



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MIÉRCOLES 29 DE MARZO
DE 2023**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDVI**

49

SEXIES
EDICIÓN
ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN
ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ**

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Desarrollo Económico.

**REGLAS DE OPERACIÓN
“DESARROLLO EMPRESARIAL ARTESANÍAS”
EJERCICIO 2023**

**SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.
1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.**

MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 22 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDOS

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 50 fracciones X y XI establece dentro de las facultades del Titular del Poder Ejecutivo, las de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, así como cuidar de la recaudación, la aplicación y la inversión de los recursos del Estado, con apego a las leyes.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su artículo 21 instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico, a ejercer las atribuciones en materia industrial, comercial, energética y de abasto, que los convenios celebrados con la Federación concedan al Estado; diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Económico del Estado; administrar la información relativa a la actividad económica productiva del Estado, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado.

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la coinversión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional; promover, apoyar, y gestionar la instalación de plantas productivas en las regiones del Estado, de acuerdo a su vocación; promover y gestionar el financiamiento de las actividades económicas productivas en el Estado; promover, asesorar y gestionar el comercio exterior, así como las exportaciones; promover, apoyar, y gestionar la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado; promover, apoyar, y coordinar la participación activa de las comunidades en las actividades productivas en las regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar programas de investigación tecnológica y la exploración de energías amigables con el medio ambiente, aplicada a procesos productivos en coordinación con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología; promover, apoyar,

y gestionar la formación y capacitación profesional del personal de la planta productiva, así como de servicios; divulgar la existencia, utilización y beneficios de tecnologías y energías aplicadas a procesos productivos; difundir las actividades económicas productivas a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales; formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas del Estado, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, energéticas, de abasto y de las exportaciones; participar en el establecimiento de la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y los de los municipios de la Entidad; elaborar, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, así como la Secretaría de Turismo, los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, acuicultura, turismo y otras actividades productivas en el Estado; diseñar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión social, una política pública encauzada a la generación de empleos.

IV. Que el artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, por otra parte establece que entre las atribuciones de la Secretaría se encuentran las de gestionar y administrar cualquier otro fondo o partida presupuestal para el desarrollo económico que hubiese sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos; bajo las reglas de operación que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

V. Que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene como prioridad apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco en lo relativo a la creación de condiciones favorables que propicien la atracción de inversiones, el establecimiento de empresas en la entidad, la formación de cadenas productivas y generar las condiciones para mantener y crear empleo.

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2023, señala en el artículo 22 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2023.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2023 publicado con fecha 01 de diciembre de 2022, mediante el Decreto 29116/LXIII/22 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$142,000,500.00 (ciento cuarenta y dos millones quinientos pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Programa "Desarrollo Empresarial Artesanías", con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento deberá implementar acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en el Estado. Para implementar dichas acciones el programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación,

estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin incumplir lo establecido en el presente ordenamiento.

2. ANTECEDENTES.

Desde 2019, México, al igual que el mundo en general, enfrenta las afectaciones económicas derivadas de la pandemia del COVID-19. A efectos de reducir el impacto negativo de la pandemia, el gobierno del Estado de Jalisco, desde 2020 comenzó una nueva etapa de entrega de apoyos a unidades económicas del Estado de Jalisco. El Gobierno del Estado de Jalisco ha mantenido una continuidad en la política pública de entrega de apoyos económicos 2021 y 2022 ya que han demostrado ser un buen apoyo para las unidades económicas durante el período de recuperación y reinicio de la economía estatal.

Cabe mencionar que el gobierno estatal otorga apoyos económicos desde 2014, con el objeto de impulsar el bienestar económico, la competitividad, productividad, y sustentabilidad en Jalisco. En el periodo 2014 - 2019 se implementó el programa Jalisco Competitivo.

Evolución histórica del programa Jalisco Competitivo

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Proyectos beneficiarios	86	91	104	159	178	354
Aportación Jalisco Competitivo	\$67,104,439.00	\$84,505,619.00	\$67,413,396.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00

La nueva etapa de implementación comenzó en el 2020, con los programas de Reactiva y Reinicia, ello como una medida de reactivación económica, buscando conservar y generar empleo, así como incrementar los niveles de productividad que las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, en lo sucesivo MiPyMEs habían perdido.

Mediante Reinicia se dispersaron \$168,110,000 (ciento sesenta y ocho millones ciento diez mil pesos 00/100 M.N), apoyando a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390.00 (cuarenta y ocho mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.), de los cuales, 34% fueron para Mujeres. En cuanto a Reactiva, el monto dispersado fue de \$275,893,575.00 (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para 2,129 beneficiarios y de un monto promedio de apoyo de \$109,995.00 (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que en este el 62% fueron para las mujeres.

En 2021, ambos programas tuvieron continuidad, logrando mediante Reinicia, una dispersión de \$12,380,000.00 (doce millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), para impactar un total de 274 beneficiarios, dando como resultado un monto promedio de apoyo de \$45,182.00 (cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos 00/100 M.N.); con referencia al programa de Reactiva, se dispersaron \$83,481,097.00 (ochenta y tres millones cuatrocientos ochenta y un mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.), para 1,368 beneficiarios

y de un monto promedio de apoyo de \$61,024.00 (Sesenta y un mil veinticuatro pesos 00/100 M.N.).

En 2022, hubo continuidad en la política pública de mantener los apoyos económicos a los empresarios de Jalisco. Para ello se implementaron dos nuevos programas, Jalisco Crece estuvo enfocado en apoyar proyectos de alto impacto, de empresas medianas y grandes, así como diversos organismos económicos; Desarrollo Empresarial estuvo enfocado en apoyar proyectos de micro y pequeñas empresas. Por parte de Jalisco Crece se dispersaron recursos por \$99,577,385.31 (noventa y nueve millones quinientos setenta y siete mil trescientos ochenta y cinco pesos 31/100 M.N.) a 87 proyectos y que tuvieron impacto en 1,201 beneficiarios indirectos y por Desarrollo Empresarial se dispersaron recursos económicos por un monto de \$11,337,265.88 (once millones trescientos treinta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos 88/100 M.N.) a 188 proyectos, de los cuales para Desarrollo Empresarial Fomento Artesanal se dispersaron \$2,058,375.13 (dos millones cincuenta y ocho mil trescientos setenta y cinco pesos 13/100 M.N.).

En 2023, los apoyos económicos para los diversos ejes de acción de la Secretaría serán distribuidos a través de 9 programas independientes, los apoyos a los diversos sectores prioritarios de la Secretaría, como son artesanías, industria, comercio y servicios, promoción del comercio exterior, atracción de inversión, emprendimiento y desarrollo de proveedores.

Las presentes Reglas de Operación exponen la operación de este programa, el cual busca apoyar al incremento de la competitividad de las artesanas y artesanos de Jalisco, a través de apoyos.

Las presentes Reglas de Operación se presentan bajo la estructura de 6 secciones:

- Sección I. Particularidades del programa;
- Sección II. Objetivos y alcances del programa;
- Sección III. Operación y gestión;
- Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados;
- Sección V. Transparencia y rendición de cuentas; y
- Sección VI. Otros.

Dentro de la Sección III Operación y gestión, se encuentran los puntos más relevantes respecto a la forma en la que los solicitantes pueden acceder al programa.

Es importante señalar que en la Sección VI. Otros, se encuentran los anexos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.

Dentro de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se encuentra la promoción del sector artesanal del Estado de Jalisco, así como el apoyo a artesanos y artesanas.

De acuerdo con el diagnóstico denominado "Diagnóstico situacional del sector artesanal en México durante el período de la pandemia por el COVID-19" del Fondo Nacional para el Fomento de las Artes (FONART), el sector artesanal del país, así como el de Jalisco,

enfrenta cotidianamente, (exacerbado por la pandemia), problemáticas que limitan su capacidad de supervivencia, tales como:

- a. Bajas o nulas capacidades empresariales;
- b. Bajo o nulo acceso a financiamiento;
- c. Bajo o nulo capital;
- d. Baja capacidad instalada, propia del proceso productivo artesanal; y
- e. Bajas o nulas capacidades de comercialización de sus mercancías.

En el mismo diagnóstico elaborado por el FONART, se identifica que particularmente en el periodo de recuperación de la pandemia por COVID-19, el sector artesanal depende en gran medida de los apoyos que brindan los gobiernos tanto federal como estatales.

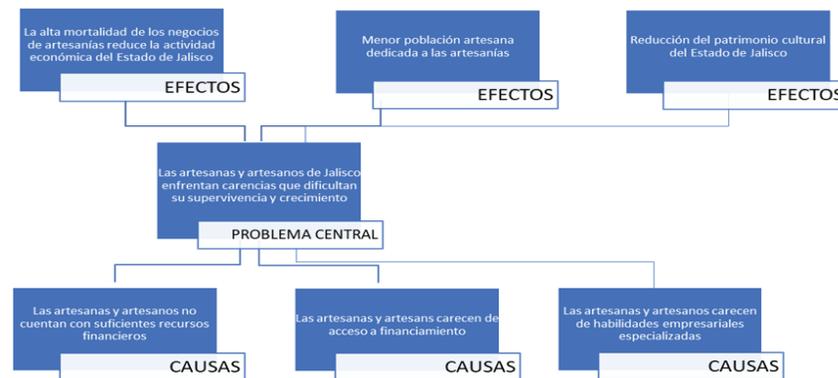
El sector artesanal a diferencia de los sectores económicos tradicionales del Estado de Jalisco, no cuentan con gran capacidad de coordinación como sector, así como no existe un mercado de las artesanías totalmente autosustentable. En este sentido, la coordinación que puede realizarse a partir de las autoridades federales y estatales representa un gran soporte para la supervivencia del sector.

Cabe destacar que el sector artesanal, representa un mercado económico relevante que de acuerdo con el censo económico del año de 2019, se alcanzó un valor de actividad económica en cuestión de producción bruta total de \$1,117,000,000.00 (mil ciento diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.).

Además, la relevancia del sector artesanal va más allá del mero valor económico, puesto que el sector representa un elemento indispensable de la identidad cultural nacional y estatal.

La supervivencia, conservación y crecimiento del sector artesanal y la identidad cultural que representan es obligatoria y debe ser objeto de al menos un programa público. En Jalisco, de acuerdo con la Dirección General de Fomento Artesanal, están registrados 4,272 artesanías y artesanos y 564 cuentan con RFC, los cuales tienen presencia en las 12 regiones del Estado de Jalisco.

La entrega de apoyos económicos a artesanías y artesanos de Jalisco se vuelve una de las labores prioritarias por conservar e impulsar la actividad económica artesanal. Con el fin de presentar de manera más clara los elementos de esta problemática a resolver se presenta de manera esquemática a partir del árbol de problemas:



3.2 Descripción de la lógica de intervención.

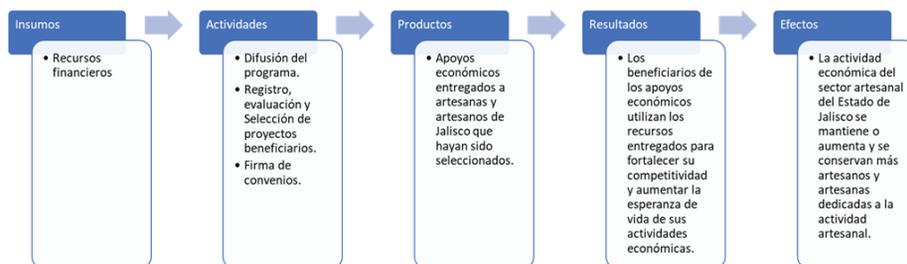
El Programa “Desarrollo Empresarial Artesanías” busca impulsar proyectos de micro y pequeñas empresas artesanales:

1. Que fortalezcan las capacidades productivas;
2. Que fortalezcan las capacidades comerciales; y
3. Fomenten la profesionalización del sector artesanal.

El programa “Desarrollo Empresarial Artesanías” tiene la siguiente lógica de intervención, con los recursos financieros que le fueron otorgados entregará apoyos económicos, de manera directamente a artesanas y artesanos que se estén registrados en el padrón de la Dirección General de Fomento Artesanal y cuenten con RFC, a través del mecanismo que se detalla más adelante.

Se espera que las artesanas y artesanos utilizarán los recursos que les son proporcionados para adquirir servicios de capacitación, a adquirir maquinaria o equipo que les permita reducir sus carencias en este sentido y por ende aumentar la esperanza de vida en su actividad artesanal. Se espera que el efecto sea que Jalisco aumente o conserve más artesanos y artesanas dedicadas a la actividad artesanal.

Los proyectos antes mencionados podrán ser presentados por convocatorias públicas.



4. INFORMACIÓN BÁSICA.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.		
Nombre de la ROP:	Desarrollo Empresarial Artesanías.	
Modalidades de Apoyo:	Apoyos económicos: Monetario.	
Derecho social y humano:	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo Social para el Estado.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje y objetivo de Gobernanza:	Eje: Desarrollo y crecimiento económico	Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.
Temática y objetivo sectorial:	Temática: Industria, comercio y servicios.	Objetivo Sectorial: Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MIPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable:	Secretaría de Desarrollo Económico.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto:	Dirección General de Fomento Artesanal.	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Programa Público.	
Presupuesto autorizado:	\$ 2,110,700.00	
Clave presupuestal corta:	\$ 1,400,000.00	0700000667821C14331
	\$ 669314.00	0700000667821C24331
Partida de gasto:	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario:	821	
Nombre del programa presupuestario:	Desarrollo Empresarial Artesanías	
Gastos de operación:	Monto: \$ 41386.00	Porcentaje: hasta el 2.00%
	Clave Presupuestal:	0700000667821014331
	Uso de los gastos de operación: A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer de hasta un 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos y podrá ejercer los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del Programa DESARROLLO EMPRESARIAL ARTESANÍAS.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. OBJETIVOS.

5.1 Objetivo General.

Apoyar a micro y pequeñas empresas de artesanos para la mejora de sus niveles de productividad y competitividad mediante incentivos que fortalezcan sus capacidades productivas, técnicas, tecnológicas y comerciales.

5.2 Objetivos Específicos.

1. Fortalecer las capacidades productivas de las micro y pequeñas empresas artesanales;
2. Fortalecer las capacidades comerciales a través de la implementación de estrategias de comercialización; y
3. Fomentar la profesionalización del sector artesanal.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

Micros y pequeñas empresas artesanales registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el estado de Jalisco

Características de la Persona Jurídica	Empleados
Microempresas	0 a 10
Pequeñas empresas	11 a 50

Población Potencial	Población Objetivo	Cobertura de la población objetivo
Número de personas físicas y jurídicas registradas como artesanos y/o empresas artesanales ante la Dirección General de Fomento Artesanal.	De los cuales se proyecta como población objetivo.	%
564	41 proyectos derivados de la suficiencia presupuestal.	7.2%

Fuente: Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENUE), INEGI, noviembre 2022 y SEDECO

7. COBERTURA GEOGRÁFICA.

El programa tiene cobertura en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS.

Los siguientes programas se consideran complementarios porque aun cuando también otorgan incentivos económicos y/o en especie a empresas con las mismas características que el presente, los rubros hacia los cuales están dirigidos son diferentes, por lo que, si las propias ROP o lineamientos de cada programa lo permiten, los solicitantes o sus beneficiarios indirectos podrían participar:

SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA:

- Programa de Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias (PACMyC);

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES:

- Fuerza Mujeres;

GOBIERNO DE MÉXICO:

- Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías;

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL:

- FOJAL Emprende;

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Jalisco Crece Artesanías;
- Jalisco Crece Comercio Interno;
- Jalisco Crece Cadenas de Proveeduría;
- Desarrollo Empresarial Comercio Interno: y
- Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, otorga apoyos económicos a micro y pequeñas empresas de artesanos que abonen a mejorar sus niveles de productividad y competitividad.

9.1. Modalidades, rubros y destinos de recursos.

Modalidad	Rubro	Destino de Recurso
1. Maquinaria y equipo	1.1 Equipamiento y apoyo a la producción.	1.1.1 Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramienta para el diseño y/o la producción artesanal.
		1.1.2 Apoyo para la compra de equipo de equipo de cómputo portátil para temas administrativos y/o comercialización.
		1.1.3 Apoyo para la adquisición de mobiliario para el área de producción y/o comercial.
		1.1.4 Apoyo para la adquisición y/o producción de moldes o prototipos.
		1.1.5 Apoyo para la adquisición de materia prima e insumos.
		1.1.6 Apoyo para la adquisición de equipamiento de eficiencia energética.
2. Promoción y generación de demanda	2.1 Marketing e impulso al comercio.	2.1.1 Estrategias de marketing incluye marketing digital, página web, dominios, hosting, pautas, catálogo, fotografías, audiovisuales, manejo de redes sociales, diseño de imagen corporativa e impresiones de contenido publicitario, entre otros relacionados al marketing.
	2.2 Exposiciones, congresos, ferias y convenciones para participación del sector artesanal.	2.2.1 Apoyo para el pago de acceso al evento, área de exhibición, piso, diseño y montaje; envío de artesanías y para la transportación aérea o terrestre en clase económica del artesano participante.

3. Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación	3.1 Profesionalización del sector artesanal.	3.1.1 Talleres de capacitación en temas empresariales, administrativos y/o comerciales.
		3.1.2 Talleres de capacitación en técnicas artesanales y procesos de mejora.
		3.1.3 Plan de negocios.
		3.1.4 Registro de marcas, derechos de autor y patentes, así como todo lo relacionado con propiedad intelectual.
		3.1.5 Constitución de sociedades.
		3.1.6 Estudios de mercado.
		3.1.7 Certificaciones.
		3.1.8 Asesorías en temas administrativos, comerciales y de procesos.
4. Adecuaciones de infraestructura productiva	4.1 Rehabilitación de talleres artesanales.	4.1.1 Adecuación, construcción, remodelación y adquisición de materiales para la infraestructura productiva del taller artesanal.

Los participantes podrán aspirar a solicitar apoyo para tantos rubros como demande su proyecto, siempre que sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido en el proyecto, conforme a las características del tipo de solicitante.

Los solicitantes podrán acceder a todos los programas de Jalisco Crece, Desarrollo Empresarial o Proyectos estratégicos y transversales, siempre y cuando no tengan pendiente el reintegro de recurso y/o comprobaciones de proyectos presentados ante esta Secretaría, es decir, en los programas de los ejercicios fiscales 2018 - 2023.

9.2. Montos y topes máximos de apoyo.

Para el presente programa se ha destinado un monto total de **\$2,069,313.73** (Dos millones sesenta y nueve mil trescientos trece pesos 73/100 moneda nacional) para proyectos por convocatoria de acuerdo a lo siguiente:

Convocatoria	Microempresas 0 a 10 empleados		Pequeña Empresa 11 a 50 empleados	
	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:
Desarrollo Empresarial Artesanías.	\$50,000.00	10%	\$75,000.00	10%

9.3. Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición única y exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2023.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

10.1. Criterios de elegibilidad y requisitos.

1. Los proyectos presentados deberán beneficiar a artesanos jaliscienses que se encuentren registrados ante la Dirección General de Fomento Artesanal y con credencial de artesano vigente; y
2. El cierre de proyecto deberá realizarse en un periodo que no exceda del 30 de noviembre de 2023.

10.1.1 Persona física.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad del propietario de la Empresa:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses.
Demstrar que la empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar constancia de residencia expedida por los municipios a través de los funcionarios facultados, contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso pro integridad:	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad NOTA: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema.

10.1.2 Persona jurídica.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 meses de antigüedad.
Acreditar la identidad del Representante Legal:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:	Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.
Demostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 meses).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar curso pro integridad:	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad NOTA: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en el sistema.

10.2 Proceso de selección.

El cumplimiento de los requisitos establecidos no genera, per se, un derecho adquirido para la obtención del apoyo pretendido.

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Independientemente de lo antes mencionado, e invariablemente, los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes Reglas de Operación;
- b. Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes Reglas de Operación;
- c. Cumplir con los requisitos específicos del programa; y
- d. El cierre del proyecto no deberá exceder el 30 de noviembre de 2023.

Fase	Actividades
Pre registro:	1.- El solicitante se inscribe en la plataforma IDempresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx 2.- Deberá completar la información solicitada.
Publicación de convocatoria:	1.- Se publica la convocatoria en la página https://sedeco.jalisco.gob.mx/
Registro:	1.- El solicitante accede a la plataforma IDempresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx , selecciona la opción de SIGA, elige el programa, la convocatoria a la que va aplicar y completará la información del solicitante y los documentos solicitados en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.
Proyecto:	1.- El solicitante captura la información y documentación del proyecto según lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria.
Folio:	1.- Una vez capturada toda la información en el sistema se generará el folio para que el solicitante pueda identificar su proyecto y dar seguimiento.
Revisión Jurídica:	La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a rechazar de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.
Revisión de Proyecto:	La Dirección General responsable de la convocatoria será la encargada de la verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de detectar alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) ésta deberá solicitar la aclaración para lo cual, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la rechazar de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.
Mesa de Control 1:	La Dirección de Comprobación de Programas Validará que el estado de cuenta bancario y la Constancia Activa de situación fiscal estén correctos de los proyectos con calificación aprobatoria a presentarse ante el CIV, verificará que se cuente con disponibilidad presupuesta. En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud. Podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información.
Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV):	Se presentarán todos los proyectos recibidos y se someterán a aprobación los proyectos que tengan calificación aprobatoria según lo establecido en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación.
Notificación de resultados:	1.- Vía correo electrónico, a través del sistema se le hará saber si su proyecto fue aprobado o rechazado; y 2.- El beneficiario deberá seguir los pasos para agendar cita y carga de documentos para procesar el pago.

Agendar cita para firma de convenio y carga de documentos para procesar el pago del proyecto:	1.- Agendar cita para firmar el convenio, anexos y garantía; y 2.- Cargar en el sistema los documentos para que se pueda generar el pago una vez firmado el convenio.
Mesa de Control 2:	Revisará que la factura, XML y validación ante el SAT estén correctas. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación registrada, el beneficiario tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud.
Pago de proyectos aprobados:	Se realizará el pago del proyecto aprobado vía transferencia electrónica.
Comprobación del proyecto:	El beneficiario cargará la documentación establecida en el numeral 11.10 según sus modalidades de apoyo aprobadas.

10.3 Criterios de valoración.

Criterio:	Calificación:
Valoración técnica.	50%
Municipio de ejecución.	20%
Aportación del solicitante.	10%
Proyectos de rescate de técnica e identidad artesanal.	10%
Transmisión de conocimientos artesanales a nuevas generaciones.	10%

La evaluación de estos criterios será realizada por la Dirección encargada del programa vía sistema y tendrá un valor de hasta **100** puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de **70** puntos.

10.4 Derechos, Obligaciones, Causales y Procedimiento de Cancelación.

10.4.1. Derechos de los solicitantes:

1. Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las Reglas de Operación;
2. Recibir un trato digno y respetuoso;
3. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y
4. Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

10.4.2. Obligaciones de los solicitantes:

1. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
2. Leer y conocer las presentes Reglas de Operación; y
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.4.3 Derechos de los beneficiarios:

Además de los establecidos en el apartado de derechos del solicitante, los beneficiarios de apoyos, tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del Sistema;
2. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;
3. Solicitar prórroga para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo A, al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada; y
4. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.4.4 Obligaciones de los beneficiarios:

Además de los establecidos en el apartado de obligaciones del solicitante, los beneficiarios de apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
2. Utilizar los recursos y apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en las Convocatorias respectivas;
3. Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;
4. Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar la base interna de registro de beneficiarios con la finalidad de medir la efectividad del Programa. Dicha información se deberá entregar en los tiempos y formas que la Secretaría determine para cada proyecto;
5. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
6. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las Reglas de Operación y convocatorias;
7. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
8. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
9. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
10. Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;
11. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento, falta de comprobación y/o pagos, cuando así se les solicite;
12. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
13. Celebrar convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo; y

14. Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.

10.4.5 Obligaciones de la Secretaría:

1. Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que desean ser apoyados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
2. Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación y convocatorias; y
3. Transparentar la información del programa a través del portal de transparencia.

10.5 Causales de Cancelación.

Los proyectos aprobados de conformidad con las presentes Reglas de Operación, podrán ser sujetos de cancelación de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;
2. A petición del interesado conforme al Anexo C;
3. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;
4. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
5. Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 5 días hábiles posteriores a la última comunicación emitida por el sistema;
6. Incumplimiento en los términos del convenio;
7. Por no informar con anticipación de 15 días hábiles a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
8. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría en el proceso de aprobación, selección, ejecución y comprobación del proyecto;
9. Cuando el beneficiario sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno, encontrándose en conflicto de interés. En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno encontrándose en conflicto de interés;
10. Incumplir con alguna obligación prevista en las presentes Reglas de Operación y en el convenio;
11. Los solicitantes de apoyo y/o beneficiarios indirectos que cuenten con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico en los programas de los ejercicios fiscales 2018 - 2023;
12. En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; y
13. Por la falta de suficiencia económica del programa.

10.6 Del órgano facultado para cancelar y procedimiento para cancelar.

El Comité Interno de Validación será el facultado para cancelar los proyectos con base a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que el solicitante no cumpla con los términos y requisitos estipulados en la presente regla de operación, el Secretario Técnico informará al Comité Interno de

Validación, sobre los folios cancelados por incumplimiento en cualquiera de sus etapas de registro en el sistema SIGA, solventación, ejecución, comprobación o falta de interés.

Así mismo, las Direcciones Generales de la Secretaría encargadas del programa o algún órgano de fiscalización o instancia de Gobierno, que en el ámbito de sus respectivas competencias detecten inconsistencias, deberán informar a la Secretaría Técnica para que informe al CIV, para que proceda conforme a las bases de la presente regla de operación.

Así mismo cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 10.5, las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica mediante la entrega en físico del Anexo H Reporte de Cancelaciones, para presentarlos ante el Comité Interno de Validación para su conocimiento. La notificación al solicitante o beneficiario se realizará mediante el sistema.

10.7 Sanciones:

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.5 del inciso 3 al 13, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.

El mecanismo establecido por la Secretaría para la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos para la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de valoración establecidos en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación.

La Dirección General encargada del programa será la responsable de cada uno de los proyectos del programa y con ello la encargada de dar seguimiento a todo lo relacionado con los proyectos de los solicitantes, para asegurar que se cumplan los objetivos del programa, establecidos en las presentes Reglas de Operación.



11.1 Pre registro de Usuarios.

En caso de contar con su usuario creado el año anterior en SIGA 2022, podrá ingresar con su mismo RFC y contraseña.

Los interesados en los apoyos del programa, deberán realizar el pre registro creando un usuario con su RFC y contraseña en la plataforma de ID Empresa de apoyos en el

enlace: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> o por el medio que el CIV determine para casos excepcionales.

Deberá de completar su información legal, y acreditar curso virtual de pro integridad y cargar la constancia emitida mediante el proceso señalado en el sitio web: <https://aprender.plai.mx/integridad> la cual deberá cargar en el sistema. Si realizó el curso en el 2022 podrá subir esa constancia.

De igual forma deberá realizar el diagnóstico del solicitante <https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial> y cargar el resultado en el sistema.

Las presentes Reglas de Operación en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de apoyo económico en la plataforma de Registro, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que acepta los términos, no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.2 Convocatorias públicas.

Las convocatorias públicas que emita la Dirección General de Fomento Artesanal para el programa “Desarrollo Empresarial Artesanías”, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
2. Objeto;
3. Cobertura;
4. Vigencia de la convocatoria;
5. Monto global de la convocatoria;
6. Criterios específicos de selección;
7. Criterios específicos de exclusión;
8. Criterios de valoración;
9. Requisitos de la convocatoria;
10. Entregables de la convocatoria; e
11. Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

Las convocatorias públicas que se emitan en el marco del presente programa serán responsabilidad y deberán ser cargadas en el sistema por la Dirección General encargada del programa, contando con la previa validación de la Secretaría Técnica serán publicadas en la página <https://sedeco.jalisco.gob.mx> y los medios que la Secretaría establezca. La Dirección General responsable del programa, será la encargada de cargar la convocatoria, establecer las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, previa autorización del CIV.

Las convocatorias públicas y las presentes Reglas de Operación en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de apoyo económico en el sistema, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, acepta todos los términos y no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.3 Proceso de ingreso de proyectos.

Los solicitantes que tengan proyectos sin cerrar o con adeudo ante la Secretaría de Desarrollo Económico **no podrán solicitar** recurso en ninguno de los programas de la secretaría en el ejercicio fiscal 2023.

La vía de ingreso de proyectos para este programa será por **convocatoria pública**.

La Secretaría Técnica publicará en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico, en la sección correspondiente a este programa ubicable en la liga <https://sedeco.jalisco.gob.mx>

La plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación así lo considere y apruebe.

Cuando los solicitantes hayan creado un usuario y una contraseña en la plataforma de Registro, se hayan cerciorado de que haya programas y convocatorias abiertas, y que sus proyectos son aplicables a ellas, deberán realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en la plataforma:

Ingresar a la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente;

Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar la convocatoria;

Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10.1.1, o 10.1.2, según corresponda;

1. Una vez que indique la Modalidad en la que le interesa participar, se le desplegarán los rubros de apoyo;
2. Deberá completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado;
3. Se le solicitará completar la información de su proyecto como:
 - a. Nombre del proyecto;
 - b. Descripción del proyecto;
 - c. Problemática a resolver;
 - d. Objetivo General del proyecto;
 - e. Objetivos Específicos del proyecto;
 - f. Resultados Esperados;
 - g. Cronograma de actividades;
 - h. Detalle del uso del recurso y de la aportación;
 - i. Datos de los proveedores seleccionados; y
 - j. En los casos de proyectos que se apoyen beneficiarios indirectos deberá indicar el número de personas físicas o jurídicas que participarán en el proyecto.
4. Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional;
5. Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo D) y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, firmar y cargarla en el sistema en formato PDF.; y
6. Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.

Es indispensable que el proceso de ingreso de la solicitud del proyecto concluya dentro de la vigencia de la convocatoria correspondiente. En caso contrario, la solicitud no será considerada, entendiéndose que el plazo máximo es las 23:59 horas del último día de vigencia establecido en la convocatoria.

11.4 Mecanismo de valoración y selección de proyectos:

La valoración y selección de proyectos se realizará con base en los criterios y normativa establecida en las presentes Reglas de Operación y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría así:

La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

La Dirección General responsable de la convocatoria se encargará:

1.- De verificar el cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

2.- Calificar en el sistema cada uno de los criterios establecidos en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación, de cada uno de los proyectos presentados por los solicitantes.

3.- Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección General responsable de la convocatoria, el sistema les generará el listado de proyectos con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dicho listado deberá estar de forma descendente; es decir, de mayor a menor, según su ponderación y se presentará en el CIV para su autorización considerando la calificación mínima aprobatoria para cada convocatoria descritas en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación.

Criterios de desempate: En caso de que se dé un empate entre proyectos en la calificación obtenida mediante los criterios de valoración mencionados en el numeral 10.3 de estas Reglas de Operación; y el recurso esté por agotarse, se tomará como criterio de desempate la prelación del orden de registro.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los solicitantes que se encuentran dentro del dictamen técnico (anexo E), que cuentan con validación jurídica y técnica positiva, que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El beneficiario en su momento tendrá que comprobar al

100 % su proyecto, sin alterar la esencia del mismo, sin modificar, metas, alcance, destino y uso del recurso.

El listado de los proyectos evaluados por la Dirección General encargada de la convocatoria deberá ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo E) a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría quien mediante la mesa de control:

- 1.- Validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos;
- 2.- Verificará que cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
- 3.- En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al beneficiario que solvente y tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria; y
- 4.- Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

Con base en lo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes. Las visitas de verificación estarán soportadas mediante acta de hechos que se levantará durante la visita, debiendo estar firmada tanto por el verificador, así como el representante de la empresa a la que se le practicó la visita, el resultado de la misma será informado al secretario técnico del CIV, lo anterior para se ponga a consideración del CIV previo a su aprobación.

Una vez valorados los proyectos, no serán sujetos de modificaciones en los resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado.

11.5 Proceso de aprobación de proyectos:

Una vez realizada la valoración de proyectos presentados en convocatoria, la aprobación correrá a cargo del CIV, ante dicho comité se presentarán todos los proyectos que fueron evaluados.

La presentación ante el CIV será llevada a cabo por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del comité su proyecto.

11.6 Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV).

11.6.1 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación de todos los programas de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El CIV, podrá sesionar haciendo la revisión, aprobación o cancelación y las demás que determine el Comité Interno de Validación de los siguientes programas de forma conjunta:

PROGRAMA PÚBLICO
Desarrollo Empresarial Artesanías
Desarrollo Empresarial Comercio Interno
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

11.6.2 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El CIV del programa, es el ente responsable de la validación y aprobación de los apoyos económicos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso,

El CIV estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias:

- Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, (con voz y voto);
- Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, (con voz y voto);
- Secretaría de la Hacienda Pública, (con voz y voto);
- Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, (con voz y voto);
- Secretaría de Turismo, (con voz y voto);
- Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien tendrá la función de Secretaría Técnica del Comité, (con voz); y
- La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico (con voz).

Adicionalmente el CIV deberá de realizar, verificar, atender o establecer lo siguiente:

- El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación;
- Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
- Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a un representante en calidad de suplente, quien tendrá los mismos derechos que los titulares;
- Para contar con el quórum legal deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes;
- La participación en el CIV es honorífica, por tanto, no remunerada;
- El CIV sesionará de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que se requieran. Para lo anterior, la Secretaría enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación oficio de invitación para las sesiones ordinarias y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
- Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV;
- En caso de ser necesario se podrá sesionar por videoconferencia;
- Todas las sesiones de evaluación y selección de beneficiarios podrán ser grabadas y publicadas en la página oficial de SEDECO: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

11.6.3 Apoyo al Comité Interno de Validación

El CIV contará con el apoyo permanente de:

SECRETARÍA TÉCNICA.

