para la constitución de empresas, el trámite de apoyo económico o en especie, fomento al empleo, incentivos fiscales, capacitación técnica y certificaciones en sistemas de calidad.	16%	100%
	Se revisa el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio según corresponda.		
	Concluir con el trámite de apoyo económico, la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes.		

## CAPITULO IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

### SECCIÓN I. INSTANCIAS INVOLUCRADAS

#### Apartado 1. Instancia ejecutora

**Artículo 24.-** El Programa es ejecutado por la Dirección a través de sus Departamentos de Desarrollo Industrial, así como de Evolución Industrial, áreas responsables de proporcionar información, evaluar y verificar en el ámbito de sus facultades, el cumplimiento de las metas y objetivos asignados a cada una de las acciones apoyadas vía el Programa. La persona sujeta a derecho podrá realizar la solicitud de manera presencial o virtual en línea donde se encuentra ubicada la instancia ejecutora, en las siguientes direcciones:

#### A. Oficinas en la ciudad de Chihuahua.

##### Departamento de Desarrollo Industrial.

Número Telefónico: + 52 (614) 4423300, extensiones: 3314 y 3428.

Domicilio: Avenida Don Quijote de la Mancha No. 1  
Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31136  
Chihuahua, Chih. México.  
Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

**B. Oficinas en Ciudad Juárez.****Departamento de Evolución Industrial.**

Números Telefónicos: + 52 (656) 4780532, (656) 6293300, extensión: 54938.  
Domicilio: Avenida Abraham Lincoln No. 1320  
Fraccionamiento: Córdova Américas C.P. 32310 Unidad Administrativa del Gobierno del Estado José María Morelos y Pavón.  
Juárez, Chih. México.  
Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a. m. a 16:00 p. m. horas.

**C. Correo electrónico:**

[industria@chihuahua.com.mx](mailto:industria@chihuahua.com.mx)

**D. Dirección electrónica:**

[www.chihuahua.com.mx](http://www.chihuahua.com.mx)

**Apartado 2. Instancia normativa**

**Artículo 25.-** La definición de la normativa que regula al Programa corresponde en su parte operativa a la Dirección de la Secretaría, mientras que en su parte presupuestal la definición corresponde a la Secretaría de Hacienda.

**SECCIÓN II. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 26.-** Las acciones y recursos del Programa se podrán realizar en concurrencia con otros programas y fondos estatales, cuyos fines estén relacionados con el fomento de la competitividad del sector industrial y sin que haya duplicidad en las acciones.

La Dirección establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan o afecten con otros programas o acciones del gobierno estatal referentes a incrementar la competitividad de las empresas industriales; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y eliminar la duplicidad de apoyos.

Con este mismo propósito podrá establecer acciones de coordinación y concertación, en su caso, con otras unidades del gobierno estatal centralizado y descentralizado involucradas en el desarrollo del sector industrial, así como con delegaciones del Gobierno Federal y de los municipios de la entidad, las organizaciones de la sociedad civil, el sector privado y académico, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a incrementar la competitividad de las empresas industriales, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas.

### **SECCIÓN III. COMPROBACIÓN DE ENTREGA DEL APOYO**

**Artículo 27.-** La comprobación de entrega del apoyo se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen con motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, entre otros, así como lo estipulado en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 y 11 según sea el caso. Así mismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

### **SECCIÓN IV. RECURSOS FINANCIEROS**

#### **Apartado 1. Avances físicos y financieros**

**Artículo 28.-** Los reportes de los avances físicos y financieros deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por tipo de género, grupo de edad, municipio y localidad donde se entregó el apoyo. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa Presupuestario en el período que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes de manera mensual.

Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar dicha información para la toma de decisiones oportuna. La información deberá ser entregada a su vez a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

#### **Apartado 2. Cierre del Ejercicio**

**Artículo 29.-** La instancia ejecutora integrará a través de su Dirección Administrativa el cierre del ejercicio presupuestal y se informará a la Secretaría de Hacienda.

#### **Apartado 3. Recursos no devengados**

**Artículo 30.-** Los recursos estatales que opera la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico a través de la Dirección, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo estipulado en el acuerdo de voluntades.

## SECCIÓN V. AUDITORÍA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

**Artículo 31.-** De acuerdo con los lineamientos para la formulación de los programas operativos anuales y la elaboración del Presupuesto de Egresos para el Estado de Chihuahua, los recursos estatales otorgados para el Programa están sujetos al módulo del Sistema de información del Ciclo Presupuestario, del Sistema de Evaluación del Desempeño incluido en el Presupuesto Basado en Resultados; a través del cual la instancia ejecutora llevará a cabo el seguimiento mensual de los avances de objetivos y metas, de acuerdo con el calendario emitido por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

Los recursos que el Ejecutivo del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la instancia ejecutora, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

Asimismo, los recursos de las partidas "1000 servicios personales", "2000 materiales y suministros" y "3000 servicios generales" del gasto corriente, cuantificables monetariamente, estarán sujetos al control de la Secretaría de Hacienda, según corresponda. Los recursos estatales ejercidos podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o por la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

