



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

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



**SÁBADO 13 DE FEBRERO
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD**

18
SECCIÓN
V



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Desarrollo Económico.

REGLAS DE OPERACIÓN
"REINICIA PARA NÓMINA Y CAPITAL DE TRABAJO"
EJERCICIO 2021

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 13 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1, 2, 3 punto 1, 5 punto 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 20 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 2021.

1.1 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 co inversión 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.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4

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 2021, señala en el artículo 20 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley 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 2021.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2021 publicado con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante el Decreto 28287/LXII/20 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 01 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$12,800,000.00 (DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL 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, estudios y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Programa "Reinicia para nómina y capital de trabajo", 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

El Gobierno del Estado de Jalisco, el día 24 de marzo de 2020, publicó el Plan Jalisco Covid-19, cuyo objetivo fue hacer frente a las afectaciones económicas de manera inmediata. No obstante, fue necesario transitar de la emergencia a la reactivación económica y en ese sentido, el 13 de mayo de 2020 la Comisión Interinstitucional para la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, a partir de un diagnóstico completo y sustentado en evidencia científica, aprobó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica.

Este Plan dio origen a la creación de diferentes programas de apoyo, dos de ellos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico: "Reactiva" y "Reinicia para nómina y capital de trabajo".

"Reinicia para nómina y capital de trabajo" fue un programa creado con el objetivo de proteger el empleo formal generado por las micro y pequeñas empresas, las cuales en muchos casos se vieron en complicaciones de liquidez para hacer frente al pago de nóminas y de cuotas de seguridad social.

Durante el 2020, "Reinicia" contó con \$180 millones de pesos para su operación, sin embargo, tal y como se especificaba en los respectivos lineamientos, fue posible hacer transferencia de recursos entre el programa Reactiva y Reinicia, por lo que ante una mayor demanda en Reactiva, y por acuerdo del Comité Interno de Validación, fueron transferidos 9 millones 610 mil pesos provenientes de Reinicia; por lo tanto la bolsa final disponible de Reinicia fue de 170.4 millones de pesos.

La implementación de Reinicia fue llevada a cabo mediante convocatorias específicas, que estaban diseñadas acordes a las necesidades de la población objetivo:

- Reinicia empleo formal
- Reinicia artesanos
- Reinicia colegios privados
- Reinicia unidades económicas pertenecientes a sectores económicos cuya apertura se ha retrasado

El total de beneficiarios alcanzados por este programa fueron 3,475^[1]

Los apoyos para dotar de liquidez a las mipymes jaliscienses para el capital de trabajo se convirtieron en un importante instrumento para propiciar la sobrevivencia y permanencia de las mismas y, por ende, la conservación de empleos.

El programa Reinicia 2021 surge en un contexto en el cual se detecta que existe una amplia necesidad de liquidez y una baja oferta de apoyos, de hecho a nivel federal únicamente se llevó a cabo un programa de esta índole, denominado "Créditos a la palabra" el cual fue un crédito con tasa cero, pero muy limitado en su alcance pues el monto fue tan solo de veinticinco mil pesos por empresa.

Las presentes reglas de operación se presentan bajo la estructura de 6 secciones:

- Particularidades del programa
- Objetivos y alcances generales
- Operación y gestión
- Mecanismos de verificación y evaluación de resultados
- Transparencia y rendición de cuentas
- Otros

Dentro de la sección de operación y gestión se encuentran los puntos más relevantes respecto a la forma en la que los beneficiarios pueden acceder al programa.

Así mismo es importante señalar que en la sección de "otros", se encuentra un glosario de términos relevantes para que el solicitante se familiarice con las reglas de operación.

Dentro de la misma sección, el solicitante podrá también encontrar anexos relevantes que habrán de publicarse para efectos de atender específicamente a la población objetivo.

[1] Corte al 15 de diciembre de 2020

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

3.1 Descripción del problema

Una de las consecuencias que se tenían como efecto de la crisis económica derivada de la pandemia, era la desaparición de negocios en México. Desafortunadamente, la hipótesis se cumplió, ya que de acuerdo con el "Estudio sobre la Demografía de los Negocios 2020" (EDN) del INEGI, a nivel nacional, se calcula que desaparecieron 1,010,857 negocios, es decir casi el 21% del total de establecimientos contabilizados en el censo económico 2019.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

6

Aunado a ello, la Encuesta Telefónica de Ocupación y Empleo del INEGI, estima que durante el mes de abril de 2020 más de 12 millones de personas en México perdieron su fuente de ingreso, de los cuales se estima que 10 millones son personas cuya ocupación era informal y 2 millones de trabajadores formales.

Jalisco no estuvo exento de dicha problemática, se estima que el 18.65% de los negocios de la entidad cerraron definitivamente, siendo el sector servicios el de mayor problemática.

La situación económica por la que atravesó el país trajo consigo importantes retos para los negocios, el primero de ellos la supervivencia la cual en muchas ocasiones se vio truncada por falta de liquidez para hacer frente a los pagos que los negocios o unidades económicas debían efectuar.

