

**CRITERIOS de operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el ejercicio fiscal 2011.**

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5, fracción XVI y 22, fracciones XII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; el 3, fracción VI, y el 19 de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstos sean generales, de carácter temporal y no afecten significativamente las finanzas de la Nación;

Que la Secretaría de Economía tiene como facultad el promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional, y establecer la política de industrialización de los productos agrícolas, en coordinación con las dependencias;

Que el Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND) es una política del Gobierno Federal para fomentar la competitividad de la industria nacional;

Que en los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2011, se prevé el apoyo a sectores industriales de alto impacto económico;

Que con el propósito de apoyar a los sectores industriales que pudieran ser afectados por el entorno macroeconómico y a fin de mantener la planta productiva de la industria molinera de nixtamal, es necesario instrumentar programas que propicien la viabilidad de dicha industria;

Que el Gobierno Federal ha llevado a cabo diversas acciones, a fin de garantizar a la población mexicana el abasto de la tortilla, producto básico de consumo popular, por lo que es necesario continuar instrumentando acciones que coadyuven a mantener dicha tendencia;

Que la industria molinera de nixtamal tiene un impacto significativo en la generación de empleo y en la producción de un insumo importante para la elaboración de un producto básico para las familias mexicanas;

Que como parte de esta estrategia se diseñó el Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA) para impulsar la competitividad del Sector Industrial molinero de nixtamal, y

Que 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 que se refiere el párrafo anterior, se expiden los siguientes:

**CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011**

**1. De los objetivos de los Criterios de Operación del PROMASA**

De conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 10, fracciones II, III y IV y demás relativos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), los presentes Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA) precisan la operación, los objetivos generales y específicos, las definiciones, la instancia normativa, la vigencia, los apoyos, los requisitos que deben cumplir los Organismos Empresariales o Intermedios, los requisitos de las Solicitudes de Apoyo, la revisión de las Solicitudes de Apoyo, los Criterios de Elegibilidad y de la resolución de las Solicitudes de Apoyo, la suscripción de Convenios de Colaboración, la entrega de los recursos al Organismo Intermedio, la comprobación de las Solicitudes de Apoyo, el reintegro de recursos y los indicadores.

**2. De los objetivos generales y específicos del PROMASA**

De conformidad con el PROIND, el PROMASA tiene como objetivo general promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de subsidios de carácter temporal, para mantener o promover la producción del Sector Industrial molinero de nixtamal para la elaboración de tortilla como actividad económica estratégica, que fomenta la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad y

sustentabilidad de dicho sector industrial en México, además de buscar elevar la competitividad y atenuar el impacto de los precios de las materias primas e insumos en su desempeño productivo.

Sus objetivos específicos son:

- I. Mantener la producción de masa de nixtamal para la elaboración de tortilla;
- II. Atenuar el impacto del incremento de precios de materias primas e insumos, y
- III. Contribuir a la formalización del Sector Industrial molinero de nixtamal.

### 3. De las definiciones

Para efectos de los presentes Criterios de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyos:** Los recursos económicos, vía subsidios de carácter temporal a la producción, que el Gobierno Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, a quienes resulten Beneficiarios del PROMASA;
- II. **Beneficiario:** Persona física o moral del Sector Industrial molinero de nixtamal cuya Solicitud de Apoyo, presentada a través del Organismo Intermedio, haya sido autorizada por el Consejo Directivo del PROIND;
- III. **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- IV. **Consejo Directivo:** Instancia normativa del PROIND;
- V. **Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, en su caso la Representación Federal y la Instancia Ejecutora, y el Organismo Intermedio, para formalizar la entrega de los apoyos del PROIND para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo y en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo del Sector Industrial molinero de nixtamal, de acuerdo con los objetivos específicos del Programa;
- VI. **Criterios de Operación:** Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el Ejercicio Fiscal 2011;
- VII. **DGIB:** La Dirección General de Industrias Básicas de la Secretaría de Economía, instancia ejecutora del PROIND;
- VIII. **Informe final:** Información que el Beneficiario envía para corroborar la correcta aplicación de los recursos federales otorgados así como el cumplimiento de lo establecido en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo al Organismo Intermedio y este último, una vez validada y aprobada la información, la envía a la DGIB, en su caso a la Representación Federal. La información deberá cumplir con lo establecido en el ANEXO I de los presentes Criterios de Operación. El formato podrá ser consultado en la página de Internet de la COFEMER <http://www.cofemer.gob.mx/BuscadorTramites/BuscadorGeneralHomoclave.asp> con la homoclave SE-07-029;

Los informes finales deberán presentarse en un plazo no mayor a los 40 (cuarenta) días hábiles posteriores a la fecha en que el Organismo Intermedio haya recibido el recurso correspondiente;

- IX. **Industria Molinera de Nixtamal:** Agroindustriales dedicados a la transformación de maíz por el método de nixtamalización para la elaboración de masa;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales, para el Ejercicio Fiscal 2011;
- XI. **Masa de nixtamal:** Producto obtenido de la molienda húmeda de granos de maíz nixtamalizado, la cual se forma a partir de maíz, cal y agua, pudiendo estar mezclada con ingredientes opcionales y aditivos permitidos para la elaboración de tortilla;
- XII. **Organismo Empresarial:** Asociaciones, cámaras, consejos, cooperativas, entidades de fomento empresarial, federaciones, grupos, organismos o uniones, sin fines de lucro, del Sector Industrial molinero de nixtamal, constituidos conforme a la legislación mexicana;
- XIII. **Organismo Intermedio:** Organismo Empresarial cuyos fines u objeto sean promover o apoyar preponderadamente al Sector Industrial molinero de nixtamal, para que este último dé

cumplimiento a uno o más de los objetivos del PROIND o de los presentes Criterios de Operación. Estos organismos deberán ser aprobados por el Consejo Directivo para fungir como tales;

- XIV. Persona Moral:** Agrupación de personas que forman entes colectivos con finalidad lícita, a la que la ley les ha reconocido capacidad jurídica independiente a la de sus integrantes para adquirir derechos y contraer obligaciones;
- XV. Población objetivo:** Personas físicas, con actividad empresarial, o morales del Sector Industrial molinero de nixtamal, considerándose en este rubro a los organismos, agrupamientos empresariales, empresas integradoras y asociaciones civiles; los organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo del Sector Industrial molinero de nixtamal; y las asociaciones del sector financiero que tengan dentro de sus objetivos el fortalecimiento de ese mismo Sector;
- XVI. PROIND:** Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales;
- XVII. PROMASA:** Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal;
- XVIII. Régimen General de Ley:** Persona Moral, sociedad mercantil o asociación civil de profesionales que realice actividades lucrativas, así como sociedades cooperativas de producción y los organismos descentralizados que comercialicen bienes o servicios del Sector Industrial molinero de nixtamal, de conformidad con el Servicio de Administración Tributaria;
- XIX. Régimen Intermedio:** Personas físicas dedicadas al comercio, industria, actividades agropecuarias del Sector Industrial molinero de nixtamal, de conformidad con el Servicio de Administración Tributaria;
- XX. REPECO:** Régimen de Pequeños Contribuyentes. Personas físicas que se dediquen al comercio e industria del Sector Industrial molinero de nixtamal, de conformidad con lo establecido por el Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Representación Federal:** Delegación, Subdelegación u Oficina de Servicio de la Secretaría de Economía correspondiente;
- XXII. SE:** Secretaría de Economía;
- XXIII. Sector Industrial molinero de nixtamal:** Agroindustria cuya actividad económica principal consiste en el diseño, desarrollo, producción y/o comercialización de masa de nixtamal;
- XXIV. SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXV. Solicitante:** Persona física o moral con la intención de acceder al apoyo del PROIND, a través del Organismo Intermedio del Sector Industrial molinero de nixtamal;
- XXVI. Solicitud de Apoyo:** Formato de presentación de la petición para acceder al apoyo del PROIND, conforme a lo establecido en el ANEXO H de los presentes Criterios de Operación, dicho formato podrá ser consultado en la página de Internet de la COFEMER <http://www.cofemer.gob.mx/BuscadorTramites/BuscadorGeneralHomoclave.asp> con la homoclave SE-07-026;
- XXVII. SSIC:** La Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE;
- XXVIII. Subsidio:** Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, y
- XXIX. TESOFE:** Tesorería de la Federación.

#### 4. De la Instancia Normativa

La instancia normativa del PROMASA será el Consejo Directivo del PROIND. Adicionalmente a las facultades del Consejo Directivo establecidas en el lineamiento 10 de los Lineamientos. El Consejo Directivo, derivado de las condiciones que se pudieran presentar, podrá revisar y/o modificar el rango de apoyo y el volumen por apoyar de producción de masa de nixtamal para la elaboración de tortilla, periodo de apoyo y los

plazos de recepción de las Solicitudes de Apoyo, lo cual será difundido a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación. El Consejo Directivo determinará el monto de apoyo destinado al PROMASA.

### 5. De la Vigencia

El plazo para la recepción de Solicitudes de Apoyo será de 40 (cuarenta) días hábiles, a partir de la entrada en vigor de los presentes Criterios de Operación, sujeta a la disponibilidad presupuestal establecida por la SHCP; lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos inherentes a los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación.