La operación del Programa Presupuestario se sujeta al Programa Anual de Evaluación llevado a cabo por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

Los recursos serán revisados y evaluados por la persona titular del Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública en apego a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## SECCIÓN VI. EVALUACIÓN

### Apartado 1. Evaluación Interna

**Artículo 32.-** Las evaluaciones internas que se realicen al Programa serán coordinadas y llevadas a cabo a través de la Unidad Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado, representada por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

Así mismo los instrumentos diseñados para medir los objetivos del Programa por la unidad responsable, en este caso la Dirección de la Secretaría, son:

Indicador	Meta	Frecuencia de medición	Objetivo
Porcentaje de índice anual de integración de insumos nacionales en la producción de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación.	4.60 de índice anual de integración de insumos nacionales logrado.	Anual	Incrementar la generación, crecimiento y competitividad de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyMEs) chihuahuenses.
Variación porcentual de MIPyMEs del sector de la transformación sujetos de derecho con apoyos económicos.	255 MIPyMEs del sector de la transformación beneficiadas con apoyos económicos.	Anual	<p>1.- Contribuir a la creación y fortalecimiento de las MIPyMEs del sector de la transformación, a través de apoyos económicos.</p> <p>2.- Fomentar el desarrollo de proveedores de insumos que integren las cadenas productivas.</p> <p>3.- Apoyar la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas.</p>

<p>Variación porcentual de MIPyMEs del sector de la transformación beneficiadas con incentivos fiscales y no fiscales.</p>	<p>55 MIPyMEs del sector de la transformación beneficiadas con incentivos fiscales y no fiscales.</p>	<p>Anual</p>	<p>1.- Fortalecer las capacidades de los clústeres y agrupamientos industriales en el estado a través de servicios de asesorías integrales.  2.- Aplicar un programa de retención e integración industrial.  3.- Fomentar el empleo en zonas y localidades con menor desarrollo económico por medio del impulso a las micro y pequeñas industrias.  4.- Incentivar a las empresas establecidas en el estado que desarrollen actividades estratégicas, que inviertan en procesos de alto valor agregado y alto valor tecnológico, que desarrollen proveedores locales y generen nuevos empleos, que contraten a personas en situación de discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.</p>
--	---	--------------	--

## **Apartado 2. Evaluación Externa**

**Artículo 33.-** Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita la Secretaría citada con anterioridad, así mismo, llevando a cabo los trámites pertinentes por la Secretaría, para la contratación de una empresa u organización certificada como Institución Técnica de Evaluación, para llevar a cabo la evaluación a programas presupuestarios.

## **CAPITULO V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 34.-** De los registros de personas físicas y morales atendidas que, a través de la presente modalidad emergente, reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del aviso de privacidad para la protección de datos personales, se elaborará por la instancia ejecutora una relación de las y los sujetos de derecho beneficiarios, integrada por su nombre, así como tipo de bien y/o servicio recibido.

Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en el artículo 77, fracción XV, inciso "q", sin requerir el consentimiento expreso de la persona titular de los datos personales para su difusión; lo anterior sin contravenir o infringir lo dispuesto en el artículo 26, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

**Artículo 35.-** La instancia ejecutora deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas sujetas de derecho del Programa, según lo descrito en el artículo 40 de las presentes Reglas.

**Artículo 36.-** Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del Programa sea innecesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

**Artículo 37.-** La persona sujeta de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a la información contenida de su persona en el padrón de beneficiarios, a través del correo electrónico: [cristina.alcala@chihuahua.com.mx](mailto:cristina.alcala@chihuahua.com.mx), o bien en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, ubicada en la avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, C.P. 31109, con número telefónico del conmutador 614-4423300, o en las instalaciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en avenida Teófilo Borunda No. 2009, colonia Los Arquitos, con número telefónico del conmutador 614-2013300, ambos domicilios ubicados en la ciudad de Chihuahua.

**Artículo 38.-** La información que integra el padrón de beneficiarios está exceptuada de utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en las normas a efecto.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

## SECCIÓN I. DIFUSIÓN

**Artículo 39.-** De acuerdo con los artículos 71 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Secretaría publica su misión, visión, presupuesto, programa operativo anual, reglas de operación, matriz de indicadores y el seguimiento de metas por cada año fiscal, siendo esta información actualizada cada mes de acuerdo con el artículo 72 de la misma ley. La anterior información está a disposición pública a consultarse en el sitio web de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico: <http://transparencia.chihuahua.gob.mx/default.aspx> en el apartado de *Obligaciones de Transparencia/Dependencias/Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico/Obligaciones de Transparencia (artículos: 77, 78 y 79) /normatividad*.

Además de ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, estas reglas de operación se darán a conocer en la página de internet de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico: <http://www.chihuahua.com.mx/pbr.aspx> en el apartado de *Reglas de Operación Programas Presupuestarios SIDE*.