Sin embargo, a pesar de la problemática, el acceso a financiamiento por parte de las unidades económicas fue bajo, tan solo el 5.9% del total de unidades nacionales, manifestó que había recibido algún apoyo económico.

En Jalisco el 10.45% de las mipymes de Jalisco obtuvieron algún financiamiento durante la contingencia, y si bien, la proporción fue mayor a la media nacional, es una proporción muy baja respecto a la totalidad de negocios.

El destino que los negocios de Jalisco dieron a esos créditos muestra que la crisis económica es un tema de liquidez. El propio Estudio de Demografía de Negocios señala que el 53.14% de las unidades económicas de la entidad declaró haber utilizado el financiamiento obtenido para la adquisición de insumos, siendo el destino con mayor participación en las mipymes jaliscienses; seguido del pago a proveedores con 31.8%. A nivel nacional el comportamiento es similar, al declarar el 65.96% de las mipymes que utilizaron el financiamiento para la adquisición de insumos y el 20.1% al pago a proveedores.

Considerando esta información y que el mayor tejido empresarial de nuestra entidad se focaliza en micro, y pequeñas empresas, resulta relevante atenderlas prioritariamente. Es importante puntualizar que dentro del concepto de micro negocios, se encuentra también el segmento de auto empleados, ya que de acuerdo con INEGI, un micro negocio se cataloga como una unidad económica, con o sin establecimiento, a partir de 1 empleado; de hecho, al segundo trimestre de 2020, el 18% de la población ocupada en Jalisco, se considera como auto empleada.

Otro aspecto a considerar en la determinación del problema, es que no existe un diagnóstico que permita determinar si el cierre de negocios afecta en mayor o menor medida a aquellos que están encabezados por una mujer, razón por la cual el programa Reinicia no presenta una lógica de intervención con enfoque de género, sin que ello signifique que deje de atenderse a dicha población.

Es por ello que el programa "Reinicia, para nómina y capital de trabajo" se focaliza en este segmento de empresas a fin de proporcionarles liquidez que a su vez incida en la permanencia de dichas unidades económicas y conservación de sus empleos o fuentes de ingreso.



3.2. Lógica de intervención.

El Programa "Reinicia para nómina y capital de trabajo", tiene como prioridad evitar el cierre de las unidades económicas micro y pequeñas, así como a las fuentes de ingreso denominadas como auto empleo, por ello los apoyos económicos del programa consisten en 10 mil pesos por empleado formal que las micro y pequeñas empresas acrediten y se tiene como límite máximo un total de 100 mil pesos, es decir el equivalente a 10 empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

En el caso de auto empleo, el apoyo consistirá en 10 mil pesos para efectos de conservar dicha fuente de ingreso.

El programa será desplegado a partir de dos convocatorias:

- a) Reinicia empleo formal
- b) Reinicia auto empleo

El Gobierno del Estado, a través de esta Secretaría, tiene disponibilidad de apoyos económicos destinado a las micro y pequeñas unidades económicas, de esta forma, los solicitantes a incentivos que cumplan con las especificaciones descritas en las presentes ROP, recibirán tales apoyos económicos, obteniendo liquidez para el pago de nómina y/o capital de trabajo, por lo que los beneficiarios conservan el empleo, auto empleo y evitan el cierre de las empresas.



4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Oficial del Programa: Reinicia para nómina y capital de trabajo
 Apoyo económico: Monetario
 Modalidades de Apoyo: Apoyo en especie
 Derecho social y humano: Derecho al trabajo de conformidad con los dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO

Eje sectorial: Desarrollo económico: Desarrollo económico
 Temática: Comercio y servicios
 Resultado general: Lograr que los servicios y establecimientos comerciales mejoren su competitividad y volumen de ventas incorporando proveeduría con mayor contenido local
 Resultado específico: Incrementar la cantidad de empleos formales, mejor remunerados en el sector de comercio de Jalisco, con perspectiva de equidad de género e inclusión

Objetivo de Desarrollo Sostenible: Trabajo decente y crecimiento económico

4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL

Dependencia o unidad responsable: Secretaría de Desarrollo Económico
 Dirección general o unidad ejecutora de gasto: Despacho del Secretario
 Dirección o unidad operativa: Secretaría técnica

4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL

Tipo de programa: Público
 Presupuesto autorizado: \$12,800,000.00
 Clave presupuestaria: \$ 4,716,000.00 0700000181991014331
 \$ 7,700,000.00 0700000181991024331
 \$ 384,000.00 0700000181991034331
 Partida del gasto: 4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.
 Clave del programa presupuestario: 991
 Nombre del programa presupuestario: Reinicia para nómina y capital de trabajo

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

8

Gastos de operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	384000	3	
	Uso de los gastos de operación		
	insumos de papelería, materiales, mensajería, servicios de internet, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios o asimilados a salarios y pago de viáticos		

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General.