Esta posición recae en la Dirección General de Planeación y quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionada con los asuntos que se tratarán ante el CIV en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, de los proyectos especiales, convocatoria o Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
- b) Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Presidente del CIV;
- c) Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del CIV, cuando el Presidente del Comité lo instruya;
- d) Integrar y enviar previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de CIV del programa;
- e) Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del CIV, la asistencia de los miembros del CIV;
- f) Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
- g) Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de las convocatorias y procesos sobre los acuerdos generados en el CIV;
- h) Realizar las actas de las sesiones del CIV;
- i) Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
- j) Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación; y
- k) Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

11.6.4 Atribuciones del Comité Interno de Validación.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

- I. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico convoque a las sesiones del CIV mediante citación de manera personal o vía correo electrónico;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
- IV. Someter a autorización el orden del día de cada sesión del CIV;
- V. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;
- VI. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de Calidad;
- VII. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
- VIII. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
- IX. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;
- X. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación, ello a través del sistema; y

XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del CIV.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE VALIDACIÓN.

Son facultades del Comité Técnico.

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las Reglas de Operación del programa aprobadas para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General de Administración, de la Secretaría;
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por parte de la Secretaría Técnica al CIV, respecto del programa Desarrollo Empresarial Artesanías con el propósito de otorgar los apoyos considerando los criterios y requisitos que establecen las Reglas de Operación;
4. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
5. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos, para lo cual se requerirá el listado que otorgue del cierre de la Dirección General responsable a la Secretaría Técnica de los proyectos de seguimiento asignados en el programa;
6. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
7. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
8. Resolver con base en el dictamen de los resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.6.2 de las Reglas de Operación conforme apliquen;
9. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
10. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa; y
11. Interpretar para efectos administrativos estas ROP y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia.

11.7 Notificación de resultados:

Sobre la aprobación por parte del CIV de la relación de los proyectos, no procederá recurso alguno y será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/> dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Interno de Validación en la que se dictaminaron los proyectos.

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico informando que la sesión del Comité Interno de

Validación fue llevada a cabo y el resultado que ese órgano colegiado emitió, y se les notificará que deberán ingresar al sistema para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de recibida la notificación carguen:

- 1.- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa del sistema del SAT;
- 2.- Archivo XML de la Factura; y
- 3.- Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original).

Datos del receptor de la factura:

RFC: SPC130227L99

Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública

Domicilio: Pedro Moreno 281. Colonia: Guadalajara Centro. C.P. 44100. Guadalajara, Jalisco.

Datos de facturación:

Descripción: APOYO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PROYECTO: _____

Clave del Producto y/o servicio: 93151611

Clave de Unidad: C62

Uso del CFDI: Gastos en General

Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos

Forma de Pago: 03 Transferencia electrónica de fondos y/o Por definir.

Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades o Diferido

Importe (cantidad aprobada por SEDECO): \$ XXXXX

Sin I.V.A. Desglosado

En caso de no subir los documentos en tiempo y forma, se procederá a la cancelación de la solicitud. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria, una vez cancelados los proyectos se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el CIV.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los solicitantes que se encuentran dentro del dictamen técnico (anexo E), que cuentan con validación jurídica y técnica positiva, que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El beneficiario en su momento tendrá que comprobar al 100 % su proyecto, sin alterar la esencia del mismo, sin modificar, metas, alcance, destino y uso del recurso.

11.8 Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

La **Dirección General Jurídica** elaborará los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1.1 y 10.1.2 por lo que una vez que le sea notificado vía correo electrónico de las instrucciones para su cita de firma de convenio, en caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación, se en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

Una vez firmado el convenio por el beneficiario, la **Dirección General Jurídica** notificará mediante oficio a la Dirección General responsable del programa para que dentro del

término de 3 días hábiles firme los convenios correspondientes. En caso de tardanza por la Dirección General responsable del programa se dará vista al órgano interno de control de la Secretaría para que proceda conforme a derecho.

La vigencia del convenio se establecerá según el plan de trabajo establecido en cada proyecto especial. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 30 de noviembre de 2023.

11.9 Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría.

La Dirección General de Administración, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo según lo estipulado en el numeral 11.7 de las presentes Reglas de Operación de cada uno de los proyectos aprobados.

En caso de que la **Dirección General de Administración** requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el beneficiario tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV.

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 11.7 la **Dirección General de Administración** entregará a los beneficiarios aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y será notificado vía correo electrónico que para el efecto le realice el sistema, el estatus del proyecto podrá ser revisado en el sistema.

En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno, o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV.

El ejercicio de los recursos se hará bajo las condiciones de entrega de estas Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio y el anexo correspondiente, única, y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

11.9.1 Reasignación de recursos.

Los recursos económicos que estén disponibles en este programa provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o cuente con remanentes de convocatoria, el mismo podrán ser reasignados por el CIV para el mismo programa.

11.10 Comprobación de proyecto.

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar al sistema para realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto, las cuales serán revisadas por los Directores encargados de cada convocatoria y la misma deberá de notificar a la Secretaría Técnica para que haga del conocimiento al CIV.

Deberá cargar los siguientes documentos:

1. Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF;
2. Impresión de la (s) factura (s) firmada (s) por el beneficiario y escaneada;

3. Archivo XML de la Factura en la página del SAT; y
4. Validación de la factura por parte del SAT.

A. En caso que el proyecto cuente con otras aportaciones económicas que complementen el monto de ejecución (estatal, municipal, iniciativa privada, otros), se deberá entregar copia de los documentos comprobatorios ante las instancias correspondientes, que deberán estar de conformidad a lo establecido en su marco jurídico;

B. El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2023, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio;

Si el proyecto tiene beneficiarios indirectos deberán completar la siguiente información de cada uno de ellos:

- a. Razón Social/ Nombre;
- b. RFC/RUA;
- c. Género (si es persona jurídica deberá ser el del Representante Legal);
- d. Calle;
- e. Número de calle;
- f. Municipio;
- g. Actividad del SCIAN;
- h. Número de trabajadores dados de alta en el IMSS;
- i. Concepto de apoyo;
- j. Monto;
- k. Realizar el diagnóstico

<https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial>; y cargar el resultado en el sistema (será individual por beneficiario indirecto).

Y según las modalidades, rubros y destino de recurso deberá cargar los entregables estipulados en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría.

Si no comprobó, la Dirección General encargada le hará saber que su proyecto no fue comprobado en tiempo y forma, a través del sistema, por lo que se procederá a la cancelación y solicitud de reintegro.

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General Encargada del programa realizará observaciones sobre la documentación e información comprobada en ese sentido el beneficiario tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte del sistema en caso de no cumplirla se procederá a la cancelación y solicitud de reintegro.

La Dirección General encargada del programa notificará mediante la plataforma a la Secretaría Técnica del CIV, a la Dirección General de Administrativo y a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios, el resultado de las comprobaciones de los proyectos aprobados especificado cuáles proyectos cumplieron con sus comprobaciones, para que realice los trámites inherentes.

El sistema generará el expediente (repositorio oficial) el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.1.1, 10.1.2 y 10.1.3 de las presentes reglas de operación;

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA correspondiente a:

1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados; y
2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de apoyo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en las convocatorias, entre otros;

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA:

Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF;

-Impresión de la (s) factura (s) firmada (s) por el beneficiario y escaneada;

-Archivo XML de la Factura en la página del SAT; y

-Validación de la factura por parte del SAT.

CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS Comprobación y cumplimiento de resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito;

CARPETA 5: INFORME FINAL PARA CIERRE DE PROYECTO La Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en caso de ser necesario observaciones, así como las conclusiones y recomendaciones. Una vez concluido este paso el sistema generará el documento del cierre del proyecto.

Podrán otorgarse prórrogas para la comprobación técnica, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2024. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al Anexo A, la cual deberá ser cargada en el sistema 5 días hábiles antes de la vigencia del convenio, a lo que la Dirección responsable de los proyectos será la encargada de evaluar dicha solicitud y dará la de aceptación o negación a la petición a través del sistema. Los proyectos que hayan sido aceptados por la Dirección responsable del programa pasarán a la Secretaría Técnica vía Sistema para ser presentados ante el CIV para su debida aprobación. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2023, será necesario un convenio modificatorio. Una vez presentado ante el CIV se le notificará vía sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el beneficiario deberá cargar en el sistema el Anexo G y la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará o rechazará por este mismo medio la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

12.1 Solicitud de recursos por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

12.1.1 Apertura de cuenta bancaria específica para la operación de este programa.

La Secretaría por conducto de la Dirección General de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2023. Dicha cuenta será administrada por la Secretaría.

12.1.2 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

12.1.2 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría, por conducto de la Dirección General de Administración, deberá remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública, lo siguiente:

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia;
 - d. Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria;
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- III. Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria para la administración de los recursos del programa, firmado por el Secretario Técnico del CIV;
- IV. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada.
- V. Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios o contrato de apertura bancaria;
- VI. Listado de beneficiarios aprobados.
- VII. Copia de Identificación Oficial (INE o Pasaporte).
- VIII. Copia de las presentes reglas de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

La Secretaría de la Hacienda Pública, procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria aperturada por la Secretaría de Desarrollo Económico para la administración del programa, acorde con el proceso de revisión administrativa del soporte documental que remitan a la SHP.

12.1.3 Comprobación de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP).

La Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, comprobará a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) a más tardar, al cierre del ejercicio, mediante la entrega del padrón final de beneficiarios, debidamente firmado por el Secretario técnico del CIV, y la documentación en digital que acredite la entrega de los apoyos y como parte de la comprobación digitalizada el convenio celebrado haciendo referencia a la Solicitud de Pago del SIIF que le corresponda.

La documentación soporte del proceso, análisis, selección, dictaminación, revisiones, expedientes, evidencias y el padrón final de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, en formato electrónico, y estarán disponibles en el sistema para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega estipuladas en las presentes reglas de operación y el beneficiario deberá aplicarlos única y exclusivamente para los proyectos aprobados por el Comité Interno de Validación.

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a presentes reglas de operación, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen pagado al 31 de diciembre del año en curso o en el periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes al plazo aplicable.

12.1.4 Reintegro de recursos.

En los casos en que el beneficiario haya recibido el apoyo y aún cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, será acreedor al reintegro total de los recursos otorgados, y en los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, la Dirección responsable del programa mediante el sistema informará al solicitante del incumplimiento y el proceso que deberá seguir para realizar el reintegro de los recursos, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo F de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario contará con 10 días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

En caso de que el beneficiario no realice el reintegro de los recursos en los términos señalados en el párrafo anterior, la Dirección General Jurídica ejercitará las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes respecto del cobro de la garantía proporcionada por el beneficiario o el reintegro calculado conforme a lo establecido en el Anexo F de las presentes Reglas de Operación

Así mismo se considera causal de reintegro cuando, habiendo recibido el recurso, el beneficiario cancele el proyecto conforme al Anexo C.

Para los proyectos con Reintegro total o parcial (proveniente de cancelación o incumplimiento) el proceso que el beneficiario deberá seguir es el siguiente:

- 1.- Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;
- 2.- Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de Reintegro, es decir, lo que establece el numeral 1, del apartado 12.1.4, correspondiente al Reintegro de recursos;
- 3.- La Dirección de Comprobación de proyectos será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHP), y corresponda al monto establecido en la notificación;
- 4.- Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección de Comprobación de Proyectos se da por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa, quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el beneficiario realice una cita y se entregue la garantía; y

5.- En el caso de no realizar el reintegro en tiempo y forma, la Secretaría Técnica notificará a la Dirección General Jurídica para iniciar con las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes.

12.2. Gastos indirectos del Programa.

A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer de un 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos y podrá ejercer los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa DESARROLLO EMPRESARIAL ARTESANÍAS.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

13. INDICADORES DE RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO.

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) el cual puede consultar en el siguiente link:

https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/Sid/reporte_mir_mod/11378/2023

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Unidad Presupuestal: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
Unidad Responsable: 000 Secretaría de Desarrollo Económico
Programa presupuestario: 021 Desarrollo Empresarial Artesanías

Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Fórmula	Fuentes de información	Frecuencia	Meta (valor)	Unidad de medida (meta valor)	Meta institucional	Método de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a construir a Jalisco como líder nacional en la producción de valor económico y social mediante el proceso tecnológico de las empresas y la innovación de los negocios de su sector y a fortalecer, de la fundación y capacitación de sectores clave y el fortalecimiento del talento humano, mediante los servicios y derivados de los recursos humanos de Jalisco en regiones estratégicas.	Porcentaje nacional en la medición de mejoramiento de producción en condiciones de productividad laboral.	Porcentaje nacional en la medición de mejoramiento de producción en condiciones de productividad laboral (Programa)*/100	Comisión de la política salarial Comité Nacional de Evaluación de Salarios (CONEVAL) y Fovosar 2022.	Trimestral	4.00	Porcentaje	100%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco) para consulta: https://reporte.app.jalisco.gob.mx/mira	Los sectores productivos tienen un interés y compromiso de mejorar la calidad y tecnología para la explotación de su sector y el impacto del capital humano.
Propósito	Una industria manufacturera innovadora en total de comercialización y productividad de los negocios con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más empleos en la entidad, con énfasis en el sector del estado.	Porcentaje del Índice de Competitividad del Estado	Porcentaje del Índice de Competitividad del Estado (Programa)*/100	MCO Tribunal Mexicano para la Competitividad, A.C. Índice de Competitividad Estatal 2022.	Anual	2.00	Porcentaje	100%	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco) para consulta: https://reporte.app.jalisco.gob.mx/mira	Las acciones administrativas tienen interés en el sector de la manufactura y el uso de recursos tecnológicos para atraer mayor inversión y generar más empleos.
Componente	El Fomento económico utilizado para generar el programa	Total de recursos asignados para la operación del programa	Recepciones - egresos - recursos (Recepciones)/Recepciones (Programa)*/100	Información de la Dirección General Administrativa de SEDECO a través del Sistema Integral de Información Financiera	Trimestral	41,380.00	Peso	100%	Reportes administrativos generados por la Dirección General Administrativa mediante la plataforma SIF	Estados financieros en su sector y los apoyos
Actividad	El 01 Informe de gestión trimestral del programa	Total de informes de seguimiento de gestión	Informe de seguimiento (Recepciones)/Informe de seguimiento (Programa)*/100	Información de la Dirección General Administrativa de SEDECO a través del Sistema Integral de Información Financiera	Trimestral	1.00	Informe	100%	Reportes administrativos generados por la Dirección General Administrativa mediante la plataforma SIF	Estados financieros en su sector y los apoyos
Componente	El Apoyo otorgado para atraerlos para mejorar la competitividad - fortalecimiento sus capacidades productivas, técnicas, tecnológicas y comerciales.	Total de apoyos para fortalecer el emprendimiento-productivo	Informe de apoyo otorgado para fortalecer el emprendimiento-productivo (Recepciones)/Informe de apoyo otorgado para fortalecer el emprendimiento-productivo (Programa)*/100	Sistema de información de empresas de SEDECO - SIFA	Semestral	20.00	Apoyo	100%	Registro de identificación específica de la Dirección General Económica de SEDECO	Las Pymes y pequeñas empresas del sector artesanal se interesan en implementar proyectos que contribuyan a la emprendeduría productiva
Actividad	El 01 Asesoramiento de técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal sobre tratamientos de participación	Total de técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal asesoradas	Informe de técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal asesoradas (Recepciones)/Informe de técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal asesoradas (Programa)*/100	Información generada a través del acceso de la Dirección General Económica a la plataforma Empresas	Trimestral	20.00	Empresas	100%	Reportes administrativos de la Dirección General de Fomento Artesanal	Las técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal se interesan en participar en las acciones orientadas para la conformación de expedientes de sus proyectos de emprendimiento productivo del sector artesanal para fortalecer el emprendimiento productivo
Actividad	El 02 Evaluación de actividades presentadas para fortalecer el emprendimiento-productivo	Total de actividades evaluadas del programa Desarrollo Empresarial Artesanías	Informe de actividades evaluadas del programa Desarrollo Empresarial Artesanías (Recepciones)/Informe de actividades evaluadas del programa Desarrollo Empresarial Artesanías (Programa)*/100	Información generada a través del acceso de la Dirección General Económica a la plataforma Empresas	Trimestral	20.00	Actividad	100%	Reportes administrativos de la Dirección General de Fomento Artesanal	Las actividades de proyectos presentados por técnicas y pequeñas empresas del sector artesanal cumplen con los lineamientos de las reglas de operación y comercialización.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

34

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Unidad Presupuestal: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
 Unidad Responsable: 000 Secretaría de Desarrollo Económico
 Programa presupuestario: 021 Desarrollo Empresarial Artesanal

Nivel	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Indicador				Unidad de medida (meta valor)	Meta Institucional	Medio de verificación	Supuestos
			Fórmula	Fuentes de información	Frecuencia	Meta (valor)				
Actividad	01-01 Seguimiento de apoyo otorgado para el empadronamiento profesional de los artesanos y las artesanas jaliscoenses	Valor de apoyo de empadronamiento	Numero de apoyo otorgado para la mejora de capacitación profesional de los artesanos de Jalisco (Realización/Numero de apoyo otorgado para fortalecer el empadronamiento profesional de los artesanos de Jalisco. (Programas)010	Información generada a través del apoyo de la Dirección General encargada a la plataforma OEEmpres	Trimestral	20.00	Anexo	100%	Registro de información en Sistema de información de proyectos de la SEDECO- SIGA	Los proyectos presentados por micro y pequeñas empresas del sector artesanal se realicen en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en su convenio hasta la completación.
Componente	02-Apoyo otorgado para la mejora de la productividad y profesionalización de los artesanos del estado de Jalisco	Valor de apoyo para la profesionalización	Numero de apoyo otorgado para la profesionalización (Realización/Numero de apoyo otorgado para la profesionalización (Programas)010	Información generada a través del apoyo de la Dirección General encargada a la plataforma OEEmpres	Semestral	12.00	Anexo	100%	Actas de comité del programa	Las micro y pequeñas empresas del sector artesanal se integran en programas específicos que contribuyen a su profesionalización mediante sus capacidades técnicas, tecnológicas, comerciales y empresariales.
Actividad	02-01 Establecimiento de unidades presentadas en profesionalización	Valor de subsidio en profesionalización de los artesanos	Numero de unidades establecidas del programa Desarrollo Empresarial Artesanal para la profesionalización de los artesanos (Realización/Numero de unidades establecidas del programa Desarrollo Empresarial Artesanal para la profesionalización de los artesanos (Programas)010	Información generada a través del apoyo de la Dirección General encargada a la plataforma OEEmpres	Trimestral	30.00	Subsidio	100%	Registro de información en Sistema de información de proyectos de la SEDECO- SIGA	Las unidades de producción presentadas por micro y pequeñas empresas del sector artesanal cumplen con los requerimientos de las reglas de operación y convocatorias.
Actividad	02-02 Seguimiento de apoyo otorgado para la profesionalización de los artesanos y las artesanas jaliscoenses	Valor de apoyo para la profesionalización	Numero de apoyo otorgado para la profesionalización de los artesanos y las artesanas jaliscoenses (Realización/Numero de apoyo otorgado para la profesionalización de los artesanos y las artesanas jaliscoenses (Programas)010	Información generada a través del apoyo de la Dirección General encargada a la plataforma OEEmpres	Trimestral	12.00	Anexo	100%	Registro de información en Sistema de información de proyectos de la SEDECO- SIGA	Los proyectos presentados por micro y pequeñas empresas del sector artesanal se realicen en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en su convenio hasta la completación.