La documentación comprobatoria y justificativa del apoyo otorgado podrá reconocerse a partir del primer día del mes de julio de 2010 hasta el día último del mes de diciembre de 2010, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación.

La recepción de las Solicitudes de Apoyo, se considerará de acuerdo al orden en que fueron recibidas por la DGIB, sujeto a la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación.

### 6. De los Apoyos del PROMASA

- I. El monto del apoyo con recursos federales del PROMASA, será el determinado por el Consejo Directivo considerando la disponibilidad presupuestal que indique la SHCP;
- II. El volumen de producción de masa de nixtamal para la elaboración de tortilla por apoyar será de hasta 300,000.00 toneladas para el periodo por apoyar considerando el orden en que las Solicitudes de Apoyo fueron recibidas por la DGIB, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación;
- III. El apoyo por kilogramo de masa de nixtamal se determinará de la siguiente forma:

Régimen fiscal	Volumen	Concepto	Apoyo por kilogramo de masa de nixtamal
Régimen General de Ley o Intermedio	1 kilogramo	Masa de nixtamal	0.60
REPECO	1 kilogramo	Masa de nixtamal	0.50

- IV. El rendimiento por kilogramo de masa de nixtamal será de 1.80 kilogramos por un kilogramo de maíz. El consumo mínimo de los insumos para procesar un kilogramo de maíz será: 0.035 litros de gas y de energía eléctrica de 0.040 kilowatts/hora;
- V. La categoría y montos por conceptos de gasto aplicables en los que podrá incurrir una Solicitud de Apoyo con recursos del PROIND son:

	Categorías	Subcategorías	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración
I	PRODUCCION	Fabricación de insumos para la elaboración de productos de consumo	\$4,000,000.00	Por Solicitud de Apoyo.

- VI. Cualquier otra erogación cuyo concepto no se encuentre descrito en los Criterios de Operación deberá estar expresamente mencionada en la Solicitud de Apoyo y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

Todas las erogaciones efectuadas durante el periodo autorizado para la Solicitud de Apoyo deberán estar directamente relacionadas con el objetivo de la misma.

Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del apoyo otorgado a partir de la fecha autorizada por el Consejo Directivo, en términos de lo establecido en el criterio 5, párrafo segundo, de los presentes Criterios de Operación. En cualquier caso, las inversiones realizadas a partir de esa fecha por parte de los Beneficiarios de la Solicitud de Apoyo no suponen la aprobación del mismo por el Consejo Directivo del PROIND.

### **7. De los Requisitos del Organismo Intermedio**

Para ser autorizado como Organismo Intermedio por el Consejo Directivo del PROIND, el Organismo Empresarial deberá presentar la documentación conforme al ANEXO F de los presentes Criterios de Operación.

La DGIB tendrá 15 (quince) días hábiles para validar que la información presentada por el Organismo Empresarial se apegue a los Lineamientos y a los presentes Criterios de Operación, debiendo prevenir al interesado en caso de que no cumpla con la información y/o documentación requerida, para que en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación complete o subsane la información. Transcurridos los plazos anteriores la DGIB emitirá una recomendación al Consejo Directivo, para que éste a su vez analice y apruebe o rechace la solicitud de fungir como Organismo Intermedio, en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos.

Si el Organismo no cumple con alguno de los puntos antes descritos, su Solicitud se tendrá como no presentada, sin responsabilidad alguna para el Consejo Directivo, la DGIB o la Representación Federal.

Los Organismos Intermedios autorizados por el Consejo Directivo en el Ejercicio Fiscal inmediato anterior, y que tengan interés en seguir fungiendo como tal, deberán presentar en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Criterios de Operación, escrito libre dirigido al Presidente del Consejo Directivo en el que se manifieste la intención de fungir como Organismo Intermedio en el Ejercicio Fiscal vigente. La información será validada por la Instancia Ejecutora. Cabe señalar que deberán estar al corriente con las obligaciones contraídas en los ejercicios anteriores.

En todo caso, se deberá presentar la documentación prevista en el ANEXO F de los presentes Criterios de Operación.

La SE publicará en su portal de Internet [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx), el listado de Organismos Intermedios aprobados por el Consejo Directivo.

### **8. De los Requisitos de las Solicitudes de Apoyo**

El Organismo Intermedio deberá integrar la Solicitud de Apoyo y será elegible para el mismo, al presentarla con los documentos correspondientes.

La revisión y validación de la documentación requerida para la Solicitud de Apoyo estará a cargo del Organismo Intermedio.

Al presentar la solicitud de apoyo a la Representación Federal o a la DGIB, el Organismo Intermedio deberá llevar un orden conforme a lo establecido en los Lineamientos y en los presentes Criterios de Operación. Asimismo, las facturas y recibos se deberán anexar cronológicamente.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La Solicitud de Apoyo deberá ser presentada en forma impresa y deberá venir firmada por el Organismo Intermedio y el Solicitante. Además, en los casos en que se solicita copia simple, ésta deberá venir acompañada del documento original o copia certificada para su cotejo;
- II. El Organismo Intermedio deberá presentar las Solicitudes de Apoyo, las cuales deberán contener el (los) mes(es) para el (los) cual(es) se solicita el apoyo;
- III. Presentar el Programa de Trabajo (ANEXO D de los presentes Criterios de Operación) avalado por el Organismo Intermedio, donde se detalle el volumen de producción de masa de nixtamal mensual por apoyar, así como el desglose preciso de la facturación y/o recibos en el consumo de maíz, gas y energía eléctrica del periodo por apoyar, así como la justificación de los requerimientos a fin de recibir el apoyo para la producción de masa de nixtamal para la elaboración de tortilla, el cual deberá ser congruente con la información incluida en los ANEXOS A, B y C de los presentes Criterios de Operación.

En los casos en que no se cuente con los recibos de energía eléctrica o que éstos no reflejen el consumo real de electricidad, derivado del cierre de la empresa Luz y Fuerza del Centro, deberán

anexar el último recibo de energía eléctrica disponible de 2009 del molino en operación, para el cual se solicita el apoyo;

- IV.** La facturación (maíz, gas y energía eléctrica), utilizada en la operación del molino para el cual se solicita el apoyo, deberá respaldar los meses completos para los que se solicita el apoyo. En caso contrario, se emitirá una recomendación al Consejo Directivo, para que se aprueben únicamente los meses que hayan sido documentados en su totalidad;
- V.** Constancia emitida por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la SE o la instancia que se determine donde manifieste si el Solicitante ha o no recibido apoyos del programa "Mi Tortilla", y en su caso, que se encuentra al corriente de sus obligaciones ante dicho programa; tal constancia sólo será admitida cuando se haya emitido dentro de los treinta días anteriores a la fecha de la presentación de la Solicitud de Apoyo;
- VI.** En los casos en que se solicita copia simple, ésta deberá venir acompañada del documento original o copia certificada para su cotejo;
- VII.** La información estará sujeta a su cotejo durante las visitas de verificación que se programen.
- VIII.** Los Beneficiarios de acuerdo al régimen fiscal que les corresponda, deberán entregar al Organismo Intermedio la siguiente documentación:

**a) Régimen General de Ley o Intermedio:**

- i.** Copia simple legible de la identificación oficial vigente del Beneficiario o del representante legal (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte);
- ii.** Copia simple legible de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta de la SHCP o Formato R1 o RU);
- iii.** Para el caso de Persona Moral copia simple legible del acta constitutiva y del poder notarial vigente y/o actualizado del representante legal;
- iv.** Opinión vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al procedimiento establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, que incluya los siguientes conceptos: inscripción al RFC, créditos fiscales y presentación de declaraciones;
- v.** En su caso, copia simple legible de factura(s) de masa de nixtamal correspondiente(s) al (los) mes(es) por apoyar;
- vi.** Copia simple de factura(s) de maíz correspondiente(s) al (los) mes(es) por apoyar;
- vii.** Copia simple legible de la(s) factura(s) de gas, utilizado para la producción de masa de nixtamal. Cuando la factura no esté fechada dentro del periodo por apoyarse, adicionalmente deberá presentar notas de venta o remisiones que amparen dicha factura, correspondiente al (los) mes(es) por apoyar;
- viii.** Copia simple legible del recibo o historial de energía eléctrica correspondiente al periodo por apoyar, y
- ix.** Escrito bajo protesta de decir verdad conforme al formato del ANEXO E de los presentes Criterios de Operación, en el que manifieste que no está recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, así como establecer el compromiso de cada Beneficiario de utilizar los recursos que se le aprueben para los fines previstos en la Solicitud de Apoyo, los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación.