Conservar los micro y pequeños negocios de Jalisco, a través de apoyos económicos que les den la liquidez que les permita cubrir los gastos de nómina y/o capital de trabajo para que con ello evitara la pérdida de fuentes de trabajo.

5.2 Objetivos específicos.

1. Generar liquidez en los negocios

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Micro y pequeños negocios establecidos en el estado de Jalisco, que tengan entre 1 y máximo 100 empleados.

Población potencial		Población objetivo estatal	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Número unidades económicas de menos de 100 empleados	Número de unidades económicas con necesidades de liquidez		
376,154	2,800	200	7.14%

Fuente: DENU, INEGI con información a segundo semestre 2020 y Secretaría de Desarrollo Económico

La población potencial (2,800 negocios) se calcula con base en la demanda de solicitudes registradas en el programa Reinicia durante 2020.

La población objetivo se calcula tomando como base la disponibilidad presupuestal y el monto promedio solicitado por los beneficiarios.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa tiene cobertura en los 125 municipios del estado de Jalisco.

Se estima que, basados en el comportamiento de 2020, el programa tenga un alcance en cuanto a número de beneficiarios, de 48% en la Zona Metropolitana de Guadalajara y 52% al interior del estado.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

Federal

•Créditos a la palabra.

Estatal

- Fojal Emprende.
- Fojal Avanza.
- Fojal Consolida.
- Producto financiero garantías FOJAL.
- Subsidio a tasas de interés FOJAL.

Municipal

- Crédito Zapopan (Ayuntamiento de Zapopan)
- Cuidamos tu empleo (Ayuntamiento de Guadalajara)
- Guadalajara está contigo (Ayuntamiento de Guadalajara)

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Esta intervención permitirá a los micro y pequeños negocios establecidos en el estado de Jalisco solicitar apoyos económicos a fondo perdido destinados al pago de nómina y/o de capital de trabajo.

Para tales efectos se establecerá una plataforma de registro en el portal web <https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx//> para que los micro y pequeños negocios puedan ingresar su documentación y tramitar su solicitud según lo establecido en la convocatoria respectiva. Una vez que el solicitante haya terminado el registro, se realizará una valoración de la solicitud cuyo resultado le será enviado vía electrónica.

9.1. Montos y topes máximos de apoyo.

a) Para micro y pequeñas empresas los apoyos económicos consisten en \$10 mil pesos por empleado formal acreditado, con un tope de hasta \$100 mil pesos, es decir el equivalente a 10 empleados.

b) Para auto empleados los apoyos consisten en \$10 mil pesos por persona.

9.2 Montos para beneficiarios del Plan Jalisco Covid-19 Protección al Empleo Formal

En caso de que algún solicitante resulte aprobado, y tenga un saldo deudor en el programa Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el monto solicitado se utilizará para pagar dicho adeudo pendiente o en su caso la parcialidad que alcance con ese monto.

Si el monto aprobado es superior al adeudo con el Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el diferencial se le otorgará al beneficiario, siempre y cuando compruebe que mantuvo los puestos de trabajo registrados en ese programa. La comprobación deberá realizarse sobre la totalidad del monto aprobado en el programa Reactiva, tal y como se solicita en el numeral 12.5.

9.3 Temporalidad

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2021.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Características de los beneficiarios.

Micro y pequeños negocios radicados en el estado de Jalisco que tengan entre 1 y máximo 100 empleados.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos generales y legales, que sean aplicables a su tipo de personalidad jurídica, los cuales se señalan en el numeral 10.2.1, 10.2.2 y 10.2.3 según sea el caso.

10.2 Requisitos de elegibilidad

Los apoyos económicos, se otorgarán a aquellos solicitantes que formen parte de la población objetivo, señalada en las presentes reglas de operación, en el apartado número 5.

Asimismo, deberán cumplir con los objetivos, criterios y requisitos que se deriven de las convocatorias, procedimientos y convenios establecidos por la Secretaría, correspondiente al año fiscal en referencia; en general con lo que establece el presente instrumento.

10.2.1 Persona física.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad de propietario de la mype;	Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional) y CURP;
Situación fiscal vigente, activa y actualizada;	Constancia de situación fiscal vigente en 2021, activa y actualizada emitida por el SAT;
Demostrar que la mype se encuentra establecida en el estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario o de un familiar directo con antigüedad máxima de 3 meses. En caso de no contar con 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 comprobante bancario);
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D-1);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar el tamaño de la empresa;	Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma o timbrado de nómina ante el SAT.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10.2.2 Persona jurídica o moral.