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO.

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien a su vez notificará mensualmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria del beneficiario directo y que en caso de haber proyectos que tengan beneficiarios indirectos a fin de poder reportar al menos las siguientes variables:

- A. Cantidad de beneficiarios;
- B. Ubicación geográfica o dirección;
- C. Género;
- D. Sector económico (Clasificación SCIAN);
- E. Tamaño de empresa;
- F. Apoyo otorgado;
- G. Tipo de apoyo; y
- H. Entre otras variables que se consideren necesarias en cada programa.

La Secretaría de Desarrollo Económico mantendrá un registro interno de los solicitantes de los programas, el cual deberá ser coordinado y administrado por la Dirección General de Planeación. Las Direcciones Generales de la Secretaría, encargadas de la ejecución de los programas tendrán la obligación de coadyuvar y/o solventar cualquier requerimiento de información que la Dirección General de Planeación les solicite que contribuyan al objetivo de mantener la consistencia y precisión del registro interno. La Dirección General de Administración a través de su área de tecnologías de la información proporcionará los recursos técnicos y administrativos que se requieren para llevar dicho registro.

Dichos avances corresponden al seguimiento y monitoreo interno de las Secretarías pertenecientes a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Para efectos de consulta pública, se podrán consultar los indicadores a través del Sistema de Información del Desempeño del Gobierno de Jalisco <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion> que contiene información sobre los componentes y actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el cual se actualiza cada 3 meses.

Así mismo, los ciudadanos podrán conocer, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> información general del programa.

15. EVALUACIÓN.

La Dirección General de Planeación, en conjunto con la Dirección General de Fomento Artesanal quienes son responsables de la operación del programa, la Dirección de Comprobación de Programas y la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Desarrollo Económico, serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa, el cual habrá de entregarse a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Dicho reporte deberá contener al menos los siguientes apartados:

- a) Introducción;
- b) Descripción del problema público y lógica de intervención;
- c) Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa;
- d) Principales resultados del programa;
- e) Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa;
- y
- f) Conclusiones y agenda de mejora.

De manera adicional, la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico apoyará a la respectiva Secretaría para realizar el cálculo de medición de incidencia económica de sus programas.

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2023 para validación y posterior publicación en el portal de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

16.1. Transparencia.

La información relacionada a los apoyos otorgados no importando su modalidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás relativos y podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>

La información que sea generada, se encuentre en posesión o que se administre al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Unidad Administrativa responsable de las presentes Reglas de Operación o cualquier otra del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco relacionada con estas Reglas de Operación, la asignación de los beneficiarios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones

realizadas al programa, toda esta es considerada como información pública (salvo aquella que por Ley sea considerada como confidencial o reservada) y podrá ser solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.2 Protección de datos personales.

Con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y en sus Municipios, y demás relativos aplicables. Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación por la Secretaría de Desarrollo Económico, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular. Así mismo en nuestro Aviso de Privacidad puede encontrar entre otras cuestiones, los datos personales que podrán ser solicitados, las finalidades para lo que se recaban, el proceso para ejercer los derechos ARCO, transferencias a terceros, etc. puede consultar el Aviso de Privacidad de la Secretaría de Desarrollo Económico disponible en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf

16.3 Publicación y Difusión.

Las reglas de operación del Programa Desarrollo Empresarial se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Económico a las presentes Reglas de Operación, Convocatorias o cualquier otra modalidad de apoyo es con la finalidad de que los posibles beneficiarios y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>, redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>) (<https://twitter.com/SedecoJalisco>).

Otros medios oficiales mediante los cuales se difundirá los programas se realizarán en diferentes foros de la población objetivo como son municipios, organismos empresariales y asociaciones civiles.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda:

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

16.4 Comentarios, quejas y denuncias.

El Órgano Interno de Control de la dependencia o en su caso, la Contraloría del Estado, será el conducto para recibir cualquier queja por parte de los solicitantes y/o beneficiarios del programa público, respecto a intentos de cobros por parte de terceros para acceder al programa o alguna denuncia de cualquier otra índole.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para presentar quejas o denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan o puedan producir daños o alteraciones de los derechos de los beneficiarios, cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable. Podrá realizar dicha queja o denuncia de forma directa (oral) y (escrito) ante la Contraloría del Estado:

Contraloría del Estado:

Tel: 800 4663786, (33) 3668 1613, ext. 50704, 50709 y 50712

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

Domicilio: Av. Vallarta No.1252 esquina Atenas col. Americana de la ciudad de Guadalajara Jalisco C.P. 45160

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

El Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales es una herramienta que coadyuva a garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la fracción II, numeral 1 del artículo 2, de la ley en la materia, así como la tutela y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, catalogada como información confidencial, como lo establece el artículo 21, de la misma.

Será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría el integrar de forma semestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en formato XLS o CSV para que la Dirección General de Planeación se encargue de su publicación y difusión en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx> así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19> a más tardar los primeros diez días hábiles del semestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB Nombre Programa Número semestre Año

Dicho padrón deberá recabar al menos los siguientes datos:

Personas físicas

1. Nombre completo de la persona beneficiaria;
2. Sexo (hombre, mujer, no binario);
3. Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año);
4. Concepto de apoyo recibido;
5. Tipo de apoyo (especie o monetario);
6. Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos);
7. Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie);
8. Mes de recepción del apoyo; y
9. Año de recepción del apoyo.

Personas Jurídicas.

- 1.-Razón Social;
- 2.-RFC;
- 3.-Año de constitución de la Empresa;
- 4.-Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables;
 - a) Calle
 - b) Número exterior
 - c) Número interior
 - d) Código Postal
 - e) Colonia
 - f) Municipio
- 5.-Actividad económica de la empresa según la clasificación SCIAN
- 6.-Tamaño de la empresa (micro, pequeña, mediana o grande)
- 7.-Concepto de apoyo recibido
- 8.-Tipo de apoyo (especie o monetario)
- 9.-Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- 10.-Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- 11.-Mes de recepción del apoyo
- 12.-Año de recepción del apoyo

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios semestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV y denominados de la siguiente manera: **PB Nombre Programa Final Año**

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría: <https://sedeco.jalisco.gob.mx> así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19> a más tardar el día 15 de enero de 2024.

18. CONTRALORÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Secretaría de Desarrollo Económico, así como la Contraloría del Estado, tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica del Programa, por lo que podrán solicitar el apoyo a otras Dependencias y Organismos del Ejecutivo a efecto de que supervisen en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de las acciones y de toda aquella actividad inherente al Programa. Lo anterior no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes

El programa, o cualquier mecanismo en donde se asigne, distribuyan, enteren, o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento tanto por el órgano interno de control correspondiente, el ente fiscalizador del Estado de Jalisco o en su caso el de la federación, en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión.

18.1 ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apearse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico, como Principios Rectores del Servicios Público, la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Equidad, Transparencia, Austeridad, Integridad y Competencia.

“El programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, de lucro y distintos a los establecidos.”

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO: Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, no obstante, el otorgamiento de los apoyos, comenzará a realizarse una vez que la Secretaría, cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

SEGUNDO: Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Así lo acordó el Secretario de Desarrollo Económico.

MBA. LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO

Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

ANEXO A
SOLICITUD DE PRÓRROGAS CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito solicitar una prórroga para la comprobación de los entregables de la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- a) Nombre del proyecto:
- b) Folio
- c) Fecha de aprobación del proyecto:
- d) Vigencia del convenio:
- e) Fecha de ministración del recurso:
- f) Fecha programada de inicio _____ y de finalización _____ del proyecto.
- g) Justificación o motivo de la prórroga:
- h) Fecha propuesta con la prórroga:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO B
DESISTIMIENTO CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito formalizar el desistimiento a la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
- Folio:
- Monto aprobado por SEDECO:
- Motivo de desistimiento:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO C
CANCELACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que he decidido cancelar la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
- Folio:
- Monto aprobado por SEDECO
- Motivo de cancelación:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

Deberá adjuntar el comprobante del reintegro.

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO D
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
CONVOCATORIAS PÚBLICAS
PROGRAMA _____

Nombre Director General _____

Dirección General _____

Nombre del Proyecto _____

Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ningún criterio de exclusión establecido en las Reglas de Operación del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales, así como, las Reglas de operación del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación: y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. En la empresa se cuenta con criterios de prevención de riesgos psicosociales (violencia y acoso laboral).
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.

Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria a la que estoy aplicando, así como a las Reglas de Operación del Programa.

Me obligo expresamente a dar aviso a la Dirección General correspondiente de cualquier cambio que se realice a dicha información y documentación proporcionada a esta Secretaría de buena fe.

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica
Representante Legal- Organismo Público Descentralizado
Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero o su equivalente Municipio
"Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



ANEXO E

DIRECCIÓN DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS

DICTAMEN TÉCNICO

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en el numeral 11.3 de las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa “_____”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con los numerales 10.1, 10.2 y 10.3; las Direcciones Generales responsables concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

Derivado de lo anterior las Direcciones Generales responsables validan a los solicitantes mencionados en el listado anexo, por lo que es procedente poner a consideración del Comité Interno de Validación para su posible aprobación, manifestando que los mismos cumplen con la información, documentos y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa “_____”.

**NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
Y FIRMA**

**NOMBRE DEL DIRECTOR (A) GENERAL
ENCARGADO (A) DEL PROGRAMA xxxx Y
FIRMA**

Anexo F CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad con lo estipulado en el apartado Reintegro de recursos de estas Regla de Operación, los beneficiarios del programa podrán ser sujetos de reintegro por las siguientes causas: cancelación o desistimiento del proyecto, incumplimiento a los tiempos establecidos en las reglas de operación y/o al convenio suscrito con la Secretaría, por incumplimiento en la comprobación financiera y/o técnica del proyecto por los que se le otorgó el apoyo económico.

En caso de incumplimiento a la comprobación financiera será calculado como se muestra en el ejemplo siguiente:

	Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario	Total de Proyecto
	A	B	C=A+B
	\$ 600,000.00	\$ 400,000.00	\$ 1,000,000.00
	D= A/C	E= B/C	D+E
PORCENTAJES DE PROYECTO	60%	40%	100%
	F		C-F
	Monto Comprobado		Faltante por Comprobar
	\$ 900,000.00		\$ 100,000.00
	Calculo de la Devolución		
	F	\$ 900,000.00	100%
	G= F*D	\$ 540,000.00	60%
	H= F*E	\$ 360,000.00	40%
	Devolución	A-G =	\$ 60,000.00

Si no comprueba lo financiero se considerará el 100% y deberá reintegrar el recurso sin comprobar la parte técnica.

En caso de incumplimiento a la comprobación técnica será calculado de la siguiente manera:

En caso de incumplimiento en uno o más entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico, el reintegro de los recursos se determinará en función del recurso aportado por SEDECO con base al % equivalente del criterio de valoración técnica, establecido dentro de los criterios de valoración y será considerado como un reintegro Parcial.

Se considerará como reintegro total de la aportación de la SEDECO, cuando el beneficiario no haya cargado la totalidad de los documentos y lo hayan hecho de forma incorrecta de los entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico.

Los incumplimientos en uno o más documentos cargados como comprobación, serán determinados en el sistema SIGA por la Dirección General Encargada del programa, la cual determinará si los documentos cumplen en su totalidad con los requisitos establecidos en la convocatoria y/o convenio y sus anexos, en caso contrario aquellos beneficiarios que no cumplan lo establecido en la convocatoria y/o convenio y sus anexos serán acreedores a un reintegro parcial, calculado como señala el quinto párrafo de este anexo.

En caso de cancelación o desistimiento el monto a reintegrar será del 100% de los recursos entregados como apoyo.

En caso de cualquier incumplimiento, se le enviará un correo desde el sistema con:

A) La cantidad a reintegrar según los cálculos explicados en este anexo;

B) La información de la cuenta bancaria a la cual deberá realizar la transferencia y deberá mencionar en la referencia d

el pago el número de folio asignado a su proyecto.

Nota: Una vez que cuente con el comprobante de transferencia deberá subirlo al sistema conforme a lo indicado en el correo.

En caso de desistimiento o cancelación por parte del solicitante deberá ingresar al sistema, descargar en el apartado de desistimiento y cancelaciones el Anexo B o C según sea el caso, deberá cargarlo en el sistema.

Para los casos de cancelación deberán hacer el reintegro conforme a las instrucciones que les genere el sistema y deberán adjuntar el soporte de pago o transferencia al oficio de cancelación.

Además del correo, usted podrá dar seguimiento a cada una de las etapas de su proyecto desde el registro hasta el cierre.

ANEXO G
MODIFICACIÓN CONVOCATORIA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____,

Por medio de la presente, me permito solicitar la modificación de _____ (proveedor, marca u otro concepto), sin que esto altere la esencia y alcance del destino y detalle del recurso aprobado en el proyecto.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

Nombre del proyecto:

Folio:

Solicitud de cambio de Proveedor: _____ Marca: _____ Otro: _____ (X)

Justificación o motivo del cambio:

Datos del Proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

(Se adjuntan los documentos requeridos según la convocatoria con la información del cambio.)

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”



ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES
CONVOCATORIAS PÚBLICAS

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa “_____”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto; la Dirección responsable del procedimiento concluye que los proyectos enlistados en el documento anexo incumplieron en los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación del programa, por lo que se solicita presentarlos ante el Comité Interno de Validación para su cancelación, tal como se establece en el Programa.

Derivado de lo anterior la Dirección responsable valida que los folios de los solicitantes o beneficiarios mencionados en el listado anexo es procedente de cancelación para poner a consideración del Comité Interno de Validación para su posible aprobación, manifestando que los mismos cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa “_____”.

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
ENCARGADO DEL PROCESO

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES
CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Folio:	RFC:	NOMBRE DEL PROYECTO	MOTIVO DE LA CANCELACIÓN:	ETAPA DE CANCELACIÓN:

GLOSARIO

DESARROLLO EMPRESARIAL ARTESANÍAS

Para efectos de estas Reglas de Operación se entiende por:

- a. Microempresa:** Se refiere a cualquier empresa que tenga de 0 a 10 personas trabajando en su empresa que sea una persona física o jurídica dada de alta en el Estado de Jalisco;
- b. Pequeña empresa:** Se refiere a cualquier empresa que tenga de 11 a 50 personas trabajando en su empresa que sea una persona física o jurídica dada de alta en el Estado de Jalisco;
- c. Artesanos:** Se refiere a aquellas personas que, con habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos de una técnica artesanal, elaboran bienes u objetos identificados o clasificados como artesanía, en forma predominantemente manual, para efectos de estas Reglas de Operación deben de estar registrados en la Dirección General de Fomento Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico de Jalisco;
- d. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico;
- e. CIV:** Comité Interno de Validación;
- f. Plataforma:** ID Empresa (Plataforma de servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico) <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx>
- g. Sistema:** SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos) que se encuentra dentro de ID Empresa;
- h. SIIF:** Sistema Integral de Información Financiera;
- j. Convocatorias Públicas:** La población objetivo, descrita en el numeral 6 de las presentes Reglas de Operación, podrá acceder al programa mediante las convocatorias públicas que se publiquen al respecto de este programa;

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Desarrollo Económico.