**b) REPECO**

- i.** Copia simple legible de la identificación oficial vigente del Beneficiario o el representante legal (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte);
- ii.** Copia simple legible de la Cédula del RFC (alta de la SHCP o Formato R1 o RU);

- iii. Opinión vigente emitida por el SAT, y en su caso por la autoridad local competente, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y al procedimiento establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, que incluya los siguientes conceptos: inscripción al RFC, créditos fiscales y presentación de declaraciones;
  - iv. Copia simple legible de factura(s) de maíz correspondiente(s) al (los) mes(es) por apoyar;
  - v. Copia simple legible de la(s) factura(s) de gas, utilizado para la producción de masa de nixtamal. Cuando la factura no esté fechada dentro del periodo por apoyarse, adicionalmente deberá presentar notas de venta o remisiones que amparen dicha factura, correspondiente al periodo por apoyar;
  - vi. Copia simple legible del (los) recibo(s) o historial de energía eléctrica correspondiente(s) al (los) mes(es) por apoyar, y
  - vii. Escrito bajo protesta de decir verdad conforme al formato del ANEXO E de los presentes Criterios de Operación en el que manifieste que no está recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo concepto que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, así como establecer el compromiso de cada Beneficiario de utilizar los recursos que se le aprueben para los fines previstos en la Solicitud de Apoyo, los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación;
- IX.** Asimismo, los Organismos Intermedios deberán entregar con la Solicitud de Apoyo (ANEXO H de los presentes Criterios de Operación) y documentación anexa, los datos desglosados de maíz, gas y energía eléctrica conforme a los ANEXOS A, B, C y D de los presentes Criterios de Operación, en medios electrónicos (hojas de cálculo);
- X.** Las metas de las Solicitudes de Apoyo deberán estar alineadas a los objetivos del PROMASA, y
- XI.** Todas las erogaciones efectuadas durante la vigencia de las Solicitudes de Apoyo deberán estar directamente relacionadas con el objetivo de la misma y tener un impacto en el Sector Industrial molinero de nixtamal y sus derivados (número de establecimientos atendidos y/o impacto en costos de los siguientes eslabones de la cadena productiva, entre otros).

En caso de haber recibido otros apoyos (PROMASA o "Mi Tortilla", entre otros), deberá señalarlo en el apartado X del ANEXO H de los presentes Criterios de Operación.

Para el caso de los Solicitantes del Distrito Federal, Estado de México, Hidalgo, Morelos y Puebla deberán entregar los recibos de energía eléctrica de la Comisión Federal de Electricidad donde conste el consumo de los meses solicitados por apoyar, y en caso de que éstos no lo establezcan deberán anexar el último recibo de energía eléctrica disponible de 2009 del molino en operación para el cual se solicita el apoyo.

En el caso de la(s) factura(s) de maíz y de gas, se podrá utilizar una misma para diferentes meses, hasta agotar el volumen reportado en dicha factura, desglosando en el Programa de Trabajo el volumen utilizado mensualmente para cubrir la Solicitud de Apoyo de los meses solicitados, por lo que se considerarán las facturas cuya fecha no exceda de treinta días naturales posteriores al (los) mes(es) por apoyar, en caso contrario, se deberá contar con la documentación comprobatoria (notas de venta o remisiones) que explique dicha situación.

El original y/o copia certificada de dicha documentación deberá ser conservada por el Organismo Intermedio y/o el Beneficiario y entregarla en copia simple a la Representación Federal o a la DGIB.

La documentación anexa a la Solicitud de Apoyo deberá coincidir con el nombre del Solicitante, en caso contrario, ésta deberá corresponder al domicilio del establecimiento adjuntando escrito bajo protesta de decir verdad donde se manifieste con la justificación correspondiente y documentación de comprobación domiciliaria (recibo de teléfono, boleta del impuesto predial, estado de cuenta bancaria, recibo de agua, entre otros). Tratándose de arrendamiento se deberá incluir copia del contrato y copia de la identificación oficial del arrendador.

Las fechas de elaboración de las facturas deberán encontrarse dentro del periodo de impresión y vigencia de las mismas, de lo contrario no podrán aceptarse como parte de la documentación soporte.

En caso de que un Beneficiario presente dos o más Solicitudes de Apoyo para un mismo periodo, a través de dos o más Organismos Intermedios, no será sujeto de ningún apoyo en el presente ejercicio fiscal y en

caso de haberlo recibido, éste le será cancelado y se le requerirá a través de los Organismos Intermedios correspondientes el reintegro más los rendimientos generados de los recursos recibidos. En el supuesto anterior, la responsabilidad y en su caso, las sanciones correspondientes serán aplicables al Beneficiario.

En caso de solicitar apoyos para periodos subsecuentes para un mismo Beneficiario, éste deberá haber concluido las obligaciones de la Solicitud de Apoyo anterior aprobada de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación; asimismo, deberá presentar la Solicitud de Apoyo con los mismos requisitos y documentación establecidos en los presentes Criterios de Operación, como si se tratase de la primera vez que solicita el Apoyo.

Si el Beneficiario no cumple con alguno de los puntos antes descritos, su Solicitud de Apoyo no podrá ser presentada por el Organismo Intermedio a la Representación Federal o a la DGIB, en tanto no corrija dicha situación.

Por regla general la comprobación del recurso deberá estar a nombre del Organismo Intermedio o del Beneficiario, según sea el caso.

#### **9. De la Revisión de las Solicitudes de Apoyo**

De acuerdo a los rangos y montos establecidos en el Criterio 6, la Instancia Ejecutora revisará la información presentada por el (los) Organismo(s) Intermedio(s) y recomendará al Consejo Directivo para que éste apruebe o rechace la Solicitud de Apoyo.

La DGIB revisará las Solicitudes de Apoyo presentadas dentro de un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la fecha en que reciba físicamente la Solicitud de Apoyo y documentación soporte, corroborando que la Solicitud de Apoyo cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación.

La DGIB emitirá observaciones por Solicitud de Apoyo conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El Organismo Intermedio subsanará las observaciones y/o presentará la documentación completa en los siguientes 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la prevención realizada por la DGIB. Si al transcurrir ese plazo no complementara o subsanara la Solicitud de Apoyo se considerará como no presentada por el Organismo Intermedio y no será sujeta de análisis por parte del Consejo Directivo del PROIND, sin responsabilidad alguna para el Consejo Directivo, la DGIB, la Representación Federal, la SE y en su caso el Organismo Intermedio.

- a) El volumen de masa por apoyar por Beneficiario durante el periodo señalado en la Solicitud de Apoyo, será el cálculo que arroje la información presentada que corresponda a la(s) factura(s) de maíz y gas y recibos o historial de energía eléctrica, considerando el rendimiento indicado;
- b) El apoyo se condicionará a que el consumo de gas y de energía eléctrica sea igual o mayor a la referencia indicada en la fracción IV del Criterio 6. Para calcular el consumo de gas y energía eléctrica del periodo reportado se considerará el consumo promedio diario;
- c) En caso de que el Solicitante presente facturas de consumos de gas y recibos o historiales de energía eléctrica inferiores a los mínimos indicados en la fracción IV del Criterio 6, deberá justificar la diferencia respecto a dichos parámetros para acceder al programa;
- d) Cuando el Solicitante refiera eficiencia técnica, para justificar un consumo menor al establecido en la fracción IV del Criterio 6, sólo se considerará la documentación (factura o, ficha técnica y fotografías de su instalación y uso en el establecimiento del molino para el que se solicita el apoyo) que acredite la utilización de equipo energéticamente eficiente o de calentadores solares. En caso de no justificar el menor consumo, la Solicitud de Apoyo no será sujeta de revisión por parte del Consejo Directivo del PROIND, sin responsabilidad alguna para el Consejo Directivo, la DGIB, la Representación Federal y la SE; por lo que en caso de justificar los consumos menores la Solicitud de Apoyo podrá ser presentada a consideración del Consejo Directivo, de acuerdo con los montos y volúmenes señalados en la Solicitud de Apoyo,
- e) Cuando el cálculo cubra un apoyo mayor al referido en la Solicitud de Apoyo, la DGIB emitirá recomendación al Consejo Directivo, para que, en su caso, se apruebe como apoyo el monto solicitado con el volumen de masa de nixtamal equivalente a éste, y

- f) Cuando el cálculo cubra un apoyo menor al referido en la Solicitud de Apoyo, la DGIB emitirá recomendación al Consejo Directivo, para que, en su caso, se apruebe como apoyo el monto del cálculo por el volumen de masa de nixtamal equivalente a éste.

En todos los casos, el cálculo del apoyo es responsabilidad del Organismo Intermedio y/o Beneficiario, consecuentemente, cuando la DGIB observe alguna diferencia, lo hará del conocimiento del Organismo Intermedio correspondiente, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **10. De los Criterios de Elegibilidad y de la resolución de las Solicitudes de Apoyo**

El Consejo Directivo, tomando en cuenta la revisión y recomendación de la DGIB, analizará, aprobará o rechazará las Solicitudes de Apoyo que le sean presentadas por los Organismos Intermedios conforme a lo señalado en el lineamiento 15 de los Lineamientos y considerando que:

- I. Cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos y los presentes Criterios de Operación y que sean congruentes con los objetivos del PROIND y del PROMASA, y
- II. Incidan en la competitividad y productividad de la Población Objetivo.

#### **11. De la Suscripción de Convenios de Colaboración**

Para otorgar los Apoyos al Organismo Intermedio para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas, éste deberá suscribir el Convenio de Colaboración con la SSIC, la DGIB y, en su caso, la Representación Federal, el cual será elaborado por la DGIB, de conformidad con los ANEXOS I y II de los Lineamientos y con la documentación jurídica del Organismo Intermedio.

La DGIB, o en su caso, la Representación Federal notificará al representante legal del Organismo Intermedio que el Convenio de Colaboración se encuentra disponible para ser suscrito, con la finalidad de que se presente en las oficinas de la misma, según corresponda, a fin de llevar a cabo las formalidades inherentes a la suscripción del mismo, dentro de un plazo que no excederá de 15 (quince) días hábiles siguientes a la notificación, de lo contrario la(s) Solicitud(es) de Apoyo podrá(n) ser cancelada(s) sin responsabilidad para la SSIC, la DGIB, la Representación Federal y el Consejo Directivo.