Requisitos de elegibilidad	Documento Probatorio
Acreditar existencia de la mype como persona jurídica o moral;	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica o moral, con su boleta registral o en su caso, carta del notario señalando que está en trámite su registro;
Acreditar la identidad del Representante Legal;	Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional) del representante legal o apoderado legal de la persona jurídica o moral y/o CURP;
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal;	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderado y en su caso, con su debida boleta registral cuando la ley así lo requiera;
Mostrar que la mipyme se encuentra establecida en el Estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica o moral con vigencia máxima de 3 meses. 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 comprobante bancario);
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia de situación fiscal vigente en 2021, activa y actualizada emitida por el SAT. En caso de ser sucursal, adjuntar el acuse de movimientos del SAT
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar el tamaño de la empresa;	Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma o timbrado de nómina ante el SAT.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

12

10.2.3 Auto empleados.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad del auto empleado	Identificación oficial y CURP;
Demostrar que el auto empleado radica en el estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario o de un familiar directo con antigüedad máxima de 3 meses. En caso de no contar con 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 comprobante bancario);
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D-1);

La documentación solicitada es de carácter obligatoria, por lo que en la respectiva convocatoria se podrá solicitar documentación adicional.

La documentación se deberá precargar en formato electrónico en la Plataforma de Registro, y en caso de que el solicitante resulte seleccionado, le será indicado cuáles de éstos deberán ser presentados en original para cotejo, una vez cotejada la información se devolverán los originales.

10.3 Criterios de selección.

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellas micro, pequeños negocios que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en el numeral "10.2 Requisitos de elegibilidad" de las presentes reglas de operación.

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

- 1.- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de los presentes lineamientos;
- 2.- Realizar el registro electrónico de solicitante descrito en el numeral 11.1; y
- 3.- Cumplir con los requisitos específicos de la respectiva convocatoria.

El proceso de ingreso de solicitudes así como de aprobación de beneficiarios se detalla en el numeral 11.

10.4. Criterios de valoración.

Las solicitudes serán analizadas por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias, que harán una valoración del expediente y del proyecto basada en los criterios que se establezcan en cada una de las correspondientes convocatorias.

10.5 Criterios de exclusión.

- a) Ser funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentren en conflicto de interés;

- b) 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 se encuentren en conflicto de interés;
- c) Los solicitantes de apoyo que cuenten con alguna sanción administrativa o inhabilitación temporal o definitiva con otra entidad u organismo (federal o estatal) no podrán ser sujetos de apoyo alguno mediante el presente programa;
- d) Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- e) Haber presentado información y/o documentación apócrifa a la Secretaría de Desarrollo Económico;
- f) Tener incumplimientos de proyectos anteriores, ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- g) Haber realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- h) Haber sido beneficiado y recibido el apoyo del Programa Reinicia 2020;
- i) Haber sido beneficiado y recibido el apoyo del Programa "Reactiva 2021" y "Reactiva 2020";
- j) Las demás que determine el Comité Interno de Validación (CIV).

10.6 Causales de Cancelación.

Los proyectos aprobados de conformidad con las presentes reglas y sus respectivas convocatorias, podrán ser sujetos de cancelación de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- I. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;
- II. A petición del interesado conforme al anexo C;
- III. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;
- IV. Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 10 días naturales posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma y/o el medio que la Secretaría determine;
- V. Incumplimiento en los términos del convenio;
- VI. Por no informar con anticipación de 15 días naturales a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
- VII. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
- VIII. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de apoyo del proyecto;
- IX. Cuando el beneficiario sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno y se encuentre 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 y se encuentre en conflicto de interés;
- X. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó y recibió apoyo de más de una convocatoria del programa "Reinicia 2021";
- XI. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó y recibió el apoyo de "Reactiva 2021" o "Reactiva 2020";



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

14

XII. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó en "Reinicia 2020"

XIII. Incumplir con alguna obligación prevista en las reglas de operación y/o en el convenio.

10.6.1 Del órgano facultado para cancelar y/o sancionar:

Cuando la Secretaría, el Comité Interno de Validación del Programa o algún órgano de fiscalización o instancia de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten fallas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, además de las causas previstas en los puntos 10.6 y 10.6.2; la Secretaría y/o el Gobierno del Estado, podrán suspender y/o cancelar los apoyos y solicitar su reintegro y rendimientos, e incluso una penalización de acuerdo al origen de los recursos aportados, sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables.

10.6.2 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.

En función de las causas de incumplimiento, la Dirección General que coordina la convocatoria, la Dirección Jurídica y la Dirección General de Administración de la Secretaría, realizarán un dictamen para determinar el tipo de incumplimiento, sea éste total o parcial, y en función a ello realizar el cálculo del reintegro, éste considerará dicho monto más intereses, calculados con la tasa de interés anual de referencia publicada por Banxico a la fecha del dictamen de incumplimiento.

En caso de contar con algunos reintegros y/o comprobaciones financieras pendientes con la Secretaría, los solicitantes no serán sujetos a apoyos posteriores, hasta que cumplan con los compromisos adquiridos en el o los proyectos.

10.7 Derechos y obligaciones.

10.7.1 Derechos de los solicitantes:

I. Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las reglas de operación y convocatorias;

II. Recibir un trato digno y respetuoso;

III. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y

IV. Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del Proyecto.