## SECCIÓN II. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

**Artículo 40.-** La instancia ejecutora deberá levantar el padrón con la información relativa al total de las personas sujetas de derecho del Programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan su identificación, ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las personas

beneficiarias se tendrá como instrumento de aplicación el formato en excel del padrón de beneficiarios emitido por la Secretaría de Hacienda; información que da respuesta a la integración y actualización permanente de dicho padrón de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y el mismo se podrá consultar a través de la página: <http://transparencia.chihuahua.gob.mx/default.aspx>.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

### SECCIÓN III. CONTRALORÍA SOCIAL

**Artículo 41.-** La instancia ejecutora promoverá la controlaría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones para transparentar la operación del Programa.

### SECCIÓN IV. QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 42.-** Las quejas y denuncias se integrarán en expedientes, así mismo se iniciará con el procedimiento a que haya lugar y la persona quejosa o denunciante será informada de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Las quejas, sugerencias o solicitudes ciudadanas, podrán ser presentadas en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en la calle Victoria número 311, primer piso del edificio Lic. Oscar Flores Sánchez; o al correo electrónico de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, [martha.enriquez@chihuahua.com.mx](mailto:martha.enriquez@chihuahua.com.mx) o al número telefónico: 614-4423300 en la extensión 3372.

En caso de que se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de sancionarse de forma pecuniaria, o con suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante el personal de la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, podrá consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el hipervínculo: [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp)

## SECCIÓN V. BLINDAJE ELECTORAL.

**Artículo 43.-** En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la instancia ejecutora, así como en general las y los servidores públicos involucrados en el Programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos, cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato; su contravención conlleva la denuncia para integrar los procedimientos de responsabilidad administrativa, electoral y penal en su caso.

## CAPÍTULO VI. IGUALDAD DE GÉNERO

**Artículo 44.-** En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias de las brechas de desigualdad que generan desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad entre mujeres y hombres para fomentar el desarrollo, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

## CAPÍTULO VII. DE LA VIGENCIA

**Artículo 45.-** Las presentes reglas de operación tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2021.

## CAPÍTULO VIII. AVISO DE PRIVACIDAD

**Artículo 46.-** Los datos personales que la instancia ejecutora recabe, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Sujetas de Derecho del Programa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción I, 11, fracción I y 26, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Dicho sistema tiene la finalidad de obtener, ordenar y resguardar los datos personales de quienes solicitan apoyos del Programa, y podrán ser transmitidos a las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, con la finalidad de dar transparencia a la ejecución del Programa; además de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la ley en mención.

Las personas sujetas de derecho pueden dirigirse a las oficinas de la Secretaría, ubicadas en la avenida Don Quijote de la Mancha No. 1, Complejo Industrial Chihuahua, Chihuahua, Chih., para recibir asesoría acerca de los derechos que ampara la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, o vía telefónica al 614-4423300, extensión 3469.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con efectos retroactivos a partir del 02 enero del presente año. Las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento permanecerán vigentes hasta en tanto se publique un Acuerdo que expida otras o las reforme.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las convocatorias, plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las reglas de operación expedidas mediante el presente instrumento se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa Presupuestario, por lo que se comenzarán a otorgar una vez que la Secretaría reciba los recursos presupuestarios correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.** Será facultad del Comité Técnico de Evaluación del Programa, resolver los aspectos no previstos en las reglas de operación expedidas.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintitrés días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.**  
**EL SECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO. MTRO. ANTONIO EDUARDO FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ. Rúbrica.**

## **ANEXO No. 1: Incentivos Fiscales.**

### **A. Descripción del servicio:**

Se analiza la vinculación para el otorgamiento de incentivos fiscales para empresas de la industria de la transformación en el estado.

### **B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

### **C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente en la industria de la transformación ante el Servicio de Administración Tributaria con un mínimo de doce meses, según con lo estipulado en inciso D, numeral 3 de este anexo.
2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 16 de este anexo.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

### **D. Documentación:**

1. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 1 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalle la situación que guarda la empresa respecto a inversión, empleo e integración de proveedores locales.
2. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
3. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
4. Copia simple del acta constitutiva de la empresa.
5. Copia simple del poder vigente del representante legal que firma la solicitud.
6. Copia del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
7. Copias simples de la última hoja del Sistema Único de Autodeterminación. Liquidación Obrero-Patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social de los 12 meses del año inmediato anterior y de los meses disponibles del año en curso sin dictaminar.
8. Documento formalizado de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por la oficina de Recaudación de Rentas Estatal, ubicada en el Municipio que corresponda, en la que conste que el contribuyente se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones fiscales estatales o en su caso, no sujeto o exento de las mismas.

9. Copia simple de la constancia emitida por la Tesorería del Municipio que corresponda, en la que conste que el contribuyente se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones fiscales municipales o en su caso, no sujeto o exento de las mismas.
10. Copia simple del Informe preventivo y estudio de impacto ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
11. Copia simple de los estados de situación financiera dictaminados de los dos años inmediatos anteriores.
12. Copia simple de los estados de situación financiera del año en curso hasta el mes en que presenta esta solicitud, "sin dictaminar". En caso de ser una empresa de albergue: Contrato de prestación de servicios de albergue con la empresa extranjera, ratificado ante Notario Público en el estado.
13. Listado de reportes de proveedores nacionales y extranjeros, de manera digital en formato excel.
14. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
15. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
16. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 1 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención:**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría, no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar Incentivos Fiscales.**

1. Solicitud y visita técnica
2. Análisis y ofrecimiento
3. Elaboración o revisión de convenio
4. Elaboración del dictamen
5. Se remite a la Secretaría de Hacienda
6. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo de Incentivos Fiscales.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta por el 100% de condonación del Impuesto Sobre Nómina y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 2:****Incentivos fiscales para contratación de personas empleadas discapacitadas, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.****A. Descripción del servicio:**

Se valora la vinculación para el otorgamiento de incentivos fiscales a la contratación de personas empleadas discapacitadas, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.