El Organismo Intermedio deberá entregar el recibo original por concepto de los recursos del PROMASA que le serán otorgados, los datos y documentos de la cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de recursos otorgados conforme al lineamiento 27, fracción VI de los Lineamientos, y proceder a la suscripción del Convenio de Colaboración, toda vez que sin dicha documentación las Solicitudes de Apoyo podrán ser canceladas sin responsabilidad para la SSIC, la DGIB, la Representación Federal y el Consejo Directivo.

#### **12. De la Entrega de los Recursos al Organismo Intermedio**

- I. El Organismo Intermedio es responsable de contar con una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos otorgados por el PROIND, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado. Además, dicha cuenta tendrá que ser liquidable, genere intereses y con la misma se puedan emitir cheques. Los intereses generados se enterarán a la TESOFE al finalizar la Solicitud de Apoyo aprobada.

Para comprobar las características de la cuenta deberán presentar copia legible del contrato de apertura de la cuenta donde se puedan observar estas características o la certificación del banco donde se especifiquen estas características, conforme a lo establecido en el lineamiento 27, fracción VI de los Lineamientos, por lo que deberá remitir la siguiente documentación a la DGIB, para que, en su caso, ésta realice el trámite para dar de alta al Organismo Intermedio como proveedor de la SE:

- a) Carta membretada de la institución bancaria, incluyendo: Número de cuenta, número CLABE, nombre del titular, plaza, sucursal y fecha de apertura, y
  - b) Formato de solicitud de alta como proveedor de la SE.
- II. El Organismo Intermedio deberá remitir el recibo original por el monto de la(s) Solicitud(es) de Apoyo aprobada(s) por el Consejo Directivo del PROIND, anexando además la siguiente documentación:

- a) Copia simple de la documentación que faculta a la persona que suscribe el recibo, y
- b) Copia simple de la identificación oficial vigente de dicha persona.

El Organismo Intermedio sólo podrá entregar los recursos a los Beneficiarios conforme al monto aprobado por el Consejo Directivo, mismos que deberán comprobarse mediante la confirmación por escrito donde se señale claramente el monto del apoyo recibido, de conformidad con el ANEXO G de los presentes Criterios de Operación.

### **13. De la Comprobación de las Solicitudes de Apoyo**

El Organismo Intermedio deberá entregar un informe final por Solicitud de Apoyo, en cumplimiento a lo señalado en el Lineamiento 27 fracción XVI de los Lineamientos, verificando y validando que la documentación anexa a éste, lo anterior conforme al régimen fiscal que le corresponda:

- I. Comprobación Régimen General de Ley o Intermedio:
  - a) Comprobante de pago de la última declaración fiscal correspondiente al último mes apoyado presentada a la SHCP y/o Secretaría de Finanzas estatal en el caso de Régimen Intermedio;
  - b) Estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso del recurso,
  - c) Recibo del Beneficiario por concepto de los recursos del PROMASA que recibieron el monto aprobado por el Consejo Directivo, de conformidad con el ANEXO G de los presentes Criterios de Operación, y
  - d) En archivo electrónico (hoja de cálculo) del Anexo J de los presentes Criterios de Operación.

La documentación listada previamente deberá ser presentada digitalizada (CD, DVD, USB).

La revisión y validación de la documentación requerida para la Solicitud de Apoyo estará a cargo del Organismo Intermedio.

- II. Comprobación REPECO
  - a) Comprobante del último pago de impuestos, correspondiente al periodo apoyado presentada a la SHCP y/o Secretaría de Finanzas estatal,
  - b) Recibo del Beneficiario por concepto de los recursos del PROMASA que recibieron el monto aprobado por el Consejo Directivo, de conformidad con el ANEXO G de los presentes Criterios de Operación, y
  - c) En archivo electrónico (hoja de cálculo) del Anexo J de los presentes Criterios de Operación.

La documentación listada previamente deberá ser presentada digitalizada (CD, DVD, USB).

Los Organismos Intermedios, a los 40 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2011, deberán presentar reporte de resultados de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por Beneficiario conforme a los parámetros establecidos por la DGIB;

Asimismo, el Organismo Intermedio deberá entregar el estado de cuenta bancario en donde se reflejen los movimientos de ingresos y egresos de recursos del PROMASA.

El Organismo Intermedio podrá realizar evaluaciones, dictámenes técnicos y/o contables y realizar por lo menos dos visitas de verificación, directamente o a través de terceros especializados, para validar la información presentada por los Beneficiarios. Lo anterior, sin menoscabo de la revisión que pudiera realizar la SE en el ámbito de sus facultades.

El informe final presentado por el Organismo Intermedio deberá entregarse impreso en original debidamente firmado conforme al ANEXO I de los presentes Criterios de Operación.

### **14. Reintegro de Recursos**

- I. El Organismo Intermedio deberá reintegrar a la TESOFE los recursos más sus rendimientos generados cuando éstos no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no se hayan devengado;
- II. En el caso de existir recursos no aplicados a la Solicitud de Apoyo o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROMASA al cierre de la Solicitud de Apoyo, el Organismo Intermedio deberá reintegrar estos recursos más los rendimientos generados a la TESOFE conforme a la normatividad aplicable;
- III. Con el fin de que el Consejo Directivo, o en su caso, la DGIB determinen si el reintegro procede, el Organismo Intermedio deberá entregar al cierre del ejercicio fiscal vigente los estados de cuenta bancarios mensuales donde se observe el depósito del recurso del PROMASA y los descargos por las cantidades entregadas a los Beneficiarios;
- IV. Una vez determinada la procedencia de un reintegro, la DGIB requerirá al Organismo Intermedio y/o al Beneficiario para que dentro del término de 15 (quince) días hábiles, aclaren y/o subsanen las omisiones o irregularidades que le fueron advertidas;
- V. En caso de que el Organismo Intermedio y/o el Beneficiario hagan caso omiso al requerimiento, se informará al Consejo Directivo para que se ejerzan las acciones procedentes;
- VI. En caso de que el Consejo Directivo aplique una sanción conforme a la fracción II del lineamiento 32 de los Lineamientos, el reintegro de los recursos correspondiente, así como los rendimientos que determine la TESOFE, se deberán depositar a la TESOFE, a más tardar en 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique dicha sanción, y
- VII. Una vez realizado el reintegro correspondiente a la TESOFE, se deberá enviar a la DGIB la siguiente documentación:
  - a) Comprobante de reintegro (ficha de depósito o transferencia bancaria), y
  - b) En su caso, comprobante de entero de rendimientos, a través del Formato SAT 16, ficha de depósito o transferencia bancaria, según corresponda.

#### 15. De los Indicadores

El PROMASA contará con los indicadores que se señalan a continuación:

- I. De Impacto
  - a) Tasa de crecimiento del volumen de masa de nixtamal apoyada;
  - b) Porcentaje de Solicitantes que fueron rechazados en primera instancia y lograron acceder al cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos y Criterios de Operación, y
  - c) Precio promedio de venta de masa de nixtamal.
- II. De Gestión
  - a) Número de Solicitudes de Apoyo autorizadas, y
  - b) Número de Beneficiarios que recibieron apoyo.
- III. Actividades
  - a) Porcentaje del presupuesto ejercido respecto al determinado por el Consejo Directivo para el Sector Industrial molinero de nixtamal.

#### 16. De la Interpretación

La interpretación, para efectos administrativos de los presentes Criterios de Operación estará a cargo de la SSIC, a través de la DGIB.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Criterios de Operación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las Solicitudes de Apoyo aprobadas, previo a la entrada en vigor de los presentes Criterios de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobadas.

**TERCERO.-** Para dar cumplimiento a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, los Beneficiarios y Organismos Intermedios deberán proporcionar la información necesaria al momento de presentar la Solicitud de Apoyo y de conformidad con lo establecido en los Criterios de Operación del Sector Industrial y el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido el 18 de noviembre de 2010, por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

**CUARTO.-** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 17, fracción XII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, se considerará la posibilidad de instrumentar un mecanismo de dispersión vía electrónica para el otorgamiento de los apoyos a la población objetivo, mediante el uso de instrumentos bancarios.

**QUINTO.-** La Dirección General de Industrias Básicas generará una herramienta tecnológica que facilite la captura de diversa información de las solicitudes de apoyo, por lo que una vez que entre en funcionamiento se hará del conocimiento de los particulares para la adecuación de los formatos e incorporación de la información correspondiente.

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.**- Rúbrica.