10.7.2 Obligaciones de los solicitantes:

I. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;

II. Conocer las presentes reglas de operación y las convocatorias; y

III. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.7.3 Derechos de los beneficiarios:

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

I. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del área de seguimiento y responsable de la convocatoria en la que participa;

II. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Internode Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;

III. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.7.4 Obligaciones de los beneficiarios

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

I. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;

II. Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;

III. 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;

IV. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 6 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;

V. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las reglas de operación y convocatorias;

VI. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;

VII. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados;

VIII. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;

IX. Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;

X. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento o falta de comprobación, cuando así se les solicite;

XI. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para verificar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto; y

XII. 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.

10.7.4 Obligaciones de la Secretaría

I. 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 responsables de cada convocatoria;

II. 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

III. Transparenciar la información del Programa a través del portal de transparencia.

10.7.5 Diagrama del proceso de selección de beneficiarios



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 selección establecidos en el numeral 10.3 de las reglas de operación.

Las Direcciones Generales de la Secretaría serán las responsables de cada una de las convocatorias del Programa, y con ello las encargadas 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 Proceso para acceder al programa:

- 1) El solicitante deberá ingresar a la plataforma de registro alojada en <https://reinicia.jalisco.gob.mx/> para capturar los datos correspondientes y pre cargar los documentos requeridos;
- 2) Concluido el registro, la Secretaría de Desarrollo Económico procederá a realizar la verificación jurídica de la documentación presentada;
- 3) Una vez que se ha verificado que se cumplen con los requisitos de elegibilidad y en caso de resultar positiva dicha verificación, se enviará el trámite al Comité Interno de Validación (CIV) donde se procederá con la valoración;

11.2 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación (CIV).

11.2.1 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El Comité Interno de Validación del Programa, es un organismo que cuenta con participación ciudadana, responsable de la validación y aprobación de los apoyos económicos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso, y estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y cámaras empresariales:

-Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico;

-Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, quien tendrá la función de la Presidencia y tendrá voto de calidad;

- Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico; quien tendrá la función de Secretaría Técnica;
- Contraloría del Estado;
- Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- Centro Empresarial de Jalisco; y
- Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.

Todos los miembros del CIV podrán designar un suplente y tendrán derecho de voz y voto, con excepción de la Contraloría del Estado y la Secretaría Técnica quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las sesiones del Comité Interno de Validación serán presididas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a falta de él, lo 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.

Asimismo, las sesiones del CIV podrán realizarse presencialmente o virtuales (vía remota), para lo cual se notificará a sus integrantes la dirección electrónica en donde podrán acceder a la sesión. En ambos casos, se levantará un acta, misma que será firmada por los asistentes.

Para contar con el quórum legal deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes.

Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV.

El CIV deberá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes reglas de operación.

El CIV en caso de así considerarlo necesario, podrá invitar a las sesiones, a integrantes de la sociedad civil, quien (es) podrá (n) comparecer con voz únicamente.

11.2.2 Atribuciones del Comité Interno de Validación (CIV):

- I. Aplicar los criterios establecidos en estas reglas de operación para la asignación de los beneficios del programa;
- II. Resolver cualquier controversia en la interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación o situación no prevista en las mismas, mediante acuerdo que recaiga por escrito;
- III. Determinar los parámetros y sus puntajes para la aprobación de las solicitudes de las mipymes solicitantes;
- IV. Analizar los informes y reportes proporcionados por la Secretaría Técnica;
- V. Validar el listado de beneficiarios (as);
- VI. Supervisar la correcta aplicación y administración del programa, de acuerdo con los Lineamientos;
- VII. Proponer mejoras para el programa;
- VIII. Cancelar solicitudes según lo estipulado en el apartado 9.6 de los presentes lineamientos;
- IX. Analizar y aprobar los casos extraordinarios que proponga la Secretaría Técnica que no estén contemplados en las reglas, siempre y cuando no contravengan lo establecido;
- X. Aprobar sanciones para aquellos beneficiarios que incumplan con lo dispuesto en los presentes Lineamientos;

XI. Realizar las modificaciones a los presentes lineamientos, en caso de ser necesario; y

XII. Analizar de manera constante el recurso otorgado a los beneficiarios de las diferentes convocatorias, y en su caso reasignar los montos que se consideren pertinentes.

11.2.3 Atribuciones específicas de los responsables:

a) De la Presidencia del CIV.

I. Convocar a las sesiones del Comité;

II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;

III. Asegurar la difusión de los avances y resultados y vigilar que los derechos y obligaciones derivados de las reglas de operación se cumplan;

IV. Realizar, un seguimiento continuo de la verificación de los resultados obtenidos en la ejecución de los apoyos financieros otorgados;

V. Supervisar y vigilar, en colaboración con el Secretario Técnico, que la entrega de los apoyos que se otorgan se proporcione con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez; y

VI. Invitar a las sesiones del CIV, a integrantes de la sociedad civil, quien (es) podrá (n) comparecer con voz únicamente.

b) De la Secretaría Técnica del CIV:

I. Asegurar la publicación del listado de beneficiarios (as);

II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;

III. Asegurar la publicación de las actas de las sesiones del CIV;

IV. Supervisar y vigilar en colaboración con la Presidencia que la entrega de los apoyos que se otorgan se realice con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez;

V. Atender las solicitudes de transparencia;

VI. Dar atención y trámite a cualquier requerimiento efectuado por la Contraloría del Estado de Jalisco;

VII. Remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública el Listado de Beneficiarios para el apoyo económico validado por el CIV por conducto de la Dirección General de Administración de la Secretaría;

VIII. Entregar informes y rendir cuentas al CIV sobre las actividades realizadas y presupuesto ejercido, conforme lo requiera el CIV; y

IX. Las demás que así convenga el CIV.

11.3 Convocatoria pública

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría para el programa "Reinicia", deberán contener como mínimo la siguiente información:

- A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
- Objeto;
- Cobertura;
- Vigencia de la convocatoria;
- Monto global de la convocatoria;
- Montos, porcentajes de apoyo por rubros;
- Criterios específicos de selección;
- Criterios específicos de exclusión;
- Información y documentos tanto técnicos como jurídicos requeridos para los proyectos;
- Criterios de valoración;
- Indicadores de impacto y resultados esperados;
- Entregables; e
- Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

Las convocatorias públicas que se emita en el marco del presente programa serán difundidas a través de la página <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia> y los medios que la Secretaría establezca. Las Direcciones Generales responsables, serán las encargadas de establecer las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, previa autorización del titular de la Secretaría.

Las convocatorias públicas y las presentes reglas, 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 no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.4 Notificación de resultados:

En caso de ser seleccionado, se le notificará al beneficiado vía electrónica el día y la hora en que deberá acudir a una cita presencial para cotejar los documentos y en su debido caso firmar la documentación jurídica correspondiente y la Carta bajo protesta de decir verdad;

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Interno de Validación será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/comite-o-consejo>, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del CIV en la que se dictaminaron los proyectos.

11.5 Elaboración de documentos normativos / jurídicos

Una vez notificada la aprobación del proyecto, la Dirección Jurídica elaborará el convenio de apoyo económico respectivo.

Posteriormente, se les informará a los beneficiarios aprobados el día y hora en que deberá comparecer a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico para la firma de los documentos jurídicos. En caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente, se considerará como un desistimiento de la

solicitud, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación, para tal efecto contará con 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de aprobación.

La vigencia del convenio será acordada por las partes en función al término del proyecto. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 31 de diciembre de 2021.

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

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

12.1 Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría

Una vez firmado el convenio y su anexo entre las partes interesadas, la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, entregará al beneficiario los recursos por medio de transferencia electrónica o el medio que la Secretaría considere.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas reglas de operación y de lo que establezca el convenio.

12.2 Reasignación de recursos

Los recursos económicos que estén disponibles en el Programa "Reinicia" provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o de remanentes de convocatorias; podrán ser reasignados por el CIV.

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

12.3.1 Apertura de cuenta bancaria específica para la operación de este programa:

La Secretaría por conducto de la Dirección Administrativa, 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 2020. Dicha cuenta será administrada por la SEDECO.

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

La Secretaría, por conducto de la Dirección General Administrativa, 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. Listado de Beneficiarios firmado por el Secretario Ejecutivo del CIV, el cual deberá integrar la Constancia de Situación Fiscal y Carátula del Estado de Cuenta de cada uno de los beneficiarios;

V. Copia del estado de cuenta aperturada para el ejercicio exclusivo de los recursos de El Programa, con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), y nombre de la institución bancaria; y

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

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

La Secretaría, comprobará a la SHP el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la SHP a más tardar, al cierre del ejercicio, mediante la entrega del padrón final de beneficiarios, debidamente firmado por el Secretario Ejecutivo 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 beneficiarias, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría y estarán disponibles 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 los presentes lineamientos y el beneficiario deberá aplicarlos única y exclusivamente para los proyectos aprobados por el CIV.

La Secretaría deberá conservar una copia, en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública, así como la documentación original y/o digital soporte del proceso, análisis, dictaminación, expedientes, evidencias, informes, evaluaciones y el padrón de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

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 lineamientos, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la 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 naturales siguientes al plazo aplicable.

12.4 Mecanismo de comprobación del proyecto y reintegro de recursos por parte del beneficiario

12.4.1 Comprobación

Transcurridos 30 días hábiles después de que el beneficiario reciba el apoyo económico, las personas físicas y/o morales, recibirán un correo en el cual se les indicará que deberán realizar el procedimiento de comprobación en el cual se demuestre que mantuvo el mismo número de personas empleadas contenidas en la plantilla laboral acreditada a través del Formato del Sistema Único de Autorregistro (SUA) emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el timbrado de nómina ante el SAT registrado al inicio del programa. En el caso de los auto empleados, su comprobación consistirá en la entrega de la "carta bajo protesta de decir verdad para comprobación del gasto" (anexo E).