**REGLAS DE OPERACIÓN
“EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL”
EJERCICIO 2023**

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 22 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDOS

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 50 fracciones X y XI establece dentro de las facultades del Titular del Poder Ejecutivo, las de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, así como cuidar de la recaudación, la aplicación y la inversión de los recursos del Estado, con apego a las leyes.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su artículo 21 instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico, a ejercer las atribuciones en materia industrial, comercial, energética y de abasto, que los convenios celebrados con la Federación concedan al Estado; diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Económico del Estado; administrar la información relativa a la actividad económica productiva del Estado, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado.

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la coinversión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional; promover, apoyar, y gestionar la instalación de plantas productivas en las regiones del Estado, de acuerdo a su vocación; promover y gestionar el financiamiento de las actividades económicas productivas en el Estado; promover, asesorar y gestionar el comercio exterior, así como las exportaciones; promover, apoyar, y gestionar la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado; promover, apoyar, y coordinar la participación activa de las comunidades en las actividades productivas en las regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar programas de investigación tecnológica y la exploración de energías amigables con el medio ambiente, aplicada a procesos productivos

en coordinación con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología; promover, apoyar, y gestionar la formación y capacitación profesional del personal de la planta productiva, así como de servicios; divulgar la existencia, utilización y beneficios de tecnologías y energías aplicadas a procesos productivos; difundir las actividades económicas productivas a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales; formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas del Estado, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, energéticas, de abasto y de las exportaciones; participar en el establecimiento de la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y los de los municipios de la Entidad; elaborar, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, así como la Secretaría de Turismo, los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, acuicultura, turismo y otras actividades productivas en el Estado; diseñar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión social, una política pública encauzada a la generación de empleos.

IV. Que el artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, por otra parte establece que entre las atribuciones de la Secretaría se encuentran las de gestionar y administrar cualquier otro fondo o partida presupuestal para el desarrollo económico que hubiese sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos; bajo las reglas de operación que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

V. Que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene como prioridad apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco en lo relativo a la creación de condiciones favorables que propicien la atracción de inversiones, el establecimiento de empresas en la entidad, la formación de cadenas productivas y generar las condiciones para mantener y crear empleo.

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2023, señala en el artículo 22 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2023.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2023 publicado con fecha 01 de diciembre de 2022, mediante el Decreto 29116/LXIII/22 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$142,000,500.00 (ciento cuarenta y dos millones quinientos pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Programa "Emprendimiento y Desarrollo Empresarial", con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento deberá implementar acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en el Estado. Para implementar dichas acciones el programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación

interinstitucional correspondientes, sin incumplir lo establecido en el presente ordenamiento.

2. ANTECEDENTES.

Desde 2019, México, al igual que el mundo en general, enfrenta las afectaciones económicas derivadas de la pandemia del COVID-19. A efectos de reducir los efectos negativos de la pandemia, el gobierno del Estado de Jalisco, desde 2020 comenzó una nueva etapa de entrega de apoyos a unidades económicas del estado de Jalisco. Estos apoyos han continuado durante 2021 y 2022 ya que han demostrado ser un buen apoyo para las unidades económicas durante el período de recuperación y reinicio de la economía estatal.

Cabe mencionar que el gobierno estatal ha mantenido apoyos económicos desde 2014, con el objeto de impulsar el bienestar económico, la competitividad, productividad, y sustentabilidad en Jalisco. En el período 2014-2019 se implementó el programa Jalisco Competitivo.

Evolución histórica del programa Jalisco Competitivo.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Proyectos beneficiarios	86	91	104	159	178	354
Aportación Jalisco Competitivo	\$67,104,439.00	\$84,505,619.00	\$67,413,396.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00

La nueva etapa de implementación comenzó en el 2020 con los programas de Reactiva y Reinicia, como una medida de reactivación económica, buscando conservar y generar empleo, así como incrementar los niveles de productividad que las mipymes habían perdido.

Mediante Reinicia se dispersaron \$168, 110,000 (ciento sesenta y ocho millones ciento diez mil pesos 00/100 M.N), apoyando a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390 pesos, de los cuales, 34% fueron para Mujeres. En cuanto a Reactiva, el monto dispersado fue de \$275,893,575.00 (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para 2,129 beneficiarios y de un monto promedio de apoyo de \$109,995.00 (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que en este el 62% fueron para las mujeres.

En 2021 ambos programas tuvieron continuidad, logrando, mediante Reinicia, una dispersión \$12,380,000.00 (doce millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) de pesos, para un total de 274 beneficiarios, dando como resultado un monto promedio de apoyo de \$45,182.00 (cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos 00/100 M.N.); con referencia al programa de Reactiva, se dispersaron \$83,481,097.00 (ochenta y tres millones cuatrocientos ochenta y un mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.), para 1,368 beneficiarios y de un monto promedio de apoyo de \$61,024.00 (Sesenta y un mil veinticuatro pesos 00/100 M.N.).

En 2022, hubo continuidad en la política pública de mantener los apoyos económicos a los empresarios de Jalisco. Para ello se implementaron dos nuevos programas Jalisco Crece estuvo enfocado en apoyar proyectos de alto impacto, de empresas medianas y grandes, así como diversos organismos económicos. Desarrollo Empresarial estuvo enfocado en apoyar proyectos de micro y pequeñas empresas. Por parte de Jalisco Crece se dispersaron recursos por \$99,577,385.31 (noventa y nueve millones quinientos setenta y siete mil trescientos ochenta y cinco pesos 31/100 M.N.) a 87 proyectos y que tuvieron impacto en 1,201 beneficiarios indirectos y por Desarrollo Empresarial se dispersaron recursos económicos por un monto de \$11,337,265.88 (once millones trescientos treinta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos 88/100 M.N) a 188 proyectos.

La experiencia pública de programas similares a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas a nivel local son pocos, ante la coyuntura de la pandemia por el Covid-19, el 2021 la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres lanzaron la convocatoria de “Empresarias de Alto Impacto” el cual consistió en apoyos económicos dirigido a Mujeres empresarias (personas físicas y morales) con 6 o hasta 100 personas empleadas que presentaran un proyecto para incorporar PEG en su empresa y fortalecerla (desde una lógica de protección), el cual contó con una bolsa de \$70,303,477.00 (setenta millones trescientos tres mil cuatrocientos setenta y siete de pesos 00/M.N); la diferencia con respecto a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas fue que Empresarias de Alto Impacto contempló también empresas medianas, así como los montos de apoyo no podían superar los 250 mil pesos, así como tienen un objetivo claro en apoyo a las mujeres empresarias.

A nivel federal, existió un programa que tiene ciertas similitudes a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, llamado Fondo Pyme que operó del 2004 al 2012, que tiene como objetivo como lo menciona su plataforma “un instrumento que busca apoyar a las empresas en particular a las de menor tamaño y a los emprendedores con el propósito de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas”.

En 2023, los apoyos económicos para los diversos ejes de acción de la Secretaría serán distribuidos a través de 9 programas independientes, los apoyos a los diversos sectores prioridad de la Secretaría, como son artesanías, industria, comercio y servicios, promoción del comercio exterior, atracción de inversión emprendimiento y desarrollo de proveedores. El 28 de noviembre del año 2022 se presentó la estrategia denominada “Jalisco Tech Hub Act”, política pública para ser líder en innovación, tecnología y talento en América Latina; entre las acciones para lograr su objetivo, se encuentran la generación, atracción y la retención de talento, así como el diseño y ejecución de incentivos económicos y en especie, para fortalecer dicho ecosistema. El Gobierno del Estado de Jalisco emitió órdenes desde el ejecutivo para la conformación de un Consejo que estará a cargo de la toma de decisiones respecto de esta política pública. Jalisco Tech Hub Act realizará una inversión de mil 184 millones 334 mil 238 pesos durante 2023, a través de integrar los objetivos de Jalisco Tech Hub Act en diversos programas de apoyos económicos.

Las presentes reglas de operación exponen la operación del nuevo programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, el cual busca incrementar la competitividad de micro y pequeñas empresas del sector industrial, así como del ecosistema emprendedor. Las presentes Reglas de Operación se presentan bajo la estructura de 6 secciones:

Sección I. Particularidades del programa;

Sección II. Objetivos y alcances del programa;
Sección III. Operación y gestión;
Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados;
Sección V. Transparencia y rendición de cuentas; y
Sección VI. Otros.

Dentro de la Sección III. Operación y gestión, se encuentran los puntos más relevantes respecto a la forma en la que los solicitantes pueden acceder al programa.

Es importante señalar que en la Sección VI. Otros, se encuentran los anexos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.

Dentro de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se encuentra la promoción del sector industrial del Estado de Jalisco. El sector de la industria del Estado de Jalisco lo conforman las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del estado.

Si bien, la economía de Jalisco se encuentra entre las primeras cuatro a nivel nacional, está bien documentada en la literatura económica y empresarial (M. Cruz, E. López, R. Cruz y G. Meneses 2016; R. Posada, O. Aguilar y N. Peña 2016), las carencias que existen de manera estructural para las micro y pequeñas empresas del estado enfrentan obstáculos particulares a sus condiciones económicas.

Todas las unidades económicas que participan en una economía juegan un papel relevante. Sin embargo, en el caso particular de las micro y pequeñas empresas, éstas destacan como importantes empleadores del país y del Estado. En Jalisco, éstas empresas, dedicadas a la industria, emplea al 10.4% de los empleados formales y al 8.9% del total del personal ocupado del estado. Además, de acuerdo con el DENUJE, actualizado a noviembre de 2022, éstas constituyen el 10% de las unidades económicas del estado.

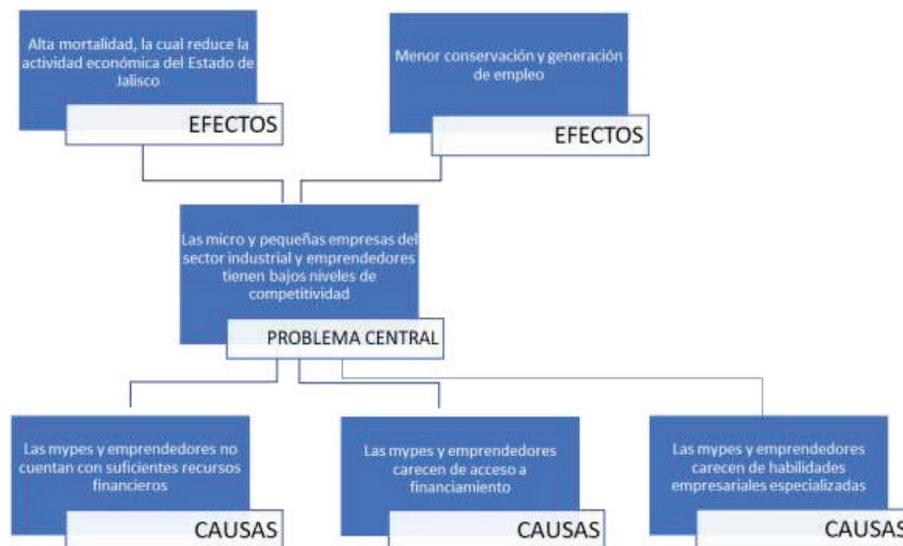
Entre los problemas estructurales que afectan a las mypes se encuentra la carencia de recursos de capital, de acceso a financiamiento, de capacidades empresariales (capacitación y experiencia) y la carencia de estrategias sólidas de publicidad y marketing, además de bajo uso de tecnologías de la información. Por ejemplo, según la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas 2018, el 85.8% de las microempresas no imparten capacitación a sus empleados. O, por ejemplo, el 40% no llevan contabilidad y cuando la llevan lo hacen a través de cuadernos o libretas de apuntes.

Además, es muy importante considerar el impacto que tienen la falta de competitividad de las mypes del sector industria en las mujeres de Jalisco. La falta de competitividad hace difícil que las micro y pequeñas empresas puedan cumplir con estándares laborales en materia de género como son la necesidad de ausentarse de la actividad laboral durante los periodos de embarazo y opten por personal masculino que no requiera de aquellos derechos laborales, alejando del mercado laboral a las mujeres.

Derivado de las carencias listadas anteriormente, son las micro y pequeñas empresas las que presentan bajos niveles de competitividad. Lo cual repercute en alta mortalidad y una menor actividad económica de Jalisco, menos empleo y menos ingresos para la sociedad Jalisciense.

La entrega de apoyos económicos al ecosistema emprendedor, a micro y pequeñas empresas se vuelve una labor prioritaria para el Estado de Jalisco que, en conjunto, con el resto de las actividades que realiza, permiten ofrecer a las mypes del estado acceso a recursos que les ayude a disminuir el impacto de las problemáticas estructurales que enfrentan.

Con el fin de presentar de manera más clara los elementos de esta problemática a resolver se presenta de manera esquemática a partir del árbol de problemas:



3.2 Descripción de la lógica de intervención.

El Programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial busca impulsar proyectos:

1. Que reduzcan la mortalidad de las micro y pequeñas empresas.
2. Que integren a las micro y pequeñas empresas a cadenas de valor.
3. Que fortalezcan las capacidades productivas de las micro y pequeñas empresas y del ecosistema emprendedor.
4. Fortalezca la adopción de tecnologías digitales de las micro y pequeñas empresas, así como del ecosistema emprendedor.

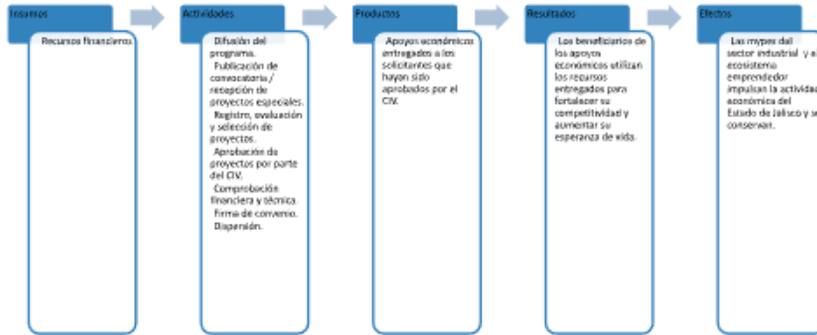
Los proyectos podrán ser presentados a través de: Convocatorias Públicas

Este programa no realiza distinción de género o cualquier otra característica de las personas que afecte sus derechos humanos.

Este programa utilizará los recursos financieros que le fueron proporcionados para otorgar apoyos económicos a beneficiarios seleccionados que formen parte de la población potencial a la cuál va dirigida este programa, y que cumplieron con los requisitos y procedimientos descritos más adelante. Se espera que los beneficiarios utilicen los apoyos económicos para fortalecer su competitividad a través de la adquisición de maquinaria y equipo, capacitación, certificaciones u otras similares. Al aumentar su competitividad se espera que sobrevivan más empresas y aumente la actividad económica del Estado de

Jalisco.

La propuesta de intervención sigue la lógica que se muestra a continuación:



4. INFORMACIÓN BÁSICA.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.		
Nombre de la ROP:	Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	
Modalidades de Apoyo:	Apoyos económicos: Monetario.	
Derecho social y humano:	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo Social para el Estado.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje y objetivo de Gobernanza:	Eje: Desarrollo y crecimiento económico	Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.
Temática y objetivo sectorial:	Temática: Industria, comercio y servicios.	Objetivo Sectorial: Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MiPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable:	Secretaría de Desarrollo Económico.	

Dirección general o unidad ejecutora de gasto:	DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO EMPRESARIAL Y ATRACCIÓN DE INVERSIÓN	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Programa Público.	
Presupuesto autorizado:	\$12,483,300.00	
Clave presupuestal corta:	\$12,238,529.41	0700000184825C14331
Partida de gasto:	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario:	825	
Nombre del programa presupuestario:	EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	
Gastos de operación:	Monto: \$244,770.59	Porcentaje: hasta el 2.00%
	Clave Presupuestal:	0700000184825014331
	Uso de los gastos de operación: A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos y podrá ejercer los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. OBJETIVOS.

5.1 Objetivo General.

Incrementar la competitividad de las micro y pequeñas empresas del sector industrial de Jalisco, así como el ecosistema emprendedor industria, comercio y servicio, a través del otorgamiento de incentivos económicos.

5.2 Objetivos Específicos.

1. Integrar a las micro y pequeñas empresas a cadenas de valor;
2. Aumentar las capacidades productivas de las micro y pequeñas empresas, así como del ecosistema emprendedor;
3. Mejorar la calidad en productos y/o servicios de las micro, pequeñas empresas y del ecosistema emprendedor;
4. Incrementar la operación de las micro, pequeñas empresas y del ecosistema emprendedor mediante la adopción de tecnologías digitales; y
5. Aumentar las capacidades productivas para incursionar en nuevos mercados.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

Para emprendimiento: Emprendedores del sector comercio, servicio o industria y micro y pequeñas empresas de los sectores comercio, servicio o industria en etapa de aceleración.