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS

ANEXO A

CAPTURA DE INFORMACION SEÑALADA EN LAS FACTURAS DE MAIZ UTILIZADO EN LA PRODUCCION DE MASA DE NIXTAMAL



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SE

I		DATOS GENERALES			
1) Nombre, denominación o razón social a quien se expide la(s) factura(s) y que solicita el apoyo del PROMASA:		<input type="text"/>			
2) RFC de la persona que solicita el apoyo del PROMASA:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3) Dirección Fiscal:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa *	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**			
Entre Vialidades	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
		Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**			
Vialidad Posterior	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
		Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**		
	<input type="text"/>				
	Descripción de Ubicación**				

4) Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:

--	--	--	--	--

Tipo de Vialidad\*\*      Nombre de Vialidad\*      Núm Ext 1\*      Núm Ext 2\*\*      Núm Int\*\*

--	--	--	--	--

Tipo de Asentamiento Humano\*\*      Nombre de Asentamiento Humano\*      Código Postal\*      Entidad Federativa\*

--	--

Municipio o Delegación\*      Nombre de la Localidad\*\*

Entre Vialidades

--	--

Tipo de Vialidad 1\*\*      Nombre de la Vialidad 1\*\*

--	--

Tipo de Vialidad 2\*\*      Nombre de la Vialidad 2\*\*

Vialidad Posterior

--	--

Tipo de Vialidad\*\*      Nombre de la Vialidad\*\*

--

Descripción de Ubicación\*\*



5) Periodo solicitado por apoyar (mmm/aaaa)	6) Número de folio de la factura	7) Fecha de expedición de la factura (dd/mmm/aaaa)	8) (Unidad de Medida)	9) Volumen de la factura	10) Volumen facturado en Kgs.	11) Volumen de la factura utilizado en el mes	12) Precio Unitario de la factura (pesos por kilogramo)	13) Observaciones
					-		\$ -	
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-	-	\$ -	
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-	-	\$ -	

5) Periodo solicitado por apoyar (mmm/aaaa)	6) Número de folio de la factura	7) Fecha de expedición de la factura (dd/mmm/aaaa)	8) (Unidad de Medida)	9) Volumen de la factura	10) Volumen facturado en Kgs.	11) Volumen de la factura utilizado en el mes	12) Precio Unitario de la factura (pesos por kilogramo)	13) Observaciones
					-		\$ -	
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-			
					-		\$ -	
					-		\$ -	
					-			
					-			
					-			
					-			
					-		\$ -	
Total del Periodo:							\$ -	

## 14) CAMPO DE JUSTIFICACION

## Instructivo de llenado

- 1) Proporcionar los datos de la persona física o moral, a quien se les expide la factura, la cual deberá ser la misma que se indica en la solicitud de apoyo.
- 2) Proporcionar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral, que solicita el apoyo del PROIND.
- 3) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.
- 4) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.
- 5) Seleccionar el mes por apoyarse.
- 6) Anotar el número de folio de cada una de las facturas presentadas.
- 7) Indicar la fecha de expedición de cada una de las facturas presentadas.
- 8) Seleccionar la unidad de medida en que se encuentra facturado el maíz.
- 9) Anotar el volumen de maíz facturado.
- 10) Campo que indica el volumen de maíz facturado en kilogramos.
- 11) Anotar el volumen de maíz en kilogramos utilizado para la producción de masa de nixtamal, del molino para el cual se solicita el apoyo.
- 12) Incluir el precio unitario por cada unidad de medida del maíz facturado.
- 13) En su caso, justificar las diferencias que se puedan presentar en los apartados 1), 2), 3) y 4)
- 14) Incluir los comentarios que sean necesarios para un mejor entendimiento de lo señalado en la(s) factura(s), así como documentos notariales, convenios, contratos, etc.

Anexo A



	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**			
	<input type="text"/>				
	Descripción de Ubicación**				
4) Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	úmero Interior**
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa *	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**			
Entre Vialidades	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**			
Vialidad Posterior	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**			
	<input type="text"/>				
	Descripción de Ubicación**				







14) CAMPO DE JUSTIFICACION

[Empty box for justification]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- 1) Proporcionar los datos de la persona física o moral, a quien se le expide la factura, la cual deberá ser la misma que se indica en la solicitud de apoyo.
- 2) Proporcionar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral, que solicita el apoyo del PROIND.
- 3) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010
- 4) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010
- 5) Seleccionar el mes por apoyarse.
- 6) Anotar el número de folio de cada una de las facturas presentadas.
- 7) Indicar la fecha de expedición de cada una de las facturas.
- 8) Seleccionar la unidad de medida en que se encuentra facturado el gas.
- 9) Anotar el volumen de gas facturado.
- 10) Campo que indica el volumen de gas facturado en litros.
- 11) Anotar el volumen de gas en litros utilizado para la producción de masa de nixtamal, del molino para el cual se solicita el apoyo.
- 12) Incluir el precio unitario por cada unidad de medida del gas facturado.
- 13) En su caso, justificar las diferencias que se puedan presentar en los apartados 1), 2), 3), 4) y 5).
- 14) Incluir los comentarios que sean necesarios para un mejor entendimiento de lo señalado en la(s) factura(s), así como documentos notariales, convenios, contratos, etc.

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

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS

ANEXO C

CAPTURA DE LA INFORMACION SEÑALADA EN LOS RECIBOS O FACTURAS DE ENERGIA ELECTRICA  
UTILIZADA EN LA PRODUCCION DE MASA DE NIXTAMAL



SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA

SE

I	DATOS GENERALES				
1)	Nombre, denominación o razón social de quien se expide el(los) recibo(s) y que es la misma persona que solicita el apoyo:				
2)	RFC de la persona que solicita el apoyo del PROMASA				
3)	Dirección Fiscal:				
	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*		Código Postal*	Entidad Federativa *
	Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**			
Entre Vialidades	Tipo de Vialidad 1**		Nombre de la Vialidad 1**		
	Tipo de Vialidad 2**		Nombre de la Vialidad 2**		
Vialidad Posterior	Tipo de Vialidad**		Nombre de la Vialidad**		
	Descripción de Ubicación**				

4) Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:

	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**
				Núm Int**
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa *
	Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**		
Entre Vialidades	Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**		
	Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**		
Vialidad Posterior	Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**		
	Descripción de Ubicación**			

II DATOS DE LOS RECIBOS O FACTURAS DE ENERGIA ELECTRICA							
5) Periodo solicitado por apoyar (mmm/aaaa)	6) Periodo de consumo que marca el recibo (dd/mmm/aaaa)		7) Consumo	8) (Unidad de Medida)	9) Precio Unitario por unidad de medida	10) Número de Servicio de Contrato	11) Observaciones
	Fecha Inicio	Fecha Final					
					\$ -		
					\$ -		
					\$ -		
					\$ -		





## 12) Campo de justificación

**Instrucciones de llenado**

- 1) Proporcionar los datos de la persona física o moral, a quien se les expide el recibo o historial del consumo de energía eléctrica, los cuales deberán referirse a la persona física o moral que se indica en la solicitud de apoyo.
- 2) Proporcionar el Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral, que solicita el apoyo del PROIND.
- 3) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010
- 4) El llenado de este numeral deberá apegarse a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010
- 5) Seleccionar el mes por apoyarse.
- 6) Anotar el inicio y final del periodo del consumo de energía eléctrica utilizada para la elaboración de masa de nixtamal; del molino para el cual se solicita el apoyo.
- 7) Anotar el consumo de energía eléctrica del mes por apoyar. En el caso de presentar historiales de consumo, aun cuando en dicho historial no aparezca, deberá anotarse el periodo (inicial y final) de dicho consumo y anexar el contrato de inicio del servicio.
- 8) Indicar la unidad de medida del consumo de energía (kilowatts).
- 9) Incluir el precio unitario por cada unidad de medida de kilowatts/hora factura en el recibo o historial que presente la persona física o moral la cual solicita el apoyo.
- 10) Anotar el número de folio o contrato de recibo de energía eléctrica presentado.
- 11) Justificar las diferencias que se puedan presentar en los apartados 1), 2), 3) y 4)
- 12) Incluir los comentarios que sean necesarios para un mejor entendimiento de lo señalado en el recibo(s) o historial(es) o factura(s) así como documentos notariales, convenios, contratos, etc.

## DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS

## ANEXO D

PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UTILIZACION DE INSUMOS  
(MAIZ, GAS Y ENERGIA ELECTRICA) EN LA PRODUCCION DE MASA DE NIXTAMAL

I	DATOS GENERALES				
1)	Nombre, denominación o razón social de quien solicita el apoyo del PROMASA:				
2)	RFC de la persona que solicita el apoyo del PROMASA				
3)	Dirección Fiscal:				
	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa *	
	Municipio o Delegación*		Nombre de la Localidad**		
	Entre Vialidades				
		Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**		
		Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**		
	Vialidad Posterior				
		Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**		
	Descripción de Ubicación**				
4)	Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:				
	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**
	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*	
	Municipio o Delegación*		Nombre de la Localidad**		

Entre vialidades	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**
Vialidad Posterior	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**
<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Descripción de Ubicación**		

Régimen fiscal:

**II DATOS DE LA UTILIZACION DE INSUMOS EN LA PRODUCCION DE MASA DE NIXTAMAL**

Periodo a apoyar	Maíz	Gas	Energía Eléctrica	Masa de Nixtamal	Monto de Apoyo	Justificación:
					\$	
					\$	
					\$	
					\$	
					\$	
					\$	
<b>Total periodo</b>					\$	

<b>Observaciones:</b>	<b>MAIZ:</b>	<input style="width: 65%;" type="text"/>
	<b>GAS:</b>	<input style="width: 65%;" type="text"/>
	<b>ENERGIA ELECTRICA:</b>	<input style="width: 65%;" type="text"/>

<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nombre y firma del solicitante:	Vo.Bo. Organismo intermedio:

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

**ANEXO E**

&lt;&lt;HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA (OPCIONAL)&gt;&gt;

&lt;&lt;CIUDAD, ESTADO&gt;&gt;, a &lt;&lt;DIA&gt;&gt; de &lt;&lt;MES&gt;&gt; de 2011

**Consejo Directivo del PROIND****Secretaría de Economía****Presente**

Por la presente, <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>> a nombre de la <<NOMBRE DE LA EMPRESA Y RAZON SOCIAL>> en su carácter de Beneficiario, en el marco del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND) y de los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), manifiesto bajo protesta de decir verdad a nombre propio que como Beneficiario no recibo Apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos fines que impliquen sustituir su aportación o duplicar Apoyos o subsidios.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que << (NO) (SI) HE RECIBIDO O MI REPRESENTADA (NO) (SI) HA RECIBIDO >> apoyos del programa "Mi Tortilla" a cargo de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, y en el caso de haber recibido apoyos (<< me encuentro>> mi representada <<se encuentra>>) al corriente en las obligaciones derivadas de dicho Programa.

Asimismo, me comprometo a cumplir los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA) en el marco del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND) las obligaciones señaladas en dicho Programa, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados y contribuir en la elaboración de los reportes de seguimiento establecidos en los Lineamientos del PROIND y en los Criterios de Operación del PROMASA en caso de que la Solicitud de Apoyo resulte aprobada.

Atentamente,

&lt;&lt;NOMBRE &gt;&gt;

&lt;&lt;CARGO DEL BENEFICIARIO&gt;&gt;

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

**ANEXO F**  
**DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS**  
**PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA)**  
**DOCUMENTACION QUE DEBEN PRESENTAR LOS ORGANISMOS EMPRESARIALES PARA**  
**FUNGIR COMO ORGANISMOS INTERMEDIOS DEL PROMASA**



**Si el Organismo Empresarial es un Organismo, una Asociación, consejo, cooperativa, entidad de fomento empresarial, federación, grupo, organismo o unión, sin fines de lucro**

1. Copia simple de la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste la constitución del Organismo Empresarial;
2. Copia simple de la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el **poder general para Actos de Administración o de dominio** del Representante Legal del **Organismo Empresarial, vigente (máximo de dos años de antigüedad)**, que es la persona con la que se firmará el Convenio de Colaboración en el caso de se aprueben Solicitudes de Apoyo presentadas por ese Organismo.
3. Copia simple del comprobante de domicilio a nombre del Organismo Empresarial.
4. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.
5. Copia simple de la identificación oficial del Representante Legal.
6. En caso de tratarse de una A. C. deberá presentarse la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), o en su caso, el oficio emitido por la autoridad correspondiente donde conste la respuesta a dicha solicitud.

**Si el Organismo Empresarial es una Cámara**

1. Copia simple del oficio de la autorización de su constitución o copia de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de sus estatutos o copia la escritura pública otorgada ante Notario Público o Corredor Público en la **que se protocolicen los estatutos**, asegurándose de que en el apartado de antecedentes de la misma consten los datos de su constitución y se transcriban los estatutos.

Los estatutos deben encontrarse en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.

2. Copia de la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el **poder general para actos de administración o de dominio** del Representante Legal de la Cámara, o en su caso, el nombramiento del funcionario que cuente con alguno de los poderes antes mencionados, **vigente (máximo de dos años de antigüedad)**. (En los estatutos deberán constar las facultades de dicho funcionario).
3. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Copia simple del comprobante de domicilio a nombre de la Cámara.
5. Copia simple de la identificación oficial del Representante Legal.

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

**ANEXO G****Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND)****RECIBO DE ENTREGA DE SUBSIDIO**

Sector Apoyado \_\_\_\_\_  
Nombre o razón social del  
Beneficiario: \_\_\_\_\_  
RFC: \_\_\_\_\_  
CURP: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_

De conformidad con el numeral 27 fracción XI del Lineamiento del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales, por este medio manifiesto que recibo por conducto de (la/el) <<Nombre del Organismo Intermedio>> los recursos otorgados por el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Economía en su calidad de ejecutor del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), por concepto de subsidios por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (<<cantidad>> pesos 00/100 M.N.).

Me comprometo a aplicar dicho monto exclusivamente para la solicitud de apoyo con número de folio <<folio>> aprobado por el Consejo Directivo del PROIND, mismo que se detalla en el Convenio de Colaboración No. \_\_\_\_\_ de fecha (día) de (mes) del 2011.

A su vez, me comprometo a observar lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND) y los Criterios de Operación del Sector Molinero de Nixtamal(PROMASA), para el Ejercicio Fiscal 2011.

A \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2011, <<Municipio o Delegación>>, <<Estado>>

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Beneficiario o  
Representante Legal

**ANEXO H**

**DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS**

**SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA  
COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)  
Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA)**



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

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente. La presente solicitud, será utilizada para registrar las solicitudes de apoyo de Organismos Intermedios, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROIND.

**Antes de llenar esta forma lea la sección Consideraciones para su llenado**

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

Para uso exclusivo de la SE

(CITISE PARA CUALQUIER INFORMACION)

FOLIO SOLICITUD DE APOYO:	PROIND/2011/
REGISTROS DGIB:	PROIND/2011/OI/
	PROIND/2011/

I DATOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO																																																																							
1) Nombre, Denominación o Razón Social:*	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																						
2) R.F.C.*:	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																						
3) Dirección:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td style="width: 30%;"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tipo de Vialidad**</td> <td style="text-align: center;">Nombre de Vialidad*</td> <td style="text-align: center;">Núm Ext 1*</td> <td style="text-align: center;">Núm Ext 2**</td> <td style="text-align: center;">Núm Int**</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tipo de Asentamiento Humano**</td> <td style="text-align: center;">Nombre de Asentamiento Humano*</td> <td style="text-align: center;">Código Postal*</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Entidad Federativa*</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td colspan="2"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Municipio o Delegación*</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">Nombre de la Localidad**</td> </tr> <tr> <td>Entre Vialidades</td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td colspan="3"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Tipo de Vialidad 1**</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad 1**</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td colspan="3"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Tipo de Vialidad 2**</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad 2**</td> </tr> <tr> <td>Vialidad Posterior</td> <td><input style="width: 90%;" type="text"/></td> <td colspan="3"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Tipo de Vialidad**</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad**</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4"><input style="width: 90%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">Descripción de Ubicación**</td> </tr> </table>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*		<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>		Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**				Entre Vialidades	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>				Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**				<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>				Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**			Vialidad Posterior	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>				Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**				<input style="width: 90%;" type="text"/>					Descripción de Ubicación**			
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																			
Tipo de Vialidad**	Nombre de Vialidad*	Núm Ext 1*	Núm Ext 2**	Núm Int**																																																																			
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																			
Tipo de Asentamiento Humano**	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*																																																																				
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																				
Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad**																																																																						
Entre Vialidades	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																					
	Tipo de Vialidad 1**	Nombre de la Vialidad 1**																																																																					
	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																					
	Tipo de Vialidad 2**	Nombre de la Vialidad 2**																																																																					
Vialidad Posterior	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																					
	Tipo de Vialidad**	Nombre de la Vialidad**																																																																					
	<input style="width: 90%;" type="text"/>																																																																						
	Descripción de Ubicación**																																																																						
4) Teléfono(s):*	<input style="width: 50%;" type="text"/>	5) Fax	<input style="width: 50%;" type="text"/>																																																																				
6) Página WEB:	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																						
7) Correo electrónico:	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																																																						
8) Ambito de operación:	<input type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Regional <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal																																																																						

9) Nombre del Representante Legal:																										
10) Cargo:																										
11) Sector Industrial:																										
<b>II</b>	<b>DATOS DE LA SOLICITUD DE APOYO</b>																									
12) Nombre de la Solicitud de Apoyo (Especifique un nombre que describa con precisión la Solicitud de Apoyo).																										
13) Objetivo general:																										
14) Metas:																										
15) Valor del Apoyo (pesos):	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Total del periodo</b></td></tr> </table>								<b>Total del periodo</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> </table>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -								
<b>Total del periodo</b>																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
16) Aportación del Solicitante (pesos):																										
17) Aportación del gobierno federal (pesos):	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Total del periodo</b></td></tr> </table>								<b>Total del periodo</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$ -</td></tr> </table>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -								
<b>Total del periodo</b>																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
\$ -																										
18) Duración del Apoyo naturales (días):	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="height: 15px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>Total del Periodo</b></td></tr> </table>								<b>Total del Periodo</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> <tr><td style="width: 20px;"></td><td style="text-align: center;">DIAS</td></tr> </table>		DIAS		DIAS		DIAS		DIAS		DIAS		DIAS		DIAS		DIAS
<b>Total del Periodo</b>																										
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									
	DIAS																									



IV		IMPACTO DE LA SOLICITUD DE APOYO			
28) Impacto					
	29) Periodo	30) Cantidad	31) Unidad	32) Precio Promedio de Venta de masa de nixtamal (pesos/kg)	
Mes 1					
Mes 2					
Mes 3					
Mes 4					
Mes 5					
Mes 6					
33) Total periodo				Promedio del Periodo	

V		INDICADORES		
34) Indicador				
	35) Periodo	36) Cantidad	37) Unidad	
Mes 1		-		
Mes 2		-		
Mes 3		-		
Mes 4		-		
Mes 5		-		
Mes 6		-		
38) Total periodo				

VI		CATEGORIAS DE APOYO		
	39) Categoría	40) Subcategoría	41) Entregable	
1				
2				
3				

VII		FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR SOLICITUDES DE APOYO (pesos)				
42) Periodo	43) Categoría El número que se registre debe ser acorde al listado del apartado VI de este formato	44) Secretaría de Economía	45) Solicitante	46) Otras aportaciones (no líquidos)		
				Aportante	Monto	Tipo de aportación
	47) Total periodo	\$ -				
	48) Porcentaje de inversión	100%				

VIII	<b>DOCUMENTACION GENERAL SOPORTE</b>		
(Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta la solicitud de Apoyo y adjuntela, como mínimo se deberá contar con la información señalada con un *)			
<input type="checkbox"/>	a. Estudio de factibilidad	<input type="checkbox"/>	b. Estudio de mercado
<input type="checkbox"/>	d. Plan de negocios	<input type="checkbox"/>	e. Programa de trabajo*
<input type="checkbox"/>	g. Cotizaciones	<input type="checkbox"/>	h. Análisis de cadena de valor
<input type="checkbox"/>	j. Carta(s) compromiso de Beneficiario(s) y constancia de no haber recibido apoyo similar*	<input type="checkbox"/>	k. Currículum del proveedor
<input type="checkbox"/>	m. Planos	<input type="checkbox"/>	n. Gestión tecnológica
<input type="checkbox"/>	p. Listado de empresas atendidas*	<input type="checkbox"/>	o. Metodología de capacitación
	q. Otro Especifique:		

IX	<b>DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL APOYO PROMASA</b>		
Adicionalmente a la documentación solicitada en el módulo VIII (Marque con una X la documentación soporte de acuerdo al régimen fiscal que corresponda)			
<b>REGIMEN GENERAL DE LEY O INTERMEDIO</b>		<b>REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES</b>	
<input type="checkbox"/>	A) Factura(s) de masa de udtamal correspondiente al bimestre(s) calendario a apoyar	<input type="checkbox"/>	A) Factura de masa correspondiente al bimestre calendario a apoyar
<input type="checkbox"/>	C) RFC (alta de la SHCP o Formato R1)	<input type="checkbox"/>	C) Opción emitida por el SAT
<input type="checkbox"/>	E) Recibo de energía eléctrica correspondiente al bimestre calendario a apoyar	<input type="checkbox"/>	E) Factura(s) de gas utilizado en la producción de masa de udtamal o notas de remisión
<input type="checkbox"/>	G) Identificación oficial vigente del beneficiario o Representante Legal	<input type="checkbox"/>	G) Escrito bajo protesta de decir verdad manifestando que no está recibiendo otros apoyos
<input type="checkbox"/>	I) Escrito bajo protesta de decir verdad manifestando que no está recibiendo otros apoyos	<input type="checkbox"/>	H) RFC (alta de la SHCP o Formato R1)
	B) Factura(s) de maíz correspondiente(s) a (los) bimestre(s) calendario a apoyar	<input type="checkbox"/>	D) Recibos de energía eléctrica correspondiente al bimestre calendario a apoyar
	D) Opción emitida por el SAT	<input type="checkbox"/>	F) Identificación oficial vigente del beneficiario o Representante Legal
	F) Factura(s) de gas utilizado en la producción de masa de udtamal		
	H) (Solo persona moral) Copia simple legible del acta constitutiva y del poder notarial vigente y/o actualizada		

X	<b>OTROS APOYOS</b>			
49) Fondo o Programa	50) Nombre o denominación del Proyecto	51) Monto del apoyo otorgado al Proyecto	52) Año	

Como representante del Organismo Intermedio y Solicitante, manifestamos bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido y alcances legales de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND) y de los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), para el ejercicio fiscal 2011; en consecuencia, manifestamos a nombre propio y, en su caso, de mi representada, que nos adherimos a las obligaciones señaladas en dichos Lineamientos y Criterios de Operación, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos otorgados y contribuir en la elaboración del informe final establecido en los Lineamientos del PROIND, y en los Criterios de Operación del PROMASA y sus Anexos, en caso de que la Solicitud de Apoyo resulte aprobada.

Bajo protesta de decir verdad manifestamos a nombre propio o de mi representada que el Solicitante no está recibiendo Apoyos de otros programas federales dirigidos a los mismos fines que impliquen sustituir su aportación o duplicar Apoyos o subsidios.

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

**Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizamos la recepción de notificaciones relacionadas al PROIND y de los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA) a los correos electrónicos proporcionados en los datos números 7) y 29) de esta solicitud.**

[Redacted]	
Fecha	
[Redacted]	[Redacted]
Nombre, cargo y firma del Representante Legal del Organismo Intermedio	Nombre y firma del Solicitante

**Consideraciones generales para su llenado:**

- Este formato es de libre reproducción.
- Sólo deberá llenar las áreas sombreadas.
- La solicitud se entregará impresa en la **Representación Federal** o, en su caso, en la **Dirección General de Industrias Básicas**, ubicada en Insurgentes Sur 1940 segundo piso, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón en los horarios de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- En los casos en que se solicite copia simple, ésta debe venir acompañada del documento original o copia certificada para su cotejo.
- En el apartado **I) DATOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO**, proporcione los datos del Organismo Empresarial que presenta y firma la Solicitud de Apoyo.
- En el apartado **II) DATOS DE LA SOLICITUD DE APOYO**, proporcione los datos generales para describir la Solicitud de Apoyo.
- En el apartado **III) DATOS DEL SOLICITANTE**, proporcione los datos de la persona física o moral que solicita el apoyo del PROIND modalidad Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA).
- En el apartado **IV) IMPACTO DE LA SOLICITUD DE APOYO**, proporcione información sobre el impacto que la Solicitud de Apoyo tendrá por periodo a apoyar.
- En el apartado **V) INDICADORES**, considerar que la información se genera con base en los Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), la cual será proporcionada por periodo a apoyar.
- En el apartado **VI) CATEGORIAS DE APOYO**, especificar las categorías que se requieren, acorde a lo descrito en el Lineamiento 21 de los Lineamientos del PROIND, su ANEXO VI y los Criterios de Operación del PROMASA.
- En el apartado **VII) FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR SOLICITUDES DE APOYO (pesos)**, se refiere al presupuesto por actor de financiamiento en pesos. Todas las aportaciones deberán ser líquidas, de lo contrario ocupar la columna de "Otras aportaciones". El Consejo Directivo tomará en consideración dichas aportaciones en el proceso de aprobación de las Solicitudes de Apoyo.
- En el apartado **VIII) DOCUMENTACION GENERAL SOPORTE**, marque con una X la documentación soporte con la que cuenta la Solicitud de Apoyo y adjúntela. Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un "\*\*\*".
- En el apartado **IX DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL APOYO PROMASA** (Marque con una X la documentación soporte de acuerdo al régimen fiscal que corresponda).
- En el apartado **X) OTROS APOYOS**, en caso de haber sido Beneficiario de éste u otros Fondos o Programas de la SE, deberá indicar el Fondo o Programa, nombre o denominación del Proyecto, monto otorgado y año en que fue aprobado.

**Información de anexos:**

- ANEXO A) Se deberá proporcionar la información señalada en las facturas de maíz utilizado en la producción de masa de nixtamal.
- ANEXO B) Se deberá proporcionar la información señalada en las facturas de gas utilizado en la producción de masa de nixtamal.
- ANEXO C) Se deberá proporcionar la información señalada en los recibos o facturas de energía eléctrica utilizada en la producción de masa de nixtamal.
- ANEXO D) Se deberá detallar el volumen de producción de masa de nixtamal (utilización de insumos: maíz, gas y energía eléctrica).

**Trámite al que corresponde el formato:** Solicitud de Apoyo del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND),

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-07-026 Modalidad A) Para la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA)

**Fecha de autorización del formato por parte de la Oficialía Mayor:** 01/04/2011

**Fecha de autorización del formato por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento jurídico-administrativo:**

Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el ejercicio fiscal 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11/03/2011

Criterios de operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el Ejercicio Fiscal 2011

**Documentos anexos:**

- Los señalados en el apartado VIII DOCUMENTACION GENERAL SOPORTE, de este formato.

Adicionalmente:

Dependiendo del Régimen fiscal que le corresponda

Los señalados en el apartado IX DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL APOYO PROMASA, de este formato.