Las personas físicas y/o morales beneficiadas deberán de ingresar al sitio reinicia.jalisco.gob.mx y deberán de cargar los siguientes documentos:

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

22

- Formato del Sistema Único de Autorregistro (SUA) emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que deberá demostrar que se mantuvo el número de personas trabajadoras contenidas en la plantilla laboral durante el mes inmediato posterior a su registro; o

- Pago bancario correspondiente o la propuesta de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS (emisión mensual anticipada EMA); o

- Timbrado de nómina que deberá demostrar que se mantuvo el número de personas trabajadoras contenidas en la plantilla laboral durante el mes inmediato posterior a su registro.

12.4.2 Reintegro de recursos

En el caso de que el beneficiario no compruebe acorde a lo establecido en el numeral 12.4.1, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, el beneficiario deberá informar a la Dirección General responsable de la convocatoria y realizar el reintegro de dichos recursos por medio de cheques certificados y/o transferencia bancaria a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, a partir de que reciba una notificación formal de las instrucciones para efectuar el reintegro.

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

12.4.3 Gastos indirectos del Programa

La SEDECO podrá disponer hasta del 3% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. Por gastos indirectos deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, mensajería, manejo de cuenta bancaria, servicios de internet, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios o asimilados a salarios y pago de viáticos. No podrán destinarse estos recursos al pago de bonos, compensaciones, horas extras u conceptos complementarios al sueldo de los servidores públicos que operen este programa.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. INDICADORES DE RESULTADO 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):

Nivel Propósito	Resumen	Indicador	Descripción	Fórmula	Meta	Unidad de medida	Frecuencia	Fuente	Medio de verificación
	Variación de unidades económicas con respecto al número de unidades económicas existentes en el periodo inmediato anterior	Variación en el número de empresas	Describe la cantidad de empresas que variaron entre 2021 y 2020	Número de micro y pequeñas unidades económicas de 2021 - Número de micro y pequeñas unidades económicas de 2020)	-16,927	Unidades económicas	Anual	Consulta de información realizada por la Dirección de Planeación con datos del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, INEGI	Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Componente	Liquidez generada en las empresas del sector industrial	Total de recurso otorgado para liquidez en el sector industrial	Describe el monto total de recurso otorgado a las empresas del sector industrial beneficiarias del programa Reinicia	(Número de recursos otorgados en sector industrial(realizado)/Número de recursos otorgados en sector industrial(programado))100	\$ 4,716,000.00	Pesos	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reinicia https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia
Actividad	Otorgar apoyos para las microempresas del sector industrial mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en microempresas industriales	Describe el total de microempresas del sector industrial beneficiadas por el programa Reinicia	Número de microempresas industriales apoyadas	40	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de empresas pequeñas del sector industrial mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en pequeñas empresas industriales	Describe el total de pequeñas empresas del sector industrial beneficiadas por el programa Reinicia	Número de pequeñas empresas industriales apoyadas	20	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Componente	Liquidez generada en las empresas del sector comercio y servicios	Total de recurso otorgado para liquidez en el sector comercio y servicios	Describe el monto total de recurso otorgado a las empresas del sector comercio y servicios, beneficiarias del programa Reinicia	(Número de recursos otorgados en sector comercio y servicios (realizado)/Número de recursos otorgados en sector comercio y servicios (programado))100	\$ 7,700,000.00	Pesos	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reinicia https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de las microempresas del sector comercio y servicios	Total de apoyos otorgados para liquidez en microempresas de comercio y servicios	Describe el total de microempresas del sector comercio y servicios, beneficiadas por el programa Reinicia	Número de microempresas de comercio y servicios apoyadas	100	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

24

	mediante el programa Reinicia								
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de empresas pequeñas del sector comercio y servicios mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en pequeñas empresas de comercio y servicios	Describe el total de pequeñas empresas del sector comercio y servicios, beneficiadas por el programa Reinicia	Número de pequeñas empresas de comercio y servicios apoyadas	40	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Componente	Liquidez generada en las empresas (Gastos de Operación)	Total de recursos gastados para la operación del programa Reinicia	Describe el monto utilizado en gastos operativos del programa Reinicia	((Número de recursos gastado (realizado)/ Número de recursos gastado (programado))100	\$ 384,000.00	Pesos	Semestral	Información de la Dirección General Administrativa de SEDECO dentro del Sistema Integral de Información Financiera	Reportes administrativos generados por la Dirección General Administrativa mediante la plataforma SIIF
Actividad	Contratar personal para apoyo en la operación del programa Reinicia	Total de personal contratado	Describe la cantidad de personal contratado para apoyar en la operación del programa Reinicia	((Número de personas contratadas (realizado)/Número de personas contratadas (programado))100	2	Personas	Trimestral	Registro de personal elaborado por Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa	Contratos de personal asimilado a salarios

14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa puede ser consultado a través de distintos medios.

En primera instancia 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 tres meses.

Por otro lado, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> es posible conocer información general del programa.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

25

Finalmente, es posible consultar indicadores macro que pueden guardar una relación directa o indirecta con este programa en el portal para el Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE) <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

15. EVALUACIÓN

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa y en colaboración con la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa que deberá contener al menos los siguientes apartados.

- Introducción.
- Descripción del problema público y lógica de intervención.
- Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa.
- Principales resultados del programa.
- Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa.
- Principales hallazgos
- Agenda de mejora
- Conclusiones
- Anexo fotográfico

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico podrá invitar a otros actores, tales como organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales o sindicales, personas beneficiarias, instituciones académicas, entre otros, para que participen en la elaboración o en su caso revisión de dicho informe.

El informe de valoración del Programa Reinicia "para nómina y capital de trabajo" será publicado a más tardar el día 15 de diciembre de 2021 en el portal web de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 entrega) deberá ser transparentada conforme a la legislación vigente en materia 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 en su artículo 8 fracciones III incisos d) e) y f), fracción IV inciso b), fracción V inciso I, así como en la fracción VI inciso d) 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.

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

26

https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf

16.3 Difusión.

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/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/lineamientos>) así como las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>) (<https://twitter.com/SedecoJalisco>)

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 Quejas y denuncias.

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

Será responsabilidad de la Unidad Operativa del Programa integrar de forma cuatrimestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en formato XLS o CSV para su publicación y difusión en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>) a más tardar los primeros cinco días hábiles del cuatrimestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB_NombrePrograma_NúmeroCuatrimestre_Año

Dicho padrón deberá contener al menos la siguiente información

Personas físicas

- Nombre completo de la persona beneficiaria
- Sexo (hombre, mujer, no binario)
- Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año)

- CURP de la persona beneficiaria
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

Personas Jurídicas o Morales

- Razón Social
- RFC
- Año de constitución de la Empresa
- Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables
 - Calle
 - Número exterior
 - Número interior
 - Código Postal
 - Colonia
 - Municipio
- Actividad económica de la empresa según la clasificación SCIAN
- Tamaño de la empresa (micro, pequeña, mediana o grande)
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios cuatrimestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV y denominados de la siguiente manera:

PB_NombrePrograma_Final_Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19a>) más tardar el día 15 de diciembre de 2021.

18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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, convocatorias 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.

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

28

SECCIÓN VI. OTROS

19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. 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 Ciudadano Secretario de Desarrollo Económico.

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL
Secretario de Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

Anexo A.

Glosario de términos.

Apoyo económico: Es el subsidio que otorgará el Gobierno del Estado de Jalisco a las Micro y Pequeñas Empresas establecidas en la entidad, que tengan inscritas en el Instituto Mexicano del Seguro Social de 1 a 100 empleados, para capital de trabajo.

Capital de trabajo. Activos que tiene una micro y pequeña empresa para realizar sus actividades a corto, mediano y largo plazo.

CIV. Comité Interno de Validación del Programa Reinicia para "Nómina y Capital de Trabajo".

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Micro y pequeñas empresas (mypes): Aquellas unidades económicas que tengan entre 1 y máximo 100 empleados, incluye el concepto de auto empleo. En independencia de su constitución.

PEGD. Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.

Plataforma de Registro: Medio informático alojado en el portal web <https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/> mediante el cual se tramitarán en forma digital las solicitudes de los micro y pequeños negocios, se recabarán los documentos y la información descrita en las Reglas de Operación.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

SAT. Servicio de Administración Tributaria.

Secretaría. La Secretaría de Desarrollo Económico

SHP. La Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

SUA. Formato del Sistema Único de Autodeterminación.

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

30

Anexo B
DESISTIMIENTO

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

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:
- Monto aprobado:
- Folio:
- Motivo de desistimiento:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



Anexo C
CANCELACIÓN

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

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:
- Monto del proyecto:
- Folio:
- Motivo de cancelación:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

32

Anexo D (personas jurídicas)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que mi representada no se encuentra en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que mi representada se encuentra en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que mi representada es una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinará a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- d) Que mi representada no ha realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



Anexo D-1 (personas físicas y autoempleados)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que soy una persona comprometida 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 a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar 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 que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

34

ANEXO E

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PARA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE AUTO EMPLEADOS

Ernesto Sánchez Proal
Secretario de Desarrollo Económico
Presente.

Que en virtud del apoyo recibido por la cantidad de \$10,000.00 m.n., el día __ del mes __ del año 2021, para la realización de mi actividad económica en mi condición de auto empleado, manifiesto bajo protesta de decir verdad que dicha cantidad fue utilizada para capital de trabajo.

Municipio de _____ en Jalisco, el día de ____ del mes ____ de 2021

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

ATENTAMENTE

(Nombre completo y firma del beneficiario)