Para desarrollo empresarial: Micro y pequeñas empresas del sector industrial que sean personas físicas con actividad empresarial y personas jurídicas legalmente constituidas en el Estado de Jalisco.

Características de la población Objetivo	EMPLEADOS
Emprendedores:	0 a 5
Microempresas:	0 a 10
Pequeñas empresas:	11 a 50

Población Potencial		Población Objetivo	Cobertura de la población objetivo
Micros y pequeñas empresas del sector industrial del Estado de Jalisco.	38,378	40 proyectos derivados de la suficiencia presupuestal.	1.00 %
Emprendedores de los sectores industria, comercio y servicio del Estado de Jalisco.	315,751	62 proyectos derivados de la suficiencia presupuestal.	0.39%

Fuente: Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENUE), INEGI, noviembre 2022 y Secretaría.
Nota: No existe un número identificable de emprendedores en el estado, lo más cercano son las empresas micro con 0 empleados, las cuales ya están consideradas en el conteo).

7. COBERTURA GEOGRÁFICA.

El programa tiene cobertura en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS.

Los siguientes programas se consideran complementarios porque aun cuando también otorgan incentivos económicos y/o en especie a empresas con las mismas características que el presente, los rubros hacia los cuales están dirigidos son diferentes, por lo que, si las propias ROP o lineamientos de cada programa lo permiten, los solicitantes podrían participar:

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL

- Fojal Emprende;
- Fojal Avanza;
- Fojal Consolida;
- Producto financiero garantías Fojal;
- Programa de financiamiento verde Fojal;
- Programa de garantías Fojal;

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES:

- Fuerza Mujeres;
- Empresarias de Alto Impacto;

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Jalisco Crece Artesanías;
- Jalisco Crece Cadenas de Proveduría;
- Jalisco Crece Comercio Interno;
- Desarrollo Empresarial Artesanías; y
- Desarrollo Empresarial Comercio Interno.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

9.1 Tipo de Apoyo.

Modalidad:	Rubros para Emprendimiento:	Rubros para Desarrollo Empresarial (Micro y pequeñas empresas):
Maquinaria y equipo:	1.1.- Maquinaria y equipo: nuevo para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.	1.1.- Maquinaria y equipo: nuevo para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.
	1.2- Implementación digital: hardware y/o software.	1.2.-Sistemas de generación de energías basadas en fuentes de energía renovable (Sistemas Fotovoltaicos).
		1.3- Implementación digital: hardware y/o software.
	2.1.- Pabellón de emprendimiento.	

Promoción y generación de demanda:	2.2.- Registro de marca.	2.1.- Expos, Congresos y Encuentros de negocios B2B presenciales.
Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación:	3.1- Consultoría especializada para la aceleración de empresas.	3.1- Implementación en Sistemas de Gestión.
		3.2.-Certificación en Sistemas de Gestión.

Los participantes podrán aspirar a solicitar apoyo sólo para una modalidad y un rubro conforme a las características del tipo de solicitante.

9.2. Montos y topes máximos de apoyo.

Para este apartado se ha destinado un monto total de **\$12, 238,529.41** (doce millones doscientos treinta y ocho mil quinientos veintinueve pesos 41/100 moneda nacional).

POBLACIÓN OBJETIVO EMPRENDIMIENTO:	MONTO:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:
Emprendedores:	Hasta \$80,000.00	20 %
Empresas a acelerar:	Hasta \$20,000.00	20 %
Para el pabellón de emprendimiento por emprendedor o empresa:	Hasta \$40,000.00	20 %

POBLACIÓN OBJETIVO DESARROLLO EMPRESARIAL:	MONTO:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:
Micro empresa:	Hasta \$150,000.00	30 %
Pequeña empresa:	Hasta \$200,000.00	30 %

9.3. Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2023.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

10.1. Criterios de elegibilidad y requisitos.

Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- Realizar el proceso de registro descrito en el numeral 11.3 de las presentes reglas de operación;
- Cumplir con los requisitos específicos de las convocatorias;
- El cierre del proyecto no deberá exceder el 30 de noviembre de 2023;
- Que los emprendedores estén dados de alta ante el SAT con una actividad económica empresarial y con un tiempo no mayor a 1 año de inicio de operación de acuerdo a su constancia de situación fiscal; y
- Que las empresas a acelerar tengan al menos 2 años de inicio de operación de acuerdo a su constancia de situación fiscal.

10.1.1 Emprendedor.

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar la identidad del emprendedor:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte ó cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal vigente del año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Demostrar que el emprendedor se encuentra establecido en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia vigente de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar constancia de residencia expedida por los municipios a través de los funcionarios facultados, contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). Nota: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso virtual de pro integridad:	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.

Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
---	--

10.1.2 Persona física.

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar la identidad del propietario de la Empresa:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte ó cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal vigente del año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses.
Demstrar que la persona física se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia vigente de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar constancia de residencia expedida por los municipios a través de los funcionarios facultados, contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). Nota: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso pro integridad:	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema.
------------------------------------	--

10.1.3. Persona jurídica.

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 meses de antigüedad.
Acreditar la identidad del Representante Legal:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte ó cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:	Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.
Demostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal vigente. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia de situación fiscal vigente del año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 meses).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto a sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

Acreditar curso pro integridad:	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad NOTA: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema.

10.2. Requisitos técnicos.

Emprendimiento.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Que los emprendedores tengan una actividad económica empresarial con un tiempo no mayor a 1 año de inicio de operación.	Constancia activa de situación fiscal vigente del año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

Aceleración de Empresa.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Que las empresas a acelerar tengan al menos 2 años de inicio de operación.	Constancia activa de situación fiscal vigente del año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

Desarrollo Empresarial.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Que las micro y pequeñas empresas tengan un inicio de operación mayor a un año en su actividad empresarial.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Que la actividad económica de las micro y pequeñas empresas sea industrial.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2023 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco que menciona manufactura, producción, elaboración, fabricación, y construcción y la industria 4.0.

10.3 Proceso de selección.

El cumplimiento de los requisitos establecidos no genera, por sí mismo, un derecho adquirido para la obtención del apoyo pretendido.

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en el numeral 10.1 Criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación.

Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- Realizar el proceso de registro descrito en el numeral 11.3 de las presentes reglas de operación;
- Cumplir con los requisitos específicos de la convocatoria;
- El cierre del proyecto no deberá exceder el 30 de noviembre de 2023;

Fase	Actividades
Pre registro:	1.- El solicitante se inscribe en la plataforma ID Empresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx 2.- Deberá completar la información solicitada.
Publicación de convocatoria:	1.- Se publica la convocatoria en la página https://sedeco.jalisco.gob.mx/
Registro:	1.- El solicitante accede a la plataforma ID Empresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx , selecciona la opción de SIGA, elige el programa, la convocatoria a la que va aplicar y completará la información del solicitante y los documentos solicitados en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación.
Proyecto:	1.- El solicitante captura la información y documentación del proyecto según lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria.
Folio:	1.- Una vez capturada toda la información el sistema generará el folio para que el solicitante pueda identificar su proyecto y dar seguimiento.
Revisión Jurídica:	La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

Revisión de Proyecto:	<p>La Dirección General responsable de la convocatoria será la encargada de la verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de detectar alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) ésta deberá solicitar la aclaración para lo cual, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.</p>
Mesa de Control 1:	<p>La Dirección de Comprobación de Programas validará que el estado de cuenta bancario y la Constancia Activa de situación fiscal estén correctos de los proyectos con calificación aprobatoria a presentarse ante el CIV, verificará que se cuente con disponibilidad presupuesta. En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud. Podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información.</p>
Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV):	<p>Se presentarán todos los proyectos recibidos y se someterán a aprobación los proyectos que tengan calificación aprobatoria según lo establecido en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación.</p>
Notificación de resultados:	<p>1.- Vía correo electrónico, a través del sistema se le hará saber si su proyecto fue aprobado o rechazado; y 2.- El beneficiario deberá seguir los pasos para agendar cita y carga de documentos para procesar el pago.</p>

10.4. Criterios de valoración.

Criterios de Valoración	Emprendimiento	Desarrollo Empresarial
Valoración técnica:	55%	40%
Municipio de ejecución:	10%	10%
Conservación de empleo:	0%	15%
Aportación del solicitante mayor al 31%	15%	15%
Transformación Digital	5%	5%
Impacto Industria 4.0	12%	15%

Proyectos pertenecientes a los sectores estratégicos del Estado de Jalisco	3%	0%
Calificación en escala 0-100	100	100
Calificación mínima aprobatoria	70	70

La valoración tendrá un valor de hasta 100 puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de 70 puntos.

La Dirección General responsable del programa calificará en el sistema cada uno de los criterios establecidos.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, otorga apoyos económicos a micros y pequeñas empresas, así como al ecosistema de emprendimiento del sector comercio, servicio e industria en acciones y proyectos que abonen a la competitividad del estado.

Industria 4.0:

La cual se refiere a un conjunto de técnicas avanzadas de producción y operaciones con tecnologías inteligentes utilizadas por las personas y las empresas, tales como: el internet de las cosas, la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, producción automatizada, la nanotecnología, la ciencia de datos, la tecnología de procesamiento masivo de datos e información, computación de alto rendimiento, blockchain, procesamiento de lenguaje natural, ciberseguridad, realidad aumentada, realidad virtual, robótica colaborativa, fabricación aditiva, impresión 3D, entre otras.

Los proyectos pertenecientes a la Industria 4.0 serán aquellos que, en su actividad económica de acuerdo a su constancia de situación fiscal, señalan lo siguiente:

Fabricación de:

- Computadoras y equipo periférico;
- Equipo de transmisión y recepción de señales de radio, televisión y equipo de de comunicación inalámbrico;
- Otros equipos de comunicación;
- Componentes electrónicos;
- Otros instrumentos de medición, control, navegación y equipo médico electrónico;
- Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos; y
- Procesamiento electrónico de información y hospedaje.

Desarrollo de:

- Software;
- Aplicaciones electrónicas;
- Sistemas; y
- Operación e instalación, diseño y programación de sistemas.

10.5 Derechos, Obligaciones, Causales y Procedimiento de Baja.

10.5.1 Derechos de los solicitantes.

1. Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las reglas de operación y convocatorias;
2. Recibir un trato digno y respetuoso;
3. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y
4. Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

10.5.2 Obligaciones de los solicitantes.

1. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
2. Leer y conocer las presentes reglas de operación y las convocatorias; y
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.5.3 Derechos de los beneficiarios

1. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del sistema SIGA;
2. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;
3. Solicitar prórroga para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo A, al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada; y
4. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.5.4 Obligaciones de los beneficiarios.

1. Además de los establecidos en el apartado de obligaciones del solicitante, los beneficiarios de apoyos, tendrán las siguientes obligaciones:
2. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
3. Utilizar los recursos y apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en las Convocatorias respectivas;
4. Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;
5. Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar la base interna de registro de beneficiarios con la finalidad de medir la efectividad del Programa. Dicha información se deberá entregar en los tiempos y formas que la Secretaría determine para cada proyecto;
6. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
7. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las reglas de operación y convocatorias;
8. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
9. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
10. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;

11. Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;
12. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento, falta de comprobación y/o pagos, cuando así se les solicite;
13. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
14. Celebrar convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo; y
15. Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.

10.5.5 Obligaciones de la Secretaría.

1. Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que desean ser apoyados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
2. Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación y convocatorias; y
3. Transparentar la información del programa a través del portal de transparencia.

10.6 Causales y Procedimiento de Baja.

Los proyectos aprobados de conformidad con las presentes reglas de operación, podrán ser sujetos de cancelación de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;
2. A petición del interesado conforme al Anexo C;
3. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;
4. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
5. Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 5 días hábiles posteriores a la última comunicación emitida por el sistema;
6. Incumplimiento en los términos del convenio;
7. Por no informar con anticipación de 15 días hábiles a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
8. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría en el proceso de aprobación, selección, ejecución y comprobación del proyecto;
9. Cuando el beneficiario sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno, encontrándose en conflicto de interés. En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno encontrándose en conflicto de interés;
10. Incumplir con alguna obligación prevista en las presentes reglas de operación y en el convenio;

11. Los solicitantes de apoyo y/o beneficiarios indirectos que cuenten con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico en los programas de los ejercicios fiscales 2018 - 2023;
12. En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; y
13. Por la falta de suficiencia económica del programa.

10.7 Del órgano facultado para cancelar.

El Comité Interno de Validación será el facultado para cancelar los proyectos con base a lo estipulado en las presentes reglas de operación.

En caso de que el solicitante no cumpla con los términos y requisitos estipulados en la presente regla de operación, el Secretario Técnico informará al Comité Interno de Validación, sobre los folios cancelados por incumplimiento en cualquiera de sus etapas de registro en el sistema SIGA, solventación, ejecución, comprobación o falta de interés.

Así mismo, las Direcciones Generales de la Secretaría encargadas del programa o algún órgano de fiscalización o instancia de Gobierno, que en el ámbito de sus respectivas competencias detecten inconsistencias, deberán informar a la Secretaría Técnica para que informe al CIV, para que proceso conforme a las bases de la presente regla de operación.

Así mismo cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 10.6, las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica mediante la entrega en físico de el Anexo H Reporte de Cancelaciones, para presentarlos ante el Comité Interno de Validación para la su conocimiento. La notificación al solicitante o beneficiario se realizará mediante el sistema.

10.8 Sanciones.

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 3 al 13, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.

11.1 Pre registro de Usuarios.

En caso de contar con su usuario creado el año anterior en SIGA 2022, podrá ingresar con su mismo RFC y contraseña.

Los interesados en los apoyos del programa, deberán realizar el pre registro creando un usuario con su RFC y contraseña en la plataforma de ID Empresa de apoyos en el link: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> o por el medio que el CIV determine para casos excepcionales.

Deberá de completar su información legal, y acreditar curso virtual de pro integridad y cargar la constancia emitida mediante el proceso señalado en el sitio web: <https://aprender.plai.mx/integridad> la cual deberá cargar en el sistema. Si realizó el curso en el 2022 podrá subir esa constancia.

De igual forma deberá realizar el diagnóstico del solicitante <https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial> y cargar el resultado en el sistema.

Las presentes Reglas de Operación en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de apoyo económico en el sistema, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que acepta los términos, no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.2 Convocatorias públicas.

Las convocatorias públicas que emita la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión para el programa “Emprendimiento y Desarrollo Empresarial”, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
2. Objeto;
3. Cobertura;
4. Vigencia de la convocatoria;
5. Monto global de la convocatoria;
6. Criterios específicos de selección;
7. Criterios específicos de exclusión;
8. Criterios de valoración;
9. Requisitos de la convocatoria;
10. Entregables de la convocatoria;
11. Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

Las convocatorias públicas que se emitan en el marco del presente programa serán responsabilidad y deberán ser cargadas en el sistema por la Dirección General encargada del programa, contando con la previa validación de la Secretaría Técnica serán publicadas en la página <https://sedeco.jalisco.gob.mx> y los medios que la Secretaría establezca. La Dirección General responsable del programa, será la encargada de cargar la convocatoria, establecer las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, previa autorización del CIV.

Las convocatorias públicas y las presentes Reglas de Operación en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de apoyo económico en el sistema, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, acepta todos los términos y no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.3 Proceso de ingreso de proyectos.

Los solicitantes que tengan proyectos sin cerrar o con adeudo ante la Secretaría de Desarrollo Económico **no podrán solicitar** recurso en ninguno de los programas de la Secretaría en el ejercicio fiscal 2023.

La vía de ingreso de proyectos para este programa será por **convocatoria pública**.

La Secretaría Técnica publicará en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico, en la sección correspondiente a este programa ubicable en la liga <https://sedeco.jalisco.gob.mx>

La plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación así lo considere y apruebe.

Cuando los solicitantes hayan creado un usuario y una contraseña en el sistema de Registro, se hayan cerciorado de que hay convocatorias abiertas, y que sus proyectos son aplicables a ellas, deberán realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en el sistema:

Ingresar a la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente;

Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar la convocatoria, deberá tener en cuenta que esté vigente.

Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10.1.1, 10.1.2 o 10.1.3, según corresponda;

1. Una vez que indique la Modalidad en la que le interesa participar, se le desplegarán los rubros de apoyo
2. Deberá completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado.
3. Se le solicitará completar la información de su proyecto como:
 - . Nombre del proyecto;
 - a. Descripción del proyecto;
 - b. Problemática a resolver;
 - c. Objetivo General del proyecto;
 - d. Objetivos Específicos del proyecto;
 - e. Resultados Esperados;
 - f. Cronograma de actividades;
 - g. Detalle del uso del recurso y de la aportación; y
 - h. Datos de los proveedores seleccionados.

Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional;

Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo D) y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, firmar y cargarla al sistema en formato PDF.; y

Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.

Es indispensable que el proceso de ingreso de la solicitud del proyecto concluya dentro de la vigencia de la convocatoria correspondiente. En caso contrario, la solicitud no será considerada, entendiéndose que el plazo máximo es las 23:59 horas del último día de vigencia establecido en la convocatoria.