**Tiempo de respuesta:** 3 (tres) meses

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

**Número telefónico para quejas:**

Organo Interno de Control en la SE

5629-9552 (directo)

5629-9500 (conmutador)

Extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

**ANEXO I**

**DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS**



**INFORME FINAL DEL ORGANISMO INTERMEDIO, RESPECTO DEL APOYO OTORGADO DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND)**

**Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Ixtamal (PROMASA)**

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*  
 Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente. La presente solicitud, será utilizada para registrar las solicitudes de apoyo de Organismos Intermedios, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROIND.  
**Antes de llenar esta forma lea la sección Consideraciones para su llenado**  
**(Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un "\*\*")**

FOLIO SOLICITUD DE APOYO:	PROIND/2011/
REGISTROS DGIB:	PROIND/2011/OI/
	PROIND/2011/BEN/

I	DATOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO												
1.	Nombre, Denominación o Razón Social:*												
2.	RFC: <input type="text"/>												
3.	Dirección:												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tipo de Vialidad*</td> <td style="text-align: center;">Nombre de Vialidad*</td> <td style="text-align: center;">Número Exterior 1*</td> <td style="text-align: center;">Número Exterior 2*</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Número Interior*</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Vialidad*	Nombre de Vialidad*	Número Exterior 1*	Número Exterior 2*	Número Interior*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
Tipo de Vialidad*	Nombre de Vialidad*	Número Exterior 1*	Número Exterior 2*	Número Interior*									
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 40%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tipo de Asentamiento Humano*</td> <td style="text-align: center;">Nombre de Asentamiento Humano*</td> <td style="text-align: center;">Código Postal*</td> <td style="text-align: center;">Entidad Federativa*</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tipo de Asentamiento Humano*	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
Tipo de Asentamiento Humano*	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*										
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Municipio o Delegación*</td> <td style="text-align: center;">Nombre de la Localidad*</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad*								
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad*												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Entre Vialidades</td> <td style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad 1*</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Vialidad Posterior</td> <td style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad 2*</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Nombre de la Vialidad*</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Entre Vialidades	Nombre de la Vialidad 1*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Vialidad Posterior	Nombre de la Vialidad 2*	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Nombre de la Vialidad*
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Entre Vialidades	Nombre de la Vialidad 1*												
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Vialidad Posterior	Nombre de la Vialidad 2*												
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
	Nombre de la Vialidad*												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Descripción de Ubicación*</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Descripción de Ubicación*									
<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Descripción de Ubicación*													
4.	Correo electrónico: <input type="text"/>												
5.	Nombre del responsable: <input type="text"/>												
6.	Cargo: <input type="text"/>												

<b>II</b>	<b>DATOS DEL INFORME QUE SE PRESENTA</b>	
4. Ejercicio:	<input type="text"/>	5. Fecha de elaboración:
6. Periodo:	<input type="text"/>	10. <input type="checkbox"/> Informe final

<b>III</b>	<b>DATOS DE LA SOLICITUD DE APOYO</b>	
11. Nombre de la Solicitud de Apoyo (Especifique el nombre de la Solicitud de Apoyo autorizada por el Consejo Directivo del PROIND):	<input type="text"/>	
12. Objetivo general:	<input type="text"/>	
13. Metas:	<input type="text"/>	
14. Valor de la Solicitud de Apoyo (pesos):	<input type="text"/>	
15. Aportación del Beneficiario (pesos):	<input type="text"/>	
16. Aportación del Gobierno Federal (pesos):	<input type="text"/>	
17. Duración del proyecto de la Solicitud de Apoyo (días naturales):	<input type="text"/>	

<b>IV</b>	<b>DATOS DEL BENEFICIARIO</b>				
18. Nombre, denominación o razón social del Beneficiario:	<input type="text"/>				
19. RFC del Beneficiario:	<input type="text"/>				
20. CURP (persona física):	<input type="text"/>				
21. Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Vialidad*	Nombre de Vialidad*	Número Exterior 1*	Número Exterior 2*	Número Interior*
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tipo de Asentamiento Humano*	Nombre de Asentamiento Humano*	Código Postal*	Entidad Federativa*	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Municipio o Delegación*		Nombre de la Localidad*		
Entre Vialidades	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	Tipo de Vialidad 1*		Nombre de la Vialidad 1*		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	Tipo de Vialidad 2*		Nombre de la Vialidad 2*		
Vialidad Posterior	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	Tipo de Vialidad*		Nombre de la Vialidad*		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
	Descripción de Ubicación*				
	Correo electrónico:				
	<input type="text"/>				

<b>V</b>				<b>IMPACTO DE LA SOLICITUD DE APOYO</b>		
22. Impacto						
		23. Periodo	24. Cantidad	25. Unidad		
(Mes 1)						
(Mes 2)						
(Mes 3)						
(Mes 4)						
(Mes 5)						
(Mes 6)						
26. Total periodo						

<b>VI</b>				<b>INDICADORES</b>		
27. Indicador						
		28. Periodo	29. Cantidad	30. Unidad		
(Mes 1)						
(Mes 2)						
(Mes 3)						
(Mes 4)						
(Mes 5)						
(Mes 6)						
31. Total periodo						

<b>VII</b>				<b>CATEGORIAS DE APOYO</b>		
	32. Categoría	33. Subcategoría	34. Entregable			
1						
2						
3						

<b>VIII</b>								<b>FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR SOLICITUDES DE APOYO (pesos)</b>		
	36. Periodo	37. Categoría El número que se registre debe ser acorde al listado del apartado VII de este formato	38. Secretaría de Economía	39. Beneficiario	40. Otras aportaciones (no líquidos)					
					Aportante	Monto	Tipo de aportación			
(Mes 1)										
(Mes 2)										
(Mes 3)										
(Mes 4)										
(Mes 5)										
(Mes 6)										
		41. Total periodo								
		42. Porcentaje de inversión								

Elaboró informe		Autorizó informe	
Nombre  (Beneficiario)	Firma	Nombre  (Representante del Organismo Intermedio)	Firma

**Consideraciones generales para su llenado:**

- Este formato es de libre reproducción.
- Sólo deberá llenar las áreas sombreadas.
- El informe se entregará en la Representación Federal que corresponda o, en su caso, en la Dirección General de Industrias Básicas, ubicada en Insurgentes Sur 1940 segundo piso, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón en los horarios de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- El informe final presentado por el Organismo Intermedio deberá entregarse impreso en original debidamente firmado conforme a los Criterios de Operación del PROMASA para el Ejercicio Fiscal 2011.
- **Información de anexo**  
ANEXO J "Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA). Deberá entregarse en archivo electrónico (hoja de cálculo).

**Trámite al que corresponde el formato:** Informe final del Organismo Intermedio respecto del apoyo otorgado del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND).

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-07-029

**Fecha de autorización del formato por parte de la Oficialía Mayor:** 01/04/2011

**Fecha de autorización del formato por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento jurídico-administrativo:**

Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el ejercicio fiscal 2010, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25/03/2010, y su modificación publicada el 15/04/2010.

Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el ejercicio fiscal 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11/03/2011

Criterios de Operación del Programa de Apoyo a la Industria Molinera de Nixtamal (PROMASA), en el marco de los Lineamientos del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND), para el ejercicio fiscal 2011.

**Documentos anexos:**

- Documentación que acredite la conclusión de la Solicitud de Apoyo que haya sido objeto del apoyo.

**Adicionalmente (Dependiendo del Régimen fiscal que le corresponda):****I. Régimen General de Ley o Intermedio**

- Comprobante de pago de la última declaración fiscal correspondiente al periodo apoyado (último bimestre apoyado) presentada a la SHCP y/o Secretaría de Finanzas estatal en el caso de Régimen Intermedio.
- Estado de cuenta bancario del Beneficiario en donde se refleje el movimiento de ingreso del recurso.
- Recibo del Beneficiario por concepto de los recursos del PROMASA que recibieron el monto aprobado por el Consejo Directivo.
- En archivo electrónico (hoja de cálculo) del Anexo J de los presentes Criterios de Operación.

**II. Régimen de Pequeños Contribuyentes**

- Comprobante de pago de la última declaración fiscal correspondiente al periodo apoyado (último bimestre apoyado) presentada a la SHCP y/o Secretaría de Finanzas estatal.
- Recibo del Beneficiario por concepto de los recursos del PROMASA que recibieron el monto aprobado por el Consejo Directivo.
- En archivo electrónico (hoja de cálculo) del Anexo J de los presentes Criterios de Operación.

La documentación listada previamente deberá ser presentada digitalizada (CD, DVD, USB).

**Tiempo de respuesta:** 3 (tres) meses

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

**Número telefónico para quejas:**

Organo Interno de Control en la SE  
5629-9552 (directo)  
5629-9500 (conmutador)  
Extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3372.

**ANEXO J**  
**DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIAS BASICAS**  
**PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA)**

SECRETARÍA  
DE ECONOMÍA



I DATOS DEL BENEFICIARIO	
FOLIO SOLICITUD DE APOYO:	PROIND/2011/
1. Nombre, denominación:	
2. RFC o razón social del cliente:	
3. Dirección del molino para el cual se solicita el apoyo:	
Tipo de Vialidad*	Nombre de Vialidad*
Número Exterior 1*	Número Exterior 2*
Número Interior*	
Tipo de Asentamiento Humano*	Nombre de Asentamiento Humano*
Código Postal*	Estado*
Municipio o Delegación*	Nombre de la Localidad*
Entre Vialidades	
Tipo de Vialidad 1*	Nombre de la Vialidad 1*
Tipo de Vialidad 2*	Nombre de la Vialidad 2*
Vialidad Posterior	
Tipo de Vialidad*	Nombre de la Vialidad*
Descripción de Ubicación*	
4. Correo electrónico:	Clave de LD:      Teléfono:
5. Giro del cliente:	

Datos de los clientes						
Nombre, denominación o razón social	Domicilio	RFC	Volumen de la masa de nixtamal adquirida (kilogramos)	Precio del kilogramo de masa de nixtamal (\$)	Uso final de la masa de nixtamal apoyada	Precio de venta del kilogramo tortilla (\$)

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

---