**B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud presentada por el Representante Legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, según con lo estipulado en inciso D, numeral 1, de este anexo.
2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 10, de este anexo.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación:****D.1. Para la contratación de personas con discapacidad:**

1. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 2 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalla la situación que guarda la empresa respecto a la contratación de las personas empleadas con discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.
2. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
3. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

4. Copia simple del acta constitutiva de la empresa o en su caso, copia de la cédula micro industrial otorgada por la Ventanilla Única de Gestión de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
5. Copia simple del poder vigente del representante legal quien firma la solicitud.
6. Copia simple del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
7. Relación de personas trabajadoras con discapacidad, expresando el nombre de cada uno de ellos.
8. Copia simple de los contratos de trabajo, debidamente formalizados.
9. Copia simple del aviso de inscripción de las personas trabajadoras ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
10. Copia simple del certificado que acredite la incapacidad parcial permanente de la persona empleada, expedido por una institución de seguridad social o las dependencias de salud del Gobierno del Estado.
11. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
12. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
13. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**D.2. Para la contratación de personas de 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas:**

1. Solicitud por escrito ante la Secretaría mediante un formato de solicitud provisto por la Dirección según Anexos Nos. 2 y 8 de las presentes Reglas, donde se detalla la situación que guarda la empresa respecto a la contratación de las personas empleadas con discapacidad, 40 años o más y/o jubiladas y/o pensionadas.
2. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
3. Copia simple de la cédula fiscal y alta ante el Servicio de Administración Tributaria.
4. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia simple del acta constitutiva de la empresa o en su caso, copia de la cédula de micro industrial otorgada por la Ventanilla Única de Gestión de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico de Gobierno del Estado.
6. Copia simple del poder vigente del representante legal quien firma la solicitud.
7. Copia simple del registro patronal del Instituto Mexicano del Seguro Social.
8. Relación de personas trabajadoras de cuarenta años o más y/o jubiladas y pensionadas, expresando el nombre y edad de cada uno de ellos.
9. Copia simple de los contratos de trabajo, debidamente formalizados.
10. Copia simple del aviso de inscripción de las personas trabajadoras ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
11. Copia certificada de las actas de nacimiento de las personas empleadas de 40 años o más. En su caso, copia certificada de las constancias que acrediten pensión o jubilación, según con lo estipulado en el artículo 35 del Reglamento del Decreto 57/2010 I P. O.

12. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
13. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
14. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 2 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría, no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar Incentivos Fiscales.**

1. Solicitud y visita técnica
2. Análisis y ofrecimiento
3. Elaboración o revisión de convenio
4. Elaboración del dictamen
5. Se remite a la Secretaría de Hacienda
6. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo de Incentivos Fiscales.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta por el 100% de condonación del Impuesto Sobre Nómina y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

### **ANEXO No. 3: Apoyos económicos**

#### **A. Descripción del servicio:**

Se analiza las características del proyecto de inversión, de conservación y/o de generación de empleo, para la validación del otorgamiento del incentivo económico.

#### **B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud dirigida la persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

#### **C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria.
2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 9.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

#### **D. Documentación para apoyos económicos:**

##### **D.1. Para personas morales:**

1. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa.
2. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
3. Copia simple de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
4. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.

6. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
7. Copia simple de acta de nacimiento.
8. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
9. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 3 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**D.2. Para personas físicas con actividad empresarial:**

1. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa. único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
2. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
3. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
4. Copia simple de acta de nacimiento.
5. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
6. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
7. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 3 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención:**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría, no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar Apoyos Económicos.**

1. Solicitud por escrito a la persona titular de la Secretaría
2. Análisis por parte del Comité Técnico de Evaluación del Programa; de ser aprobado se lleva a cabo la determinación del monto de apoyo y se procede a:
3. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría
4. Solicitud de Convenio ante el Departamento Jurídico de la Secretaría, así como de la Secretaría de Hacienda
5. Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría la Secretaría de Hacienda
6. Ejecución del Apoyo
7. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo de Apoyos Económicos.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta por el 95% del proyecto de inversión y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 4:****Apoyos económicos en especie****A. Descripción del servicio:**

Se analiza las características del proyecto de inversión, de conservación y/o de generación de empleo, para la validación del otorgamiento del incentivo económico.

**B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria.

2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 10, de este anexo.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación para Apoyos Económicos en especie:**

**D.1. Para personas morales:**

1. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa. único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
2. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
3. Descripción del proyecto.
4. Enumerar los impactos esperados.
5. Copia simple de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
6. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
7. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
8. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso del representante legal.
9. Copia de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
10. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 4 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**D.2. Para personas físicas con actividad empresarial:**

1. Presentar el Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. Esta documentación puede ser presentada de manera impresa o digital, según lo descrito en el artículo 24. En dicho formato se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, sus impactos en inversión y generación de empleo, fortalecimiento a las cadenas productivas, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la competitividad y la productividad de la empresa. único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.

2. Una cotización con un máximo de treinta días de antigüedad de expedición, o presupuesto del apoyo que se solicita, como: maquinaria y equipo requerido, costo de la certificación, para la participación en ferias y exposiciones, entre otros. Deberá contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
3. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
4. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de 2 meses.
6. Copia simple de acta de nacimiento.
7. Descripción del proyecto.
8. Enumerar los impactos esperados.
9. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 4 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar Apoyos Económicos.**

1. Solicitud por escrito a la persona titular de la Secretaría
2. Análisis por parte del Comité Técnico de Evaluación del Programa; de ser aprobado se lleva a cabo la determinación del monto de apoyo y se procede a:
3. Autorización presupuestal ante la Dirección Administrativa de la Secretaría
4. Solicitud de Convenio ante el Departamento Jurídico de la Secretaría, así como de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua
5. Trámite del apoyo económico a través de la Dirección Administrativa ante la Secretaría la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua Ejecución del Apoyo
6. Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia del apoyo económico.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta el 95% del pago para participar en los encuentros de negocios, asistencia a foros, ferias y exposiciones estatales, nacionales o internacionales y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, entrega de reportes, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 5:  
Apoyos económicos de fomento al empleo**

**A. Descripción del servicio:**

Se analiza el proyecto presentado por las MiPymes del estado de Chihuahua.

**B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud en formato libre dirigida a la persona titular de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, según con lo estipulado en inciso D, numeral de este anexo.
2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 4, de este anexo.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación para apoyos económicos de Fomento al Empleo:****D.1. Para personas morales:**

1. Presentar Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. En dicha solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, en el que se pretende aplicar el apoyo económico: adquisición de maquinaria y/o equipo e infraestructura, habilitación o avío para capital de trabajo, como compra de materias primas y gastos de operación, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la productividad y generación de empleo.

2. Copia simple de escritura constitutiva, la cual deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Copia simple del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
4. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
5. Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
6. Copia simple de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
7. Una cotización del proveedor con un máximo de treinta días de antigüedad, de lo que se pretenda adquirir con el apoyo económico. La cotización deberá de contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
8. Copia simple de acta de nacimiento del representante legal.
9. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 5 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**D.2. Para personas físicas con actividad empresarial:**

1. Presentar Formato Único de Solicitud de la Dirección de Industria, según Anexo No. 7 de las presentes Reglas. En dicha solicitud se deberá describir brevemente el proyecto a desarrollar, en el que se pretende aplicar el apoyo económico: adquisición de maquinaria y/o equipo e infraestructura, habilitación o avío para capital de trabajo, como compra de materias primas y gastos de operación, así como los beneficios que el apoyo tendrá en la productividad y generación de empleo.
2. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso.
3. Copia simple de la constancia de situación fiscal.
4. Copia simple de comprobante de domicilio como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con una antigüedad máxima de dos meses.
5. Copia simple de acta de nacimiento.
6. Una cotización del proveedor con un máximo de treinta días de antigüedad, de lo que se pretenda adquirir con el apoyo económico. La cotización deberá de contener el monto del apoyo solicitado, desglosado el concepto y el impuesto al valor agregado. Deberá estar impresa en hoja membretada del proveedor y contar con la firma o sello del encargado de la empresa.
7. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 5 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría, no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar apoyos económicos de Fomento al Empleo.**

1. Solicitud / Presentación de Proyectos
2. Análisis/ Aprobación o Rechazo
3. Integración del Expediente
4. Se remite a FIDEAPECH/ Ejecución del Apoyo
5. Comprobación / Evaluación y Seguimiento

**J. Monto y vigencia de apoyos económicos de Fomento al Empleo.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta por el 95% del proyecto de inversión y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**ANEXO No. 6:****Apoyos para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.****A. Descripción del servicio:**

Se analizan las características del proyecto de inversión, de conservación y/o generación de empleo presentado por las MiPymes del estado de Chihuahua, para la validación del otorgamiento del incentivo económico.

**B. Criterios de elegibilidad:**

1. Este programa está sujeto a la disponibilidad y suficiencia de recursos.
2. Cumplir con los requisitos y la documentación completa, según los incisos C y D de este anexo.
3. Solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Secretaría donde se detalle la situación que guarda la empresa respecto a inversión y empleo, con el proyecto Productivo, presentada por el representante legal.
4. Que se cumpla con lo descrito en el artículo 14 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**C. Requisitos de elegibilidad:**

1. Ser una persona física o moral debidamente constituida legal y fiscalmente ante el Servicio de Administración Tributaria, según con lo estipulado en inciso D, numeral 3, de este anexo.
2. La persona beneficiaria deberá estar establecida en el estado de Chihuahua, según con lo estipulado en inciso D, numeral 9, de este anexo.
3. Cumplir con lo descrito en el artículo 15 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

**D. Documentación para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos:**

1. Formato único de solicitud de apoyo, según el Anexo No. 7 de las presentes Reglas.
2. Cotización o presupuesto del apoyo que se solicita.
3. Copia de comprobante de domicilio fiscal como el recibo de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento o Comisión Federal de Electricidad, con antigüedad máxima de dos meses.
4. Copia de escritura constitutiva. Deberá contener los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
5. Copia de la constancia de situación fiscal.
6. Copia del poder del representante legal, en caso de que no sea nombrado en la escritura constitutiva.
7. Copia de la identificación oficial con fotografía vigente, anverso y reverso, del representante legal.
8. Copia de acta de nacimiento.
9. Que se cumpla con lo descrito en el anexo 6 de las presentes Reglas, según sea aplicable.

**E. Plazo de resolución:**

45 días hábiles a partir de que la Dirección reciba la documentación solicitada en el inciso D, de este anexo.

**F. Plazo de prevención**

30 días hábiles de plazo para que la Dirección, solicite información faltante a la persona solicitante.

**G. Plazo del solicitante para subsanar la prevención:**

15 días hábiles de plazo para que la persona solicitante complemente la información requerida según el inciso D, de este anexo.

**H. Ficta:**

En caso de que la Secretaría no responda en el periodo máximo establecido, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.

**I. Procedimiento para solicitar apoyos para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.**

1. Solicitud, presentación proyecto y visitas técnicas
2. Análisis / Aprobación o negativa de apoyo
3. Elaboración o revisión de convenio
4. Trámite del apoyo económico / Ejecución del apoyo
5. Comprobación / Evaluación y seguimiento

**J. Monto y vigencia de apoyos para capacitación técnica y empresarial, certificaciones en sistemas de calidad y procesos.**

Se apoyará por parte de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable; hasta por el 95% del proyecto de inversión y su vigencia será de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de voluntades o instrumento jurídico suscrito.

**K. Inspección o verificación:**

Se deberá apegar a lo especificado en los acuerdos de voluntades y/o instrumentos jurídicos que se generen por motivo del otorgamiento del apoyo solicitado, como la comprobación del apoyo, evidencia, soporte documental, asimismo cuando lo requiera de acuerdo con su ámbito de atribuciones cualquier autoridad estatal, federal y/o municipal, cumpliendo con lo descrito en el artículo 31 de las presentes Reglas del Programa, según sea aplicable.

## ANEXO No. 7:

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA													
Fecha:						No. de Solicitud:							
<b>1.- Datos de identificación</b>													
Nombre del Solicitante:													
Razón Social:						R.F.C.							
Representante Legal:													
Nacionalidad:	Mexicana			Extranjera									
Calle:				No. Exterior			Interior			Sexo:	Mujer		
Colonia:				C.P.					Sexo:	Hombre			
Localidad:				Municipio					Estado Civil:				
Número telefónico:				Correo electrónico									
Régimen matrimonial:	Bienes Mancomunados								Bienes Separados				
<b>2.- Datos Empresariales</b>													
Actividad Económica:	Industria			Comercio			Servicios			CIAN:		No. Empleados	
Persona Moral	Persona Física			Antigüedad empresarial en años:									
Tamaño de la Empresa:	Micro	Pequeña		Mediana	Grande								
<b>NOTA: Llenar en caso de que aplique.</b>													
<b>Mesa Directiva Sociedades Cooperativas</b>						<b>Mesa Directiva Sociedades Microindustriales</b>							
Presidente	Secretario (a)	Tesorero (a)		Representante Legal				Comisario (a)					
Vocales	Persona Socia o Accionista				Capital Social				\$				
<b>3.- Trámites o Servicios Solicitados</b>													
<b>TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</b>													
Marcar con una "X" el cuadro indicando el trámite o servicio solicitado													
<b>INCENTIVOS FISCALES</b>						<b>APOYOS EN ESPECIE</b>							
						Ferias y Exposiciones Nacionales							
						Encuentros de Negocios							
						Ferias y Misiones Industriales Internacionales							



<b>Nombre y firma de la persona que asesora:</b>	<b>Nombre y firma de la persona solicitante:</b>
<p><b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente reporte son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.</p> <p><b>AVISO DE PRIVACIDAD:</b> Los datos personales que la Dirección de Industria recabe, serán protegidos, incorporados y tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 en las Reglas de Operación del Programa Apoyo al Fortalecimiento y Desarrollo Industrial 2021.</p> <p><b>PLAZO DE RESPUESTA:</b> En caso de que la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, no responda en el periodo máximo establecido en las reglas de operación del programa 1S039B1, se entenderá por rechazada la solicitud de petición.</p>	

### ANEXO No. 8:

## SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE INCENTIVOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

La presente solicitud debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa y entregada por escrito y en papelería oficial de la empresa en:

**SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO  
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA  
DON QUIJOTE DE LA MANCHA No. 1  
COMPLEJO INDUSTRIAL CHIHUAHUA, 31109  
CHIHUAHUA, CHIH., MEXICO**

INICIO DE ACTIVIDADES \_\_\_\_\_ REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES \_\_\_\_\_

AMPLIACIÓN \_\_\_\_\_ CONTINUACIÓN \_\_\_\_\_

#### **Fundamento Legal:**

Con base a lo establecido en los artículos 1, 4, 5 y 6 del Artículo Primero; además del Artículo Tercero y el Primero de los transitorios del Decreto 57/2010 I P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 11 de abril de 2012, donde se manifiesta el otorgamiento y continuidad de estímulos fiscales en materia de Impuesto Sobre Nóminas y Derechos de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad, me permito presentar la siguiente solicitud para recibir, en caso de ser aprobada, los beneficios a los que hace mención el Decreto de referencia.

#### **Datos Generales:**

##### **1. Empresa**

Nombre de la Empresa:	
Corporativo al que pertenece:	
Prestador de Servicio de Albergue:	

Registro Federal de Contribuyentes*:	
Fecha de Inicio de Actividades:	
Domicilio Fiscal:	
Domicilio de la Planta:	
Municipio:	
Teléfono:	
Fax:	
Sitio Web:	

\*De acuerdo con artículo 5 del Artículo Primero del Decreto 57/2010 I P.O. y el artículo 4 de su reglamento, los solicitantes deberán encontrarse inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda.

## 2. Nombre de los gerentes

Puesto	Nombre	Correo Electrónico	Teléfono Directo	Fax	Nacionalidad
VP de Operaciones					
Gerente de Planta					
Gerente de Calidad					
Gerente de RRHH					
Gerente de Aduanas					
Gerente de Compras					
Contralor					
Gerente de Mantenimiento					

## 3. Nombre del representante legal

## 4. Persona asignada para el seguimiento del trámite de ISN

Nombre	Puesto	Correo Electrónico	Teléfono Directo	Fax	Nacionalidad

## 5. Actividad económica preponderante

## 6. Programa de Fomento (IMMEX)

## 7. Aduanas

Enliste las aduanas utilizadas para exportar-importar su producción y materia prima

**Inversión:**

**8. Inversión en Estados Financieros**

Describa la inversión acumulada, registrada en los estados financieros durante el año 2019 - 2020, así como la proyección de crecimiento para el año 2021.

De los libros americanos, indique cuál es su inversión acumulada durante el año 2019 - 2020, así como su proyección para el año 2021.

Es necesario especificar si los montos se presentan en pesos o dólares.

	2019-2020		2021 (proyección)	
	Nacional	Extranjero	Nacional	Extranjero
Terreno				
Edificio				
Maquinaria y Equipo				
<b>TOTAL</b>				

**Empleo y Salarios:**

**9. Empleo**

El número total de empleos registrados al año debe coincidir con el número total de empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

	Registrados 2020			Proyectados 2021
	Hombres	Mujeres	TOTAL	TOTAL
Administrativos				
Técnicos / Staff				
Obrero / Operador				
<b>TOTAL</b>				

**10. Salarios Mínimos Generales**

De cada categoría, sacar un promedio de salario y dividirlo entre el Salario Mínimo General vigente.

	SMG
Administrativo	
Técnico / Staff	
Obrero / Operativo	

**11. Integración del Salario**

El Salario Mínimo Promedio debe coincidir con los expresados en el punto 10 de esta solicitud.

	SMP	Sueldo	Primas	Bonos	Alimentos	Transporte	Despensa	Otros	TOTAL
Administrativo		%	%	%	%	%	%	%	100%
Técnico / Staff		%	%	%	%	%	%	%	100%
Obrero / Operativo		%	%	%	%	%	%	%	100%

**Proveedores:****12. Proveedores Nacionales**

Este documento deberá presentarse de manera digital en formato Excel, con la información requerida en la siguiente tabla:

Empresa	RFC	Tipo de Insumo o Servicio	Monto	Origen (Ciudad, Estado)	Contacto (Domicilio, Teléfono)

**13. Proveedores Extranjeros**

Este documento deberá presentarse de manera digital en formato Excel, con la información requerida en la siguiente tabla:

Empresa	Tipo de Insumo o Servicio	Monto	Origen	Contacto

**14. Programas de apoyo a proveedores nacionales**

Especifique los programas de apoyo a proveedores nacionales vigentes en su empresa:

- Periodo de pago a proveedores nacionales:
- Programas de crédito a proveedores nacionales:
- ¿Ha participado en muestras de insumos y encuentro de proveedores?
- ¿Existen programas o políticas que garanticen el desempeño ético del departamento de compras?

**Infraestructura:****15. Espacio**

- Superficie total (en m<sup>2</sup>):
- Superficie de construcción (en m<sup>2</sup>):
- Área de producción (en m<sup>2</sup>):
- Almacén (en m<sup>2</sup>):
- Oficinas(en m<sup>2</sup>):

**16. Servicios Requeridos**

Gas	Consumo Anual:
Combustóleo	Consumo Anual:
Agua	Consumo Anual:
Energía Eléctrica	Consumo Anual:
	Voltaje Requerido:

**Procesos y Capacidad de Producción:****17. Producto**

Describe el producto o productos que son manufacturados en la planta.

**18. Operación**

Describe el proceso general mediante un diagrama de flujo.  
Explica las actividades de cada cuadro del diagrama de flujo.

**19. Equipo y Tecnología**

Describe brevemente el equipo y la tecnología utilizados en los procesos productivos.

**20. Capacidad Instalada de la Planta****21. Producción Anual Estimada**

Especifique la producción anual estimada para los diversos productos o manufacturas.

**Declaratoria:**

“Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación entregadas en esta solicitud son legítimas y corresponden a la empresa \_\_\_\_\_. Soy conforme en que cualquier declaración falsa o engañosa que se hubiere plasmado en la presente; puede dar como resultado la negación permanente de los incentivos fiscales en gestión, firmado en \_\_\_\_\_, Chihuahua, el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, para los fines administrativos y legales a que haya lugar.”

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO No. 9:**

FORMATO ÚNICO COMPROBACIÓN DE RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA			
Fecha:		No. de Solicitud:	
<b>1.- Datos Personales</b>			
Razón Social		R.F.C.	
Nombre del Solicitante			
Monto Otorgado			

**2.- Servicio**

Marcar con una "X" el cuadro indicando el servicio al que fue beneficiado:

**INCENTIVOS FISCALES**


**APOYOS EN ESPECIE**

	Ferias y Exposiciones Regionales, Nacionales.
	Ferias y Misiones Comerciales Internacionales
	Subsidio para Modernización y Adquisición de Equipo Productivo

**3.- Resumen**

Favor de proporcionar la siguiente información:

- a) Si usted ha sido persona beneficiaria en: asesorías, apoyos económicos, fomento al empleo, incentivos fiscales o subsidio para la modernización y adquisición de equipo productivo, adjuntar facturas comprobatorias, la hoja resumen explicando la situación actual de su empresa al verse beneficiada.
  
- b) Si usted ha sido persona beneficiaria en: ferias, exposiciones, misiones comerciales nacionales o internacionales, capacitación técnica y certificaciones en sistemas de adjuntar un resumen del evento, así como evidencia fotográfica de la participación en el evento. (stand)

Nombre del Evento		Empleo Conservado	
Fecha del Evento		Empleo Generado	
Monto de contratos de vetas realizados.			

<b>Nombre y firma de persona asesora:</b>	<b>Nombre y firma de persona beneficiaria:</b>
---	--

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente reporte son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.**

**Hoja Resumen**

--

Nombre y firma de persona asesora:

Nombre y firma de persona beneficiaria:

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD declaro que la información proporcionada, así como los datos incluidos en el presente reporte son verídicos y en caso de auditoría me comprometo a proporcionar información más detallada.**

**ANEXO No. 10:**

**Membrete de la Empresa o Persona Física.  
Número telefónico, página web y/o correo electrónico**

**Lugar y fecha** \_\_\_\_\_

**Recibo**

Recibí del Gobierno del Estado de Chihuahua, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.), por concepto de apoyo para el pago del trámite de: **poner solo el trámite para cual aplica.**

(Asesorías, apoyos económicos, fomento al empleo, incentivos fiscales, capacitación técnica y certificaciones en sistemas de calidad, equipo productivo, feria).

Recibí de conformidad,

Nombre completo y firma de la persona beneficiaria directa  
Registro Federal de Contribuyentes

**ANEXO No. 11:**  
**Carta de Compromiso**

Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico del  
Gobierno del Estado de Chihuahua.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Por medio del presente y bajo protesta de decir verdad yo, \_\_\_\_\_, me comprometo a entregar en original y la copia para su cotejo la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, que compruebe(n) el debido ejercicio del apoyo otorgado para el pago de los trámites de:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Equipo Productivo | <input type="checkbox"/> Encuentros de Negocios | <input type="checkbox"/> Cursos y Talleres |
| <input type="checkbox"/> Feria o Misión    | <input type="checkbox"/> Certificaciones        | <input type="checkbox"/>                   |

Monto Recibido \$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.)

Lo anterior en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que haya recibido el recurso, sujetándome a las Reglas de Operación del Programa 1S039B1, para Registro de Marca, Código de Barras, Tabla Nutricional y Estudio Microbiológico.

En la inteligencia que, de no cumplirse a cabalidad lo anterior, me comprometo a realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales, el reintegro de la suma total aportada, más sus respectivos intereses calculados con una tasa de interés del 2% mensual del monto otorgado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal del año 2021, o en su caso la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico no me reembolsará la erogación realizada.

De igual manera manifiesto mi conocimiento acerca de la facultad de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico para que en caso de que no acredite documentalmente el ejercicio del recurso económico otorgado, solicite a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del recurso otorgado, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 fracción XIV, 14 fracción I inciso c) y 16 fracción V y X, todos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua y en su caso promover ante las autoridades competentes, las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier otra índole que resulten.

No. Identificación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la persona beneficiaria directa y su cargo.  
En caso de ser persona moral agregar nombre y firma del representante legal.

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**