11.4 Mecanismo de valoración y selección de proyectos.

La valoración y selección de proyectos se realizará con base en los criterios y normativa establecida en las presentes Reglas de Operación y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría así:

La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el beneficiario tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV.

La Dirección General responsable de la convocatoria se encargará.

1.- De verificar el cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

2.- Calificar en el sistema cada uno de los criterios establecidos en el numeral 10.4 de las presentes Reglas de Operación, de cada uno de los proyectos presentados por los solicitantes.

3.- Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección General responsable de la convocatoria, el sistema les generará el listado de proyectos con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dicho listado deberá estar de forma descendente; es decir, de mayor a menor, según su ponderación y se presentará en el CIV para su autorización considerando la calificación mínima aprobatoria para cada convocatoria descritas en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 10.4 de las presentes Reglas de Operación.

Criterios de desempate: En caso de que se dé un empate entre proyectos en la calificación obtenida mediante los criterios de valoración mencionados en el numeral 10.4 de estas Reglas de Operación; y el recurso esté por agotarse, se tomará como criterio de desempate la prelación del orden de registro.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los solicitantes que se encuentran dentro del dictamen técnico (anexo E), que cuentan con validación jurídica y técnica positiva, que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El beneficiario en su momento tendrá que comprobar al 100 % su proyecto, sin alterar la esencia del mismo, sin modificar, metas, alcance, destino y uso del recurso.

El listado de los proyectos evaluados por la Dirección General encargada de la convocatoria deberá ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo E) a la Dirección de

Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría quien mediante la mesa de control quien:

1. Validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos,
2. Verificará que cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
3. En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al beneficiario que solvente y contará con 3 días hábiles, a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria; y
4. Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

Con base en lo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes. La visitas de verificación estarán soportadas mediante acta de hechos que se levantará durante la visita, debiendo estar firmada tanto por el verificador así como el representante de la empresa a la que se le practicó la visita, el resultado de la misma será informado al secretario técnico del CIV, lo anterior para se ponga a consideración del CIV previo a su aprobación.

Una vez valorados los proyectos, no serán sujetos de modificaciones en los resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado.

11.5 Proceso de aprobación de proyectos.

Una vez realizada la valoración de proyectos presentados en convocatoria, la aprobación correrá a cargo del CIV, ante dicho comité se presentarán todos los proyectos que fueron evaluados.

La presentación ante el CIV será llevada a cabo por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del comité su proyecto.

11.6. Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV).

11.6.1 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación de todos los programas de Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El CIV, podrá sesionar haciendo la revisión, aprobación o cancelación y las demás que determine el Comité Interno de Validación de los siguientes programas de forma conjunta:

PROGRAMA PÚBLICO
Desarrollo Empresarial Artesanías
Desarrollo Empresarial Comercio Interno
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

11.6.2 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El CIV del programa, es el ente responsable de la validación y aprobación de los apoyos económicos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso.

El CIV estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias:

1. Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, (con voz y voto);
2. Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, (con voz y voto);
3. Secretaría de la Hacienda Pública, (con voz y voto);
4. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, (con voz y voto);
5. Secretaría de Turismo, (con voz y voto);
6. Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien tendrá la función de Secretaría Técnica del Comité, (con voz); y
7. La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, con voz.

Adicionalmente el CIV deberá de realizar, verificar, atender o establecer lo siguiente:

1. El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación;
2. Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
3. Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a un representante en calidad de suplente, quien tendrá los mismos derechos que los titulares;
4. Para contar con el quórum legal deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes;
5. La participación en el CIV es honorífica, por tanto, no remunerada;
6. El CIV sesionará de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que se requieran. Para lo anterior, la Secretaría enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación oficio de invitación para las sesiones ordinarias y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
7. Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV;
8. En caso de ser necesario se podrá sesionar por videoconferencia;
9. Todas las sesiones de evaluación y selección de beneficiarios podrán ser grabadas y publicadas en la página oficial de la Secretaría: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

11.6.3 Apoyo al Comité Interno de Validación.

El CIV contará con el apoyo permanente de:

SECRETARÍA TÉCNICA.

Esta posición recae en la Dirección General de Planeación y quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionada con los asuntos que se tratarán ante el CIV en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, de los proyectos especiales, por convocatoria o Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
- b) Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Presidente del CIV;
- c) Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del CIV, cuando el Presidente del Comité lo instruya;
- d) Integrar y enviar previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de CIV del programa;
- e) Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del CIV, la asistencia de los miembros del CIV;
- f) Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
- g) Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de las convocatorias y procesos sobre los acuerdos generados en el CIV;
- h) Realizar las actas de las sesiones del CIV;
- i) Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
- j) Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación; y
- k) Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

11.6.4. Atribuciones del Comité Interno de Validación:

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

- I. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico convoque a las sesiones del CIV mediante citación de manera personal o vía correo electrónico;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
- IV. Someter a autorización el orden del día de cada sesión del CIV;
- V. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;
- VI. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de Calidad;
- VII. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
- VIII. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
- IX. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;
- X. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación, ello a través del sistema; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del CIV.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE VALIDACIÓN.

Son facultades del Comité Técnico.

- 1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las Reglas de Operación del programa aprobadas para

- el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General de Administración, de la Secretaría;
 3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por parte de la Secretaría Técnica al CIV, respecto del programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial con el propósito de otorgar los apoyos considerando los criterios y requisitos que establecen las Reglas de Operación;
 4. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
 5. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos, para lo cual se requerirá el listado que otorgue del cierre de la Dirección General responsable a la Secretaría Técnica de los Proyectos Especiales o proyectos por convocatoria y Direcciones Generales de seguimiento asignados en el programa;
 6. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
 7. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
 8. Resolver con base en el dictamen de los resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.8 de las Reglas de Operación conforme apliquen;
 9. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
 10. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa;
 - y
 11. Interpretar para efectos administrativos estas ROP y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia.

11.7 Notificación de resultados.

Sobre la aprobación por parte del CIV de la relación de los proyectos, no procederá recurso alguno y será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/> dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Interno de Validación en la que se dictaminaron los proyectos.

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico informando que la sesión del Comité Interno de Validación fue llevada a cabo y el resultado que ese órgano colegiado emitió, y se les notificará que deberán ingresar al sistema para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de recibida la notificación, de proyecto aprobado, carguen:

- 1.- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa del sistema del SAT;
- 2.- Archivo XML de la Factura; y
- 3.- Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original).

Datos del receptor de la factura:

RFC: SPC130227L99

Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública

Domicilio: Pedro Moreno 281. Colonia: Guadalajara Centro. C.P. 44100. Guadalajara, Jalisco.

Datos de facturación:

Descripción: APOYO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PROYECTO: _____

Clave del Producto y/o servicio: 93151611

Clave de Unidad: C62

Uso del CFDI: Gastos en General

Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos

Forma de Pago: 03 Transferencia electrónica de fondos y/o Por definir.

Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades o Diferido

Importe (cantidad aprobada por SEDECO): \$ XXXXX

Sin I.V.A. Desglosado

En caso de no subir los documentos en tiempo y forma, se procederá a la cancelación de la solicitud. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria, una vez cancelados los proyectos se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el CIV.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los solicitantes que se encuentran dentro del dictamen técnico (anexo E), que cuentan con validación jurídica y técnica positiva, que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El beneficiario en su momento tendrá que comprobar al 100 % su proyecto, sin alterar la esencia del mismo, sin modificar, metas, alcance, destino y uso del recurso.

11.8 Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

La Dirección General Jurídica Elaborará los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1.1, 10.1.2 y 10.1.3 por lo que una vez que le sea notificado vía correo electrónico de las instrucciones para su cita de firma de convenio, en caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación, se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

Una vez firmado el convenio por el beneficiario, la **Dirección General Jurídica** notificará mediante oficio a la Dirección General responsable del programa para que dentro del término de 3 días hábiles firme los convenios correspondientes.

En caso de no dar cumplimiento al término establecido por la Dirección General responsable del programa se dará vista al órgano interno de control de la Secretaría para que proceda conforme a derecho.

La vigencia del convenio se establecerá según el plan de trabajo establecido en cada proyecto especial. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 30 de noviembre de 2023.

11.9 Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría.

La Dirección General de Administración, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo según lo estipulado en el numeral 11.7 de las presentes Reglas de Operación de cada uno de los proyectos aprobados.

En caso de que **la Dirección General de Administración** requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el beneficiario tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema dentro del sistema, en caso de no cumplirlas en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV.

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 11.7, **la Dirección General de Administración**, entregará a los beneficiarios aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y será notificado a través del sistema, y podrá ver el estatus en el sistema.

En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno, o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; el proyecto será cancelado de acuerdo al numeral 10.6 de estas Reglas de Operación.

El ejercicio de los recursos se hará bajo las condiciones de entrega de estas Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio y el anexo correspondiente, única, y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

11.9.1 Reasignación de recursos.

Los recursos económicos que estén disponibles en este programa proveniente de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o cuente con remanentes de convocatoria, el mismo podrán ser reasignados por el CIV para el mismo programa.

11.10 Comprobación de proyecto.

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar al sistema para realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto las cuales serán revisadas por la Dirección General encargada de cada convocatoria y la misma deberá de notificar a la Secretaría Técnica para que haga del conocimiento al CIV.

Deberá cargar los siguientes documentos:

1. Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF;
2. Archivo XML de la Factura en la página del SAT; y
3. Validación de la factura por parte del SAT.
4. Copia del comprobante de pago, deberá ser por transferencia electrónica o depósito bancario realizado al proveedor.

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2023, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio;

Podrán ser aceptados comprobantes fiscales a nombre del beneficiario que sumen el valor total del proyecto.

Y según las modalidades, rubros y destino de recurso deberá cargar los entregables estipulados en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría.

Si no comprobó, se le hará saber que su proyecto no fue comprobado en tiempo y forma, a través del sistema por lo que se procederá a la cancelación y solicitud de reintegro.

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General Encargada del programa realizará observaciones sobre la documentación e información comprobada en ese sentido el beneficiario tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que se realice por medio del sistema en caso de no cumplirla se procederá a la cancelación y solicitud de reintegro.

La Dirección General encargada del programa notificará mediante sistema a la Secretaría Técnica del CIV, a la Dirección General de Administración y a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios, el resultado de las comprobaciones de los proyectos aprobados especificado cuáles proyectos cumplieron con sus comprobaciones, para que realice los trámites inherentes.

El sistema generará el expediente (repositorio oficial) el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL: del beneficiario señalada en el numeral 10.1.1, 10.1.2 y 10.1.3 de las presentes Reglas de Operación;

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:

1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados;
2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de apoyo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en las convocatorias, entre otros;

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA:

Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Podrá realizarse con facturas a nombre del beneficiario que sumen el valor total de la aportación. Reintegros cuando aplique;

CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS: Comprobación y cumplimiento de resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito;

CARPETA 5: INFORME FINAL PARA CIERRE DE PROYECTO: La Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en caso de ser necesario observaciones, así como las conclusiones y recomendaciones. Una vez concluido este paso el sistema generará el documento del cierre del proyecto.

Podrán otorgarse prórrogas para la comprobación técnica, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2024. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al Anexo A, la cual deberá ser cargada en el sistema 5 días hábiles antes del término de la vigencia del convenio, a lo que la Dirección responsable de los proyectos será la encargada de evaluar dicha solicitud y dará la de aceptación o negación a la petición a través del sistema. Los proyectos que hayan sido aceptados por la Dirección responsable del programa pasarán a la Secretaría Técnica vía Sistema para ser presentados ante el CIV para su debida aprobación. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2023, será necesario un

convenio modificatorio. Una vez presentado ante el CIV se le notificará vía sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el beneficiario deberá cargar en el sistema el Anexo G y la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará o rechazará por este mismo medio la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

12.1 Solicitud de recursos por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

12.1.1 Apertura de cuenta bancaria específica para la operación de este programa.

La Secretaría por conducto de la Dirección General de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2023. Dicha cuenta será administrada por la Secretaría.

12.1.2 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría, por conducto de la Dirección General de Administración, deberá remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública, lo siguiente:

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia;
 - d. Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria;
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- III. Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria para la administración de los recursos del programa, firmado por el Secretario Ejecutivo del CIV;
- IV. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada.
- V. Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios o contrato de apertura bancaria;
- VI. Listado de proyectos aprobados.
- VII. Copia de Identificación Oficial (INE o pasaporte).
- VIII. Copia de las presentes reglas de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

La Secretaría de la Hacienda Pública, procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria abierta por la Secretaría de Desarrollo Económico para la administración del

programa, acorde con el proceso de revisión administrativa del soporte documental que remitan a la SHP.

12.1.3. Comprobación de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP).

La Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, comprobará a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) a más tardar, al cierre del ejercicio, mediante la entrega del padrón final de beneficiarios, debidamente firmado por el Secretario técnico del CIV, y la documentación en digital que acredite la entrega de los apoyos y como parte de la comprobación digitalizada el convenio celebrado haciendo referencia a la Solicitud de Pago del SIIF que le corresponda.

La documentación soporte del proceso, análisis, selección, dictaminación, revisiones, expedientes, evidencias y el padrón final de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, en formato electrónico, y estarán disponibles en el sistema para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega estipuladas en las presentes reglas de operación y el beneficiario deberá aplicarlos única y exclusivamente para los proyectos aprobados por el Comité Interno de Validación.

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a presentes reglas de operación, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen pagado al 31 de diciembre del año en curso o en el periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días hábiles siguientes al plazo aplicable.

12.1.4 Reintegro de recursos.

En los casos en que el beneficiario haya recibido el apoyo y aún cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, será acreedor al reintegro total de los recursos otorgados, y en los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, la Dirección responsable del programa mediante el sistema informará al solicitante del incumplimiento y el proceso que deberá seguir para realizar el reintegro de los recursos, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo F de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario contará con 10 días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

En caso de que el beneficiario no realice el reintegro de los recursos en los términos señalados en el párrafo anterior, la Dirección General Jurídica ejercitará las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes respecto del cobro de la garantía proporcionada por el beneficiario o

el reintegro calculado conforme a lo establecido en el Anexo F de las presentes Reglas de Operación

Así mismo se considera causal de reintegro cuando, habiendo recibido el recurso, el beneficiario cancele el proyecto conforme al Anexo C.

Para los proyectos con Reintegro total o parcial (proveniente de cancelación o incumplimiento) el proceso que el beneficiario deberá seguir es el siguiente:

1. Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;
2. Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de Reintegro, es decir, lo que establece el numeral 1, del apartado 12.1.4, correspondiente al Reintegro de recursos;
3. La Dirección de Comprobación de proyectos será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHP), y corresponda al monto establecido en la notificación;
4. Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección de Comprobación de proyectos da por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el beneficiario realice una cita y se entregue la garantía; y
5. En el caso de no realizar el reintegro en tiempo y forma, la Secretaría Técnica notificará a la Dirección General Jurídica para iniciar con las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes.

12.2 Gastos indirectos del Programa.

A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer de un 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos y podrá ejercer los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS **13. INDICADORES DE RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO.**

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) el cual puede consultar en el siguiente link:
https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/Sid/reporte_mir_mod/11412/2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
MÉTRIC DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Unidad Presupuestal: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
Unidad Responsable: 003 Secretaría de Desarrollo Económico
Programa presupuestal: 003 Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Código	Descripción de actividad	Número de Indicador	Fórmula	Punto de referencia	Previsión	Meta 2023	Unidad de medida (Indicador)	Meta 2023	Métrica de seguimiento	Observaciones
003-003-003-001-001	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001	003-003-003-001-001-001
003-003-003-001-002	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002	003-003-003-001-002
003-003-003-001-003	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003	003-003-003-001-003
003-003-003-001-004	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004	003-003-003-001-004
003-003-003-001-005	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005	003-003-003-001-005
003-003-003-001-006	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006	003-003-003-001-006
003-003-003-001-007	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007	003-003-003-001-007
003-003-003-001-008	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008	003-003-003-001-008
003-003-003-001-009	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009	003-003-003-001-009
003-003-003-001-010	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010	003-003-003-001-010

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
MÉTRIC DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Unidad Presupuestal: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
Unidad Responsable: 003 Secretaría de Desarrollo Económico
Programa presupuestal: 003 Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Código	Descripción de actividad	Número de Indicador	Fórmula	Punto de referencia	Previsión	Meta 2023	Unidad de medida (Indicador)	Meta 2023	Métrica de seguimiento	Observaciones
003-003-003-001-011	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011	003-003-003-001-011
003-003-003-001-012	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012	003-003-003-001-012
003-003-003-001-013	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013	003-003-003-001-013
003-003-003-001-014	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014	003-003-003-001-014
003-003-003-001-015	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015	003-003-003-001-015
003-003-003-001-016	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016	003-003-003-001-016
003-003-003-001-017	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017	003-003-003-001-017
003-003-003-001-018	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018	003-003-003-001-018
003-003-003-001-019	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019	003-003-003-001-019
003-003-003-001-020	Asesoría técnica y capacitación a emprendedores y empresarios en materia de planeación, gestión empresarial y comercialización de productos y servicios.	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020	003-003-003-001-020

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO.

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien a su vez notificará mensualmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria del beneficiario directo y que en caso de haber proyectos que tengan beneficiarios indirectos a fin de poder reportar al menos las siguientes variables:

- a. Cantidad de beneficiarios;
- b. Ubicación geográfica o dirección;
- c. Género;
- d. Sector económico (Clasificación SCIAN);
- e. Tamaño de empresa;
- f. Apoyo otorgado;
- g. Tipo de apoyo; y
- h. Entre otras variables que se consideren necesarias en cada programa.

La Secretaría de Desarrollo Económico mantendrá un registro interno de los solicitantes de los programas, el cual deberá ser coordinado y administrado por la Dirección General de Planeación. Las Direcciones Generales de la Secretaría, encargadas de la ejecución de los programas tendrán la obligación de coadyuvar y/o solventar cualquier requerimiento de información que la Dirección General de Planeación les solicite que contribuyan al objetivo de mantener la consistencia y precisión del registro interno. La Dirección General de Administración a través de su área de tecnologías de la información proporcionará los recursos técnicos y administrativos que se requieren para llevar dicho registro.

Dichos avances corresponden al seguimiento y monitoreo interno de las Secretarías pertenecientes a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Para efectos de consulta pública, se podrán consultar los indicadores a través del Sistema de Información del Desempeño del Gobierno de Jalisco <https://presupuestoc Ciudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion> que contiene información sobre los componentes y actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el cual se actualiza cada 3 meses.

Así mismo, los ciudadanos podrán conocer, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> información general del programa.

15. EVALUACIÓN.

La Dirección General de Planeación, en conjunto con la Dirección General Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión quienes son responsables de la operación del programa, la Dirección de Comprobación de Programas y la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Desarrollo Económico, serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa, el cual habrá de entregarse a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Dicho reporte deberá contener al menos los siguientes apartados:

- a. Introducción;
- b. Descripción del problema público y lógica de intervención;
- c. Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa;
- d. Principales resultados del programa;
- e. Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa; y
- f. Conclusiones y agenda de mejora.

De manera adicional, la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico apoyará a la respectiva Secretaría para realizar el cálculo de medición de incidencia económica de sus programas.

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2023 para validación y posterior publicación en el portal de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

La Secretaría realizará para la evaluación interna del programa un informe anual de resultados.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

16.1. Transparencia.

La información relacionada a los apoyos otorgados no importando su modalidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia

y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás relativos y podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>

La información que sea generada, se encuentre en posesión o que se administre al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Unidad Administrativa responsable de las presentes Reglas de Operación o cualquier otra del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco relacionada con estas Reglas de Operación, la asignación de los beneficiarios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al programa, toda esta es considerada como información pública (salvo aquella que por Ley sea considerada como confidencial o reservada) y podrá ser solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.2 Protección de datos personales.

Con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y en sus Municipios, y demás relativos aplicables. Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación por la Secretaría de Desarrollo Económico, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular. Así mismo en nuestro Aviso de Privacidad puede encontrar entre otras cuestiones, los datos personales que podrán ser solicitados, las finalidades para lo que se recaban, el proceso para ejercer los derechos ARCO, transferencias a terceros, etc. puede consultar el Aviso de Privacidad de la Secretaría de Desarrollo Económico disponible en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf

16.3 Publicación y Difusión.

Las reglas de operación del Programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial se publicarán en el Periódico Oficial “ El Estado de Jalisco”.

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Económico a las presentes Reglas de Operación, Convocatorias o cualquier otra modalidad de apoyo es con la finalidad de que los posibles beneficiarios y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>, redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>) (<https://twitter.com/SedecoJalisco>).

Otros medios oficiales mediante los cuales se difundirá los programas se realizarán en diferentes foros de la población objetivo como son municipios, organismos empresariales y asociaciones civiles.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

16.4 Comentarios, quejas y denuncias.

El Órgano Interno de Control de la dependencia o en su caso, la Contraloría del Estado, será el conducto para recibir cualquier queja por parte de los solicitantes y/o beneficiarios del programa público, respecto a intentos de cobros por parte de terceros para acceder al programa o alguna denuncia de cualquier otra índole.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para presentar quejas o denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan o puedan producir daños o alteraciones de los derechos de los beneficiarios, cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable. Podrá realizar dicha queja o denuncia de forma directa oral y/o escrito ante la Contraloría del Estado o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Contraloría del Estado:

Tel: 800 4663786, (33) 3668 1613, ext. 50704, 50709 y 5071

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

Domicilio: Av. Vallarta No.1252 esquina Atenas col. Americana de la ciudad de Guadalajara Jalisco C.P. 45160

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Tel: 3330302000 ext. 52275

Correo electrónico: eric.ruesga@jalisco.gob.mx

Domicilio: C. Manuel López Cotilla 1505-Piso 7, Col Americana, Lafayette. Guadalajara, Jal. C.P. 44160.

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

El Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales es una herramienta que coadyuva a garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la fracción II, numeral 1 del artículo 2, de la ley en la materia, así como la tutela y protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, catalogada como información confidencial, como lo establece el artículo 21, de la misma.

Será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría el integrar de forma semestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en formato XLS o CSV para que la Dirección General de Planeación se encargue de su publicación y difusión en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx> así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19> a más tardar los

primeros diez días hábiles del semestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB Nombre Programa Número semestre Año

Dicho padrón deberá recabar al menos los siguientes datos:

Personas físicas

1. Nombre completo de la persona beneficiaria;
2. Sexo (hombre, mujer, no binario);
3. Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año);
4. Concepto de apoyo recibido;
5. Tipo de apoyo (especie o monetario);
6. Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos);
7. Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie);
8. Mes de recepción del apoyo; y
9. Año de recepción del apoyo.

Personas Jurídicas.

- 1.-Razón Social;
- 2.-RFC;
- 3.-Año de constitución de la Empresa;
- 4.-Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables:
 - a. Calle
 - b. Número exterior
 - c. Número interior
 - d. Código Postal
 - e. Colonia
 - f. Municipio
- 5.-Actividad económica de la empresa según la clasificación SCIAN
- 6.-Tamaño de la empresa (micro, pequeña, mediana o grande)
- 7.-Concepto de apoyo recibido
- 8.-Tipo de apoyo (especie o monetario)
- 9.-Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- 10.-Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- 11.-Mes de recepción del apoyo
- 12.-Año de recepción del apoyo

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios semestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV y denominados de la siguiente manera: **PB Nombre Programa Final Año**

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría: <https://sedeco.jalisco.gob.mx> así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19> a más tardar el día 15 de enero de 2024.

18. CONTRALORÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La Secretaría de Desarrollo Económico, así como la Contraloría del Estado, tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica del Programa, por lo que podrán solicitar el apoyo a otras Dependencias y Organismos del Ejecutivo a efecto de que

supervisen en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de las acciones y de toda aquella actividad inherente al Programa. Lo anterior no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes

El programa, o cualquier mecanismo en donde se asigne, distribuyan, enteren, o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento tanto por el órgano interno de control correspondiente, el ente fiscalizador del Estado de Jalisco o en su caso el de la federación, en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión.

18.1 ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico, como Principios Rectores del Servicios Público, la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Equidad, Transparencia, Austeridad, Integridad y Competencia.

“El programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, de lucro y distintos a los establecidos.”

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, no obstante el otorgamiento de los apoyos, comenzará a realizarse una vez que la Secretaría, cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

SEGUNDO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”. Así lo acordó el Secretario de Desarrollo Económico.

MBA. LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO

Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

ANEXO A
SOLICITUD DE PRÓRROGAS CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito solicitar una prórroga para la comprobación de los entregables de la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- a) Nombre del proyecto:
- b) Folio
- c) Fecha de aprobación del proyecto:
- d) Vigencia del convenio:
- e) Fecha de ministración del recurso:
- f) Fecha programada de inicio _____ y de finalización _____ del proyecto.
- g) Justificación o motivo de la prórroga:
- h) Fecha propuesta con la prórroga:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO B
DESISTIMIENTO CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito formalizar el desistimiento a la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
- Folio:
- Monto aprobado por SEDECO:
- Motivo de desistimiento:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO C
CANCELACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que he decidido cancelar la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
- Folio:
- Monto aprobado por SEDECO
- Motivo de cancelación:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

Deberá adjuntar el comprobante del reintegro.

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO D
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
CONVOCATORIAS PÚBLICAS
PROGRAMA _____

Nombre Director General _____ **Dirección General** _____
Nombre del Proyecto _____
Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ningún criterio de exclusión establecido en las Reglas de Operación del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales, así como, las Reglas de operación del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. En la empresa se cuenta con criterios de prevención de riesgos psicosociales (violencia y acoso laboral).
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.

Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria a la que estoy aplicando, así como a las Reglas de Operación del Programa.

Me obligo expresamente a dar aviso a la Dirección General correspondiente de cualquier cambio que se realice a dicha información y documentación proporcionada a esta Secretaría de buena fe.

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica
Representante Legal- Organismo Público Descentralizado
Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero o su equivalente Municipio
"Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



ANEXO E

DIRECCIÓN DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS

DICTAMEN TÉCNICO

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en el numeral 11.3 de las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa “_____”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con los numerales 10.1, 10.2 y 10.3; las Direcciones Generales responsables concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

Derivado de lo anterior las Direcciones Generales responsables validan a los solicitantes mencionados en el listado anexo, por lo que es procedente poner a consideración del Comité Interno de Validación para su posible aprobación, manifestando que los mismos cumplen con la información, documentos y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa “_____”.

**NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO
Y FIRMA**

**NOMBRE DEL DIRECTOR (A) GENERAL
ENCARGADO (A) DEL PROGRAMA xxxx Y
FIRMA**

Anexo F CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad con lo estipulado en el apartado Reintegro de recursos de estas Regla de Operación, los beneficiarios del programa podrán ser sujetos de reintegro por las siguientes causas: cancelación o desistimiento del proyecto, incumplimiento a los tiempos establecidos en las reglas de operación y/o al convenio suscrito con la Secretaría, por incumplimiento en la comprobación financiera y/o técnica del proyecto por los que se le otorgó el apoyo económico.

En caso de incumplimiento a la comprobación financiera será calculado como se muestra en el ejemplo siguiente:

	Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario	Total de Proyecto	
	A	B	C=A+B	
	\$ 600,000.00	\$ 400,000.00	\$ 1,000,000.00	
	D= A/C	E= B/C	D+E	
PORCENTAJES DE PROYECTO	60%	40%	100%	
	F		C-F	
	Monto Comprobado		Faltante por Comprobar	
	\$ 900,000.00		\$ 100,000.00	
	Calculo de la Devolución			
	F	\$ 900,000.00	100%	
	G= F*D	\$ 540,000.00	60%	D
	H= F*E	\$ 360,000.00	40%	E
	Devolución	A-G =	\$ 60,000.00	

Si no comprueba lo financiero se considerará el 100% y deberá reintegrar el recurso sin comprobar la parte técnica.

En caso de incumplimiento a la comprobación técnica será calculado de la siguiente manera:

En caso de incumplimiento en uno o más entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico, el reintegro de los recursos se determinará en función del recurso aportado por SEDECO con base al % equivalente del criterio de valoración técnica, establecido dentro de los criterios de valoración y será considerado como un reintegro Parcial.

Se considerará como reintegro total de la aportación de la SEDECO, cuando el beneficiario no haya cargado la totalidad de los documentos y lo hayan hecho de forma incorrecta de los entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico.

Los incumplimientos en uno o más documentos cargados como comprobación, serán determinados en el sistema SIGA por la Dirección General Encargada del programa, la cual determinará si los documentos cumplen en su totalidad con los requisitos establecidos en la convocatoria y/o convenio y sus anexos, en caso contrario aquellos beneficiarios que no cumplan lo establecido en la convocatoria y/o convenio y sus anexos serán acreedores a un reintegro parcial, calculado como señala el quinto párrafo de este anexo.

En caso de cancelación o desistimiento el monto a reintegrar será del 100% de los recursos entregados como apoyo.

En caso de cualquier incumplimiento, se le enviará un correo desde el sistema con:

A) La cantidad a reintegrar según los cálculos explicados en este anexo;

B) La información de la cuenta bancaria a la cual deberá realizar la transferencia y deberá mencionar en la referencia d

el pago el número de folio asignado a su proyecto.

Nota: Una vez que cuente con el comprobante de transferencia deberá subirlo al sistema conforme a lo indicado en el correo.

En caso de desistimiento o cancelación por parte del solicitante deberá ingresar al sistema, descargar en el apartado de desistimiento y cancelaciones el Anexo B o C según sea el caso, deberá cargarlo en el sistema.

Para los casos de cancelación deberán hacer el reintegro conforme a las instrucciones que les genere el sistema y deberán adjuntar el soporte de pago o transferencia al oficio de cancelación.

Además del correo, usted podrá dar seguimiento a cada una de las etapas de su proyecto desde el registro hasta el cierre.

ANEXO G
MODIFICACIÓN CONVOCATORIA
PROGRAMA _____

Dirección General de _____,

Por medio de la presente, me permito solicitar la modificación de _____ (proveedor, marca u otro concepto), sin que esto altere la esencia y alcance del destino y detalle del recurso aprobado en el proyecto.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

Nombre del proyecto:

Folio:

Solicitud de cambio de Proveedor: _____ Marca: _____ Otro: _____ (X)

Justificación o motivo del cambio:

Datos del Proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

(Se adjuntan los documentos requeridos según la convocatoria con la información del cambio.)

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”



ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES
CONVOCATORIAS PÚBLICAS

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa “_____”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto; la Dirección responsable del procedimiento concluye que los proyectos enlistados en el documento anexo incumplieron en los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación del programa, por lo que se solicita presentarlos ante el Comité Interno de Validación para su cancelación, tal como se establece en el Programa.

Derivado de lo anterior la Dirección responsable valida que los folios de los solicitantes o beneficiarios mencionados en el listado anexo es procedente de cancelación para poner a consideración del Comité Interno de Validación para su posible aprobación, manifestando que los mismos cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa “_____”.

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)

ENCARGADO DEL PROCESO

“Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES
CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Folio:	RFC:	NOMBRE DEL PROYECTO	MOTIVO DE LA CANCELACIÓN:	ETAPA DE CANCELACIÓN:

GLOSARIO

EMPREDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Para efectos de estas reglas de operación se entiende por:

- a. Emprendedores:** Se refiere a cualquier empresa que tenga de 0 a 5 personas trabajando en su empresa que sea una persona física o jurídica dada de alta en el Estado de Jalisco.
- b. Micro empresas:** Se refiere a cualquier empresa que tenga de 0 a 10 personas trabajando en su empresa que sea una persona física o jurídica dada de alta en el Estado de Jalisco.
- c. Pequeña empresa:** Se refiere a cualquier empresa que tenga de 11 a 50 personas trabajando en su empresa que sea una persona física o jurídica dada de alta en el Estado de Jalisco.
- d. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico.
- e. CIV:** Comité Interno de Validación.
- f. SIF:** Sistema Integral de Información Financiera.
- g. Aliados Estratégicos:** Organismos empresariales, asociaciones civiles y universidades registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliados en el Estado de Jalisco.
- h. Plataforma:** ID Empresa (Plataforma de servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico) <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx>
- i. Sistema:** SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos) que se encuentra dentro de ID Empresa.
- k. Industria 4.0:** La cual se refiere a un conjunto de técnicas avanzadas de producción y operaciones con tecnologías inteligentes utilizadas por las personas y las empresas, tales como: el internet de las cosas, la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, producción automatizada, la nanotecnología, la ciencia de datos, la tecnología de procesamiento masivo de datos e información, computación de alto rendimiento, blockchain, procesamiento de lenguaje natural, ciberseguridad, realidad aumentada, realidad virtual, robótica colaborativa, fabricación aditiva, impresión 3D, entre otras.

Los proyectos pertenecientes a la Industria 4.0 serán aquellos que, en su actividad económica de acuerdo a su constancia de situación fiscal, señalan lo siguiente:

Fabricación de:

- Computadoras y equipo periférico;
- Equipo de transmisión y recepción de señales de radio, televisión y equipo de de comunicación inalámbrico;

- Otros equipos de comunicación;
- Componentes electrónicos;
- Otros instrumentos de medición, control, navegación y equipo médico electrónico;
- Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos; y
- Procesamiento electrónico de información y hospedaje.

Desarrollo de:

- Software;
- Aplicaciones electrónicas;
- Sistemas; y
- Operación e instalación, diseño y programación de sistemas.

I. Convocatorias Públicas: La población objetivo, descrita en el numeral 6, podrá acceder al programa mediante las convocatorias públicas que se publiquen al respecto de este programa.



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado.

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$114.00 |
| 2. Edición especial | \$214.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,484.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$640.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$990.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2023
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

A t e n t a m e n t e

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307
periodicooficial.jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MIÉRCOLES 29 DE MARZO DE 2023
NÚMERO 49 SEXIES. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDVI

REGLAS de Operación del Programa “Desarrollo Empresarial Artesanías”, de la Secretaría de Desarrollo Económico, ejercicio 2023. **Pág. 3**

REGLAS de Operación del Programa “Emprendimiento y Desarrollo Empresarial”, de la Secretaría de Desarrollo Económico, ejercicio 2023. **Pág. 51**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx