



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
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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 28 DE MARZO
DE 2020**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCXCVII

30

SECCIÓN
XXV



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
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

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 DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS 2020 A TRAVÉS DEL PROGRAMA “JALISCO ARTESANAL Y EMPRENDEDOR”.

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

1.1 FUNDAMENTACIÓN 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 19 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 2020.

1.2 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 Programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor” contribuya para consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico al alinearse al objetivo de gobernanza del eje Desarrollo Económico en las temáticas Industria y Comercio y servicios como lo establece el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco. 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 2020, señala en el artículo 19 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 2020.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2020 publicado con fecha 28 de diciembre de 2019, mediante el Decreto 27785/LXII/19 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 \$12’724,200.00 (DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS 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 expide las presentes Reglas de Operación para el Programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor”, 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.

SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES

2. INTRODUCCIÓN

Jalisco Artesanal y Emprendedor es un programa público que inicia a partir de este 2020, y que surge derivado de la detección de las necesidades específicas de dos grupos económicos: los artesanos y los emprendedores de Jalisco.

Durante 2019, ambos grupos fueron atendidos por la Secretaría de Desarrollo Económico mediante el programa Jalisco Competitivo, sin embargo, se detectó que las Reglas de Operación para dicho programa resultaban complejas de atender por parte de artesanos y emprendedores, ya que la naturaleza de Jalisco Competitivo es de carácter empresarial.

A raíz de ello, se tomó la decisión de crear un programa público especial para artesanos y emprendedores, que permita atender sus necesidades en función a las características particulares que presentan.

El monto destinado a este Programa, se desprende en función a lo que durante 2019, se destinó vía Jalisco Competitivo, a los emprendedores y artesanos.

Las Reglas de Operación, están estructuradas bajo dos modalidades de población objetivo: artesanos y emprendedores; y plantea la entrega de apoyo de manera directa o mediante organismos intermediarios o dispersores, mismos que son planteados en la descripción de tipos de beneficiarios.

La estructura de las reglas de operación se basa en 5 secciones, dentro de las cuales se detallan aspectos específicos:

Sección 1. Aspectos generales;

Sección 2. Objetivos y alcances del programa;

Sección 3. Operación y gestión;

Sección 4. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados;

Sección 5. Transparencia y rendición de cuentas.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

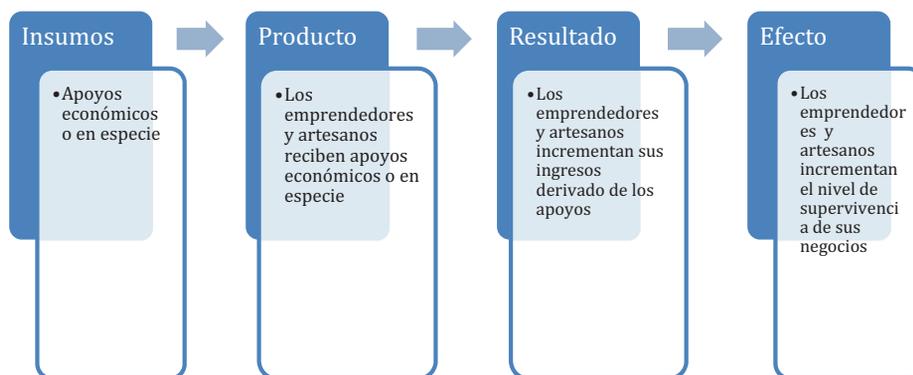
Los artesanos y los emprendedores se consideran un segmento de población productiva distinta en función de su naturaleza, ya que sus actividades carecen en muchos casos de estandarización y profesionalización; aunado a esto, dicha naturaleza impide que puedan ser sujetos de apoyos económicos con facilidad, lo que dificulta su crecimiento y consolidación. Por ello se requiere formular un programa que permita apoyarlos bajo la perspectiva de sus actividades y características.

Considerando que tanto el emprendimiento, como la actividad artesanal buscan consolidar sus actividades estableciendo sus propios negocios, resulta importante analizar la tasa de cierre de negocios o tasa de mortalidad empresarial, la cual de acuerdo con el documento Contexto actual del ecosistema de emprendimiento Jalisco, elaborado por Monitor Global de Emprendimiento¹, en Jalisco el 24% de los cierres de negocios de emprendimientos es porque no eran rentables, mientras que otro 20% es causado por falta de financiamiento.

Bajo esta perspectiva, el programa público “Jalisco Artesanal y Emprendedor” busca dotar a emprendedores y artesanos de apoyos, no solo para su financiamiento, sino también para su capacitación y fortalecimiento de habilidades productivas y de comercialización, lo cual pretendemos incida en mejorar sus ingresos, sus capacidades de administración y optimización de los mismos y por consecuencia en la supervivencia de sus negocios.

De acuerdo con la Dirección General de Fomento Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico de Jalisco, los artesanos originarios o residentes en Jalisco ascienden a 11,000 artesanos. Mientras que bajo la metodología de “Monitor Global de Emprendimiento” existe alrededor de 860,000 emprendedores en la entidad. Los cuales de forma conjunta, es decir tanto emprendedores como artesanos constituyen nuestra población potencial.

¹ Rodríguez-Aceves, L., Muñiz-Ávila, E., Saiz-Álvarez, J.M., y Flores-Castro, M.A. (2016). Monitor Global de Emprendimiento (GEM) Jalisco 2015: Contexto Actual del Ecosistema de Emprendimiento. Zapopan, Jal. (México): Tecnológico de Monterrey, Campus Guadalajara



4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

4. Información básica		
4.1 Información general		
Nombre Oficial del Programa	Jalisco Artesanal y Emprendedor	
Modalidades de apoyo	Monetario	x
	Especie	x
	Servicio	
	Infraestructura	
Derecho Social y Humano		
4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo		
	Objetivo general	Proyecto estratégico
Eje desarrollo económico	Consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, integrando la ciencia y la tecnológica al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población, así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible	NA
Comercio y servicios	Potenciar el sector de comercio y servicios en Jalisco, mediante el diseño e implementación de políticas públicas que faciliten la apertura de empresas y la generación de servicios de alto valor agregado, apalancándose con innovación y comercio digital, para incrementar la competitividad y el encadenamiento de los servicios y puntos de venta incorporando	NA

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

8

	proveeduría con mayor contenido local	
Eje especial o transversal	No aplica	NA
4.3 Información administrativa - organizacional		
Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00181 Despacho del Secretario	
Dirección o unidad operativa	<p>Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien será apoyado por un Equipo Directivo del Programa, integrado de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Técnica; • Dirección General Jurídica; • Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico; • Dirección General de Administración. <p>Para efectos de las presentes Reglas de Operación los responsables de seguimiento serán la Dirección General de Fomento Artesanal y la Dirección General de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, quienes realizarán las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Brindar atención y asesoría a los solicitantes de apoyo independientemente del proceso de aprobación al cual hayan aplicado bajo el programa; b. Proporcionar la información, requisitos y procedimientos necesarios para la aprobación de los proyectos; c. Elaborar las convocatorias públicas para los subprogramas que se definan por parte de la Secretaría; d. Realizar la pre valoración de proyectos tomando en consideración los criterios de elegibilidad y exclusión señalados en las convocatorias públicas y en las presentes Reglas de Operación; e. Apoyar a los beneficiarios en la gestión de documentos normativos y de recursos; f. Presentar ante el Comité Técnico los proyectos que en su valoración ameriten ser aprobados. g. Realizar seguimiento a los proyectos aprobados mediante el presente programa; h. Recibir y revisar los cierres a los proyectos aprobados, con el fin de garantizar que los beneficiarios del programa realicen los cierres administrativos y técnicos de los proyectos, para lo cual en cada una de las convocatorias 	

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

9

	<p>públicas y convenios suscritos se establecerán los responsables tomando en cuenta las atribuciones de cada área responsable;</p> <p>i. En casos en donde los Organismo Público Descentralizados (OPDs) o fideicomisos públicos funjan como organismo dispersor, éstos podrán dispersar los apoyos económicos tomando en cuenta los lineamientos o procesos de operación que se hubieren definido;</p> <p>Asimismo, las Direcciones responsables de seguimiento, los solicitantes, beneficiarios y el área responsable del programa, deberán ejecutar el programa de acuerdo a los fines y naturaleza de cada área e instancia en apego a las Reglas de Operación y sus convocatorias públicas que ha establecido la Secretaría de Desarrollo Económico.</p>	
4.4 Información programática - presupuestal		
Tipo de programa	Programa público	x
	Programa social	
	Acción	
Presupuesto autorizado	\$12,724,200.00 (DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)	
Clave presupuestaria	21111 07 000 00181 3 1 1 3 4 S 207 01 4331 01 15 53001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 4 S 207 03 4331 01 15 53001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 4 S 207 E2 4331 01 15 53001A 120 150	
Denominación de la partida presupuestaria	4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado	
Clave del programa presupuestario	207	
Nombre del programa presupuestario	Jalisco Artesanal y Emprendedor	
Ubicación en el programa presupuestario	Propósito	
	Componente	x
	Actividad	

SECCIÓN 2: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Ayudar a que los emprendedores y artesanos puedan tener una mayor supervivencia de sus negocios, promoviendo su consolidación comercial, sus capacidades productivas y sus conocimientos, mediante el otorgamiento de incentivos económicos o en especie.

5.2 Objetivos Específicos

La Secretaría de Desarrollo Económico a través de este programa busca:

- 5.2.1 Apoyar la creación, fortalecimiento y profesionalización de las empresas artesanales, artesanos y de emprendedores jaliscienses.
- 5.2.2 Formalizar y estandarizar a los artesanos y emprendedores jaliscienses
- 5.2.3 Apoyar el desarrollo de proyectos de artesanos y emprendedores, que incorporen el uso de tecnologías, equipamiento productivo, estrategias de comercialización, adquisición de materias primas y capacitación especializada.
- 5.2.4 Apoyar la presencia de las empresas artesanales y artesanos en el mercado nacional e internacional.
- 5.2.5 Apoyar el fomento de la cultura empresarial en los emprendedores y en los artesanos jaliscienses;
- 5.2.6 Apoyar a artesanos y emprendedores para que desarrollen productos innovadores con alto nivel de calidad tanto artesanales como de emprendedores.

6. POBLACIÓN OBJETIVO

Modalidad "A" (artesanos)

Como punto fundamental, cabe señalar que el artesano es aquella persona que, con habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas, conocimientos prácticos o teóricos de una técnica artesanal, elabora bienes u objetos de artesanía, en forma predominantemente manual.

Bajo esta definición, la población potencial del Programa, de esta modalidad son todos los artesanos originarios o residentes del estado de Jalisco, que de acuerdo con la Dirección General de Fomento Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico de Jalisco, ascienden a 11,000 artesanos. De manera adicional se considera también como población potencial a las agrupaciones de artesanos, sociedades, organismos empresariales o instituciones que realicen actividades de promoción o impulso a la actividad de artesanos originarios o residentes de Jalisco.

Considerando la disponibilidad presupuestal, y el interés previo mostrado por artesanos o instituciones, en relación a solicitar apoyos económicos o en especie a la SEDECO, la población objetivo del Programa, en la modalidad artesanos asciende a 100 artesanos y/o instituciones.

Población potencial		Población objetivo	Cobertura de la población objetivo
Número de artesanos existentes según estimaciones de la Dirección General de Fomento Artesanal ²	Número de instituciones que impulsan la actividad artesanal jalisciense		
11,000	20	100	1%

Nota: La población potencial, es revisable de manera anual, en función a la actualización que realiza la fuente de información

Modalidad “B” (emprendedores)

Para efecto de las presentes reglas de operación, se entenderá como emprendedores a aquellas personas con inquietudes empresariales en proceso de crear, desarrollar o consolidar una empresa a partir de una idea. Bajo este contexto, la modalidad “emprendedores” busca justamente impulsar a todas estas personas en la consolidación de su idea o en el fortalecimiento de su empresa.

De acuerdo con la iniciativa Monitor Global de Emprendimiento, en su publicación denominada “Contexto actual del ecosistema de emprendimiento Jalisco³”, se estima que la tasa de actividad emprendedora de la entidad asciende a un 16% de la población de 18 a 64 años, por lo que considerando dicha referencia y la población actual que se ubica en dicho rango de edad, el cálculo estimado de emprendedores en nuestra entidad es de aproximadamente 860 mil, mismos que constituyen la población potencial de este Programa bajo la modalidad de emprendedores.

Así mismo, se considera dentro de la población potencial a aquellas instituciones u organismos que entre sus funciones esté el impulsar la actividad emprendedora en Jalisco. De acuerdo con información del Directorio Nacional Estadístico de Unidades Económicas de INEGI, en Jalisco se contabilizan alrededor de 102 instituciones.

Considerando la disponibilidad presupuestal del Programa en esta modalidad, se estima que la población objetivo asciende a 120 emprendedores y/o instituciones dedicadas al fomento del emprendimiento.

Población potencial		Población objetivo	Cobertura de la población objetivo
Número de emprendedores estimados en Jalisco	Número de instituciones que impulsan la actividad emprendedora jalisciense ⁴		
860,000	102	120	0.01%

Nota: La población potencial, es revisable de manera anual, en función a la actualización que realiza la fuente de información

² La Dirección General de Fomento Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico, cuenta con una estimación de cuántos artesanos existen en Jalisco, basada en registros y levantamientos previos.

³ Rodríguez-Aceves, L., Muñiz-Ávila, E., Saiz-Álvarez, J.M., y Flores-Castro, M.A. (2016). Monitor Global de Emprendimiento (GEM) Jalisco 2015: Contexto Actual del Ecosistema de Emprendimiento. Zapopan, Jal. (México): Tecnológico de Monterrey, Campus Guadalajara

⁴ El cálculo de instituciones se realizó con la información del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas de INEGI, considerando aquellas cámaras, organismos empresariales y universidades que tienen servicios de incubación, aceleración de negocios o que otorgan servicios de apoyo a emprendedores

La población objetivo del programa en ambas modalidades, deberá contar con un Registro Federal de Contribuyentes, de tal forma que el programa no considera a la población objetivo bajo una perspectiva personal sino de ente productivo, razón por la que no se segmenta a la población potencial en perspectiva de género.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa incluye a los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco, asimismo, a cualquier otra entidad, nacional o extranjera, cuyo proyecto o actividad tenga un impacto en el desarrollo de los sectores estratégicos y unidades económicas localizadas en el Estado de Jalisco.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

Centros de Innovación, emprendimiento y desarrollo social y sectorial (Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco)

Fojal Emprende

Fojal Avanza

Fojal Consolida

Proyecta (Secretaría de Cultura del Estado de Jalisco)

Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (Gobierno Federal)

Crédito programa emprende (Ayuntamiento de Guadalajara)

Programa "Mujeres Emprendedoras" (Ayuntamiento de Guadalajara)

Financiamiento "Emprendiendo con Orgullo" (Ayuntamiento de Guadalajara)

Capacitación en Formación Empresarial (Ayuntamiento de Guadalajara)

Apoyo "Jóvenes Emprendedores" (Ayuntamiento de Guadalajara)

Tejidos Productivos (Ayuntamiento de Zapopan)

Reto Zapopan (Ayuntamiento de Zapopan)

Talento e Innovación para las Mujeres Empresarias (Ayuntamiento de Zapopan)

SECCIÓN 3. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS O APOYOS

9.1 Tipos, modalidades o apoyos

Los beneficios proporcionados por el programa son de carácter económico o en especie, a través de proyectos que contribuyan con los objetivos, generales y específicos, planteados para dar impulso a la consolidación de los artesanos y emprendedores del estado de Jalisco.

Las categorías que enmarcan la planeación e implementación del Programa "Jalisco Artesanal y Emprendedor" para el ejercicio fiscal 2020, son las siguientes:

Incrementar exportaciones productos artesanales;

Consolidar y fortalecer micro y pequeñas empresas;

Fomentar el emprendimiento, y el desarrollo del sector artesanal.

Los apoyos que otorga el programa de “Jalisco Artesanal y Emprendedor” se relacionan en materia de objetivos específicos con los tipos de apoyo que se han establecido por parte de la Secretaría para el ejercicio fiscal. Dichos apoyos se otorgarán directamente a la población objetivo, y/o de manera indirecta por organismos intermedios o dispersores, de conformidad con los requisitos que determinen en las convocatorias que para tal efecto se expidan.

Algunos de los tipos de apoyos que se han establecido a través de proyectos que impulsa el programa bajo cada una de sus categorías según su naturaleza u orientación, pueden estar relacionados con los siguientes:

I. Para la modalidad A

- 9.1.1 Apoyo para la formalización del sector artesanal.
- 9.1.2 Apoyo para la formación empresarial y en técnicas artesanales.
- 9.1.3 Apoyo para la adquisición de maquinaria, herramienta, mobiliario productivo y/comercial.
- 9.1.4 Apoyo para la participación en convenciones, ferias, exposiciones, encuentros de negocios así como congresos para la comercialización, y promoción de productos artesanales.
- 9.1.5 Apoyo para la implementación de tecnologías para la producción y comercialización de artesanías jaliscienses.
- 9.1.6 Apoyo para la implementación de soluciones tecnológicas.
- 9.1.7 Apoyo para impulsar el emprendimiento y profesionalización de artesanos jaliscienses.
- 9.1.8 Apoyos para proyectos sobre propiedad intelectual y registro de marcas para la protección del producto artesanal.
- 9.1.9 Apoyo a proyectos con fondos concurrentes entre la Federación, el Estado, los Municipios, Instituciones Educativas, Sector Privado y Solicitantes
- 9.1.10 Apoyos a proyectos que se enfoquen en el diseño e innovación de productos artesanales y mejora de procesos.
- 9.1.11 Apoyos para la elaboración de estudios e investigaciones en materia artesanal.
- 9.1.12 Apoyos para la elaboración el diseño de imagen corporativa, publicidad, nuevos productos, rediseño de producto, empaque y embalaje.
- 9.1.13 Apoyos para fomentar la creatividad e innovación.
- 9.1.14 Apoyo para el desarrollo, participación y estímulos en certámenes artesanales.

II. Para la modalidad B

- 9.1.15 Apoyo para incubación y aceleración de negocios.
- 9.1.16 Apoyo para fortalecimiento de capacidades de emprendedores
- 9.1.17 Apoyo para el fomento de la cultura emprendedora
- 9.1.18 Apoyo para asesoramiento a emprendedores

- 9.1.19 Apoyo para facilitar trámites para emprender
- 9.1.20 Apoyo para adquisición de maquinaria y equipo
- 9.1.21 Apoyo para renta de instalaciones
- 9.1.22 Apoyo para generación de prototipos
- 9.1.23 Apoyo para estudios de mercado que sustenten planes de negocio

Los apoyos de este programa podrán llevarse de manera complementaria, concurrente y transversal para la integración de proyectos con recursos federales, estatales y municipales, en los casos que así se determine o que el comité técnico apruebe, mismos que estarán sujetos de conformidad con las Reglas de Operación, convocatorias, y procedimientos determinados para dichos fines. En el caso de que en el proyecto concurren recursos federales, se sujetará a las disposiciones que emita la federación.

Por otra parte, podrán ser objeto de apoyo los programas y proyectos instrumentados por la Secretaría de Desarrollo Económico que se apliquen con recursos estatales y/o complementados con recursos federales u otras fuentes en cuyo caso se regirán por la normatividad y convenios suscritos que aplicable a éstos.

9.2 Descripción de las cantidades y rangos de los beneficios

El monto de los recursos económicos que otorgue la Secretaría de Desarrollo Económico estará distribuido de la siguiente forma de acuerdo a sus diversas categorías como proporción del total del presupuesto autorizado para el Programa;

Incrementar exportaciones productos artesanales 8%;

Consolidar y fortalecer micro y pequeñas empresas 37%;

Fomentar el emprendimiento, y el desarrollo del sector artesanal 55%.

Dichas proporciones de asignación presupuestal por categoría podrán modificarse en función a las prioridades establecidas por el Gobierno del Estado y de la Secretaría, así como por las solicitudes de proyectos recibidas durante la ejecución del Programa.

Los recursos otorgados por la Secretaría de Desarrollo Económico podrán ser de hasta el 100% del monto total del proyecto, de acuerdo al tipo de apoyo correspondiente, conforme a las prioridades existentes. Los criterios de elegibilidad y objetivos serán los que se establezcan en las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas.

Los proyectos que soliciten apoyo económico de la partida 4331 bajo el proceso de convocatorias públicas, deberán apearse a los topes de apoyo establecidos en los rubros señalados en las convocatorias públicas o lineamientos de operación correspondientes, siendo el comité técnico quien apruebe dicho monto posteriormente.

En caso de proyectos con aportación concurrente, los montos de apoyo, metas y uso de recurso deberán ser especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

9.3 Temporalidad

La población objetivo que se vea beneficiada con el apoyo económico bajo el presente programa recibirá la aportación por parte del Estado en una sola exhibición por el ejercicio fiscal 2020 en cada uno de los proyectos aprobados, para lo cual se tomará en cuenta las categorías o tipos de apoyo señaladas en el inciso 9.1 de las presentes Reglas de Operación.

Independientemente de la fecha de entrega del recurso económico por parte de la Secretaría, los apoyos se entenderán que son con presupuesto del ejercicio fiscal 2020.

10. SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

10.1. TIPOS DE BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como solicitantes a aquella población objetivo, o instituciones que busquen trasladar el beneficio a la población objetivo, y que, atendiendo las ROP, mediante una ficha de proyecto, manifiesta su intención de recibir un apoyo de Jalisco Artesanal y Emprendedor. Una vez que su proyecto sea aprobado, serán considerados como beneficiarios, los cuales se clasifican de la siguiente forma:

- 1) Beneficiario directo: artesanos y emprendedores jaliscienses;
- 2) Beneficiario organismo intermedio: personas jurídicas legalmente constituidas, que trasladen los incentivos a artesanos y/o emprendedores. Se incluyen cámaras empresariales, sociedades y asociaciones civiles, fideicomisos, entidades públicas de los tres niveles de gobierno, entre otras organizaciones. Los organismos intermedios pueden no ser jaliscienses, siempre y cuando trasladen el apoyo a artesanos y/o emprendedores de Jalisco.
- 3) Beneficiario organismos dispersores: entes públicos, que, a petición de la Secretaría, por modalidad de Programa Operativo, trasladen los incentivos a la población objetivo. Los organismos dispersores pueden no ser jaliscienses, siempre y cuando trasladen el apoyo a artesanos y/o emprendedores de Jalisco.

Los tres tipos de 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 10.2.2

10.2. REQUISITOS

10.2.1 REQUISITOS GENERALES

Los apoyos económicos o en especie, se otorgarán a aquellos solicitantes que formen parte de la población objetivo, señalada en las presentes Reglas de Operación en el apartado número 6, o a quienes funjan como dispersores. 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.

Los solicitantes interesados en ser beneficiados por parte del Programa, deberán realizar el proceso de registro de usuario, según se describe en el numeral 11.1, en el sistema de Jalisco Artesanal y Emprendedor <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/artesanalymprendedor/solicitud> o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales.

De manera adicional, cuando el solicitante ingrese la información de su proyecto, deberá proporcionar a la Secretaría, también mediante el sistema de Jalisco Artesanal y Emprendedor, o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales, la documentación que se describe en el numeral 10.2.2, según sea el caso.

La documentación solicitada, es de carácter obligatorio, de manera enunciativa más no limitativa, por lo que, en cada convocatoria, o solicitud elaborada por la Secretaría se solicitará la documentación necesaria aplicable a cada categoría establecida en el programa.

Por otra parte, la Secretaría podrá solicitar de forma adicional pagarés o cualquier otro mecanismo de garantías para los proyectos aprobados, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los recursos económicos proporcionados – federales y estatales.

10.2.2 REQUISITOS LEGALES

10.2.2.1 PERSONAS FÍSICAS, Y JURÍDICAS CONSTITUÍDAS EN CUALQUIER FORMA LEGAL, ASÍ COMO CÁMARAS, ASOCIACIONES Y ORGANISMOS EMPRESARIALES, SOCIEDADES CIVILES, Y UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS:

Personas físicas (aplica para artesanos o emprendedores)

- 1.- Identificación Oficial del beneficiario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes en el año 2020.
- 2.- RFC (Constancia de Situación fiscal vigente en el año fiscal de la persona física, activa y actualizada).
- 3.- Comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario, no mayor a dos meses de antigüedad a la fecha de la presentación. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, estado de cuenta bancario, agua, luz, internet o comprobante bancario). En caso que el comprobante de domicilio no esté a nombre del beneficiario, debido a que se trata de un arrendamiento o comodato del inmueble, se podrá emitir un oficio de carta de decir verdad en donde el artesano o emprendedor especifique que el domicilio mencionado es donde lleva a cabo su actividad productiva.
- 4.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento

- 5.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 6.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no es servidor público de ninguno de los tres niveles de Gobierno, así como tampoco se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, laboral, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D-1).
- 7.- En el caso de artesanos, como requisito adicional deberá contar con credencial de acreditación como artesano, expedida por la Dirección General de Fomento Artesanal de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Personas jurídicas (aplica para organismos intermedios)

- 1.- Acta Constitutiva y boleta de registro ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- 2.- Identificación Oficial con fotografía de representante legal, apoderado o administrador general (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes.
- 3.- Poder del representante legal, apoderado o administrador general y en caso de ser necesario y previa solicitud, anexar el Poder General para Actos de Administración y de Dominio (en caso de ser necesario) y suscribir títulos y operaciones de crédito, vigente, con registro ante el registro público de la propiedad y de comercio en los casos en que sea obligatorio el registro.
- 4.- Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona moral, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario). En caso de arrendamiento o comodato del inmueble, deberá presentarse el contrato correspondiente junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía (en los términos señalados en el inciso 2 anterior) del arrendador y/o comodante. En caso de así considerarlo necesario, se podrá solicitar que el arrendador o comodante acredite la facultad que tiene para celebrar el contrato respectivo.
- 5.- Constancia de situación fiscal vigente, activa y actualizada.
- 6.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento.
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no es servidor público de ninguno de los tres niveles de Gobierno así como tampoco se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, laboral, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales. (Anexo D)

Las cámaras u organismos empresariales cuyo domicilio fiscal se encuentre comprendido fuera del Estado, deberán de anexar la autorización oficial para establecer sede dentro del Estado de Jalisco.

10.2.2.2 ENTIDADES PÚBLICAS:

En el caso de las Secretarías, Organismos Públicos Descentralizados y fideicomisos públicos, los requisitos serán *(aplica para organismos dispersores)*

- 1.- Ley, Decreto o instrumento de creación.
- 2.- Nombramiento o Poder Notarial que contenga Poder General para Actos de Administración y de Dominio (en caso de ser necesario) y suscribir títulos y operaciones de crédito, vigente, con registro ante el registro público de la propiedad y de comercio en los casos en que sea obligatorio el registro, del organismo o dependencia solicitante.
- 3.- Identificación Oficial con Fotografía de los funcionarios o representantes que suscriban Convenio (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes en el año 2020.
- 4.- Constancia de la Situación fiscal vigente en el año fiscal.
- 5.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento
- 6.- Comprobante de domicilio a nombre de la persona jurídica y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario). En caso de arrendamiento o comodato del inmueble, deberá presentarse el contrato correspondiente junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía (en los términos señalados en el inciso 3 anterior) del arrendador y/o comodante. En caso de así considerarlo necesario, se podrá solicitar que el arrendador o comodante acredite la facultad que tiene para celebrar el contrato respectivo.
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D-2).

En el caso de los Municipios, los requisitos serán los siguientes (aplica para organismos intermedios):

- 1.- Acta de cabildo de aprobación de proyecto, firma de convenio y retención de participaciones municipales a la firma del Convenio.
- 2.- Constancia de Mayoría de votos del Presidente Municipal.
- 3.- Nombramientos del Síndico, Secretario General y Tesorero y/o su equivalente.
- 4.- Identificación Oficial con fotografía del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, y Tesorero y/o su equivalente. (Credencial para votar, Pasaporte mexicano o cédula profesional. Los documentos señalados deben estar vigentes en el año 2020.)
- 5.- Constancia de la Situación fiscal vigente en el año fiscal.
- 6.- Comprobante de domicilio a nombre del Ayuntamiento y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario).
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D).

10.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.3.1 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.
- 4.- Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del Proyecto.

10.3.2 OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES:

- 1.- Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
- 2.- Conocer las presentes Reglas de Operación, las convocatorias y lineamientos establecidos por la Secretaría en el marco del Programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor”;
- 3.- Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.3.3 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS:

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

- 1.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Técnico, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa y a los procedimientos de la Secretaría de la Hacienda del Gobierno de Jalisco.
- 6.- Solicitar, prórroga al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento de Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada.
- 7.- Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al anexo B.

10.3.4 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:

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

- 1.- Conocer los alcances legales del convenio correspondiente suscrito con la Secretaría.
- 2.- Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma
- 3.- Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar el Padrón Único de Beneficiarios, y para 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.
- 4.- 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
- 5.- Conocer las presentes Reglas de Operación, las convocatorias y lineamientos establecidos por la Secretaría en el marco del programa y cumplir con los tiempos y plazos que en ellas se establecen.
- 6.- Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular.
- 7.- Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- 8.- Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable.
- 9.- Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados.

- 10.-Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento o falta de comprobación, cuando así se les solicite.
- 11.-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.
- 12.-Cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del convenio.

10.3.5 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 y Directores de OPDs responsables de cada convocatoria y proyectos aprobados.
- 2.- Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación, convocatorias y lineamientos.
- 3.- Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia.

10.4 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Podrán ser apoyados aquellos proyectos nuevos o en operación que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en el numeral 10.3 de las presentes Reglas de Operación, en el entendido de que dichos criterios de elegibilidad deberán quedar suficientemente clarificados en las respectivas convocatorias. De manera adicional, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Sin perjuicio de los requisitos que se establezcan en la convocatoria respectiva, invariablemente se deberá atender lo siguiente:

- 1.- Estén orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes Reglas.
- 2.- Se apegue a los propósitos establecidos por el programa en función del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, así como de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, y las atribuciones de la Secretaría.
- 3.- Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas.
- 4.- Contar con el registro de solicitante descrito en el numeral 11.1
- 5.- Cumplir con los objetivos, requisitos, modalidades y rubros de apoyo de cada una de las convocatorias.
- 6.- Haber cumplido con los cierres de ejecución financiera de los proyectos aprobados en años anteriores, en los casos que aplique.

10.5 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Ser funcionario público en alguno de los 3 niveles de Gobierno, cónyuges, concubinos o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado.
- 2.- 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.
- 3.- Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría.
- 4.- Haber presentado información y/o documentación apócrifa a la Secretaría
- 5.- Tener incumplimientos de proyectos anteriores, ante la Secretaría.

10.6 CAUSALES DE CANCELACIÓN

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

- 1.- Por inconsistencias entre la información fundamental declarada por el beneficiario en el sistema de Jalisco Artesanal y Emprendedor durante el proceso de registro, y los documentos legales entregados, marcados en el numeral 10.2.2
- 2.- Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos.
- 3.- A petición del interesado conforme al anexo C.
- 4.- Cuando en caso de haber concurrencia, en la instancia concurrente se cancele, desista o exista reintegro del proyecto
- 5.- Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto.
- 6.- Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 30 días naturales.
- 7.- Incumplimiento en los términos del convenio
- 8.- 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.
- 9.- Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto.
- 10.- Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de apoyo del proyecto.
- 11.- Cuando el beneficiario sea un funcionario público de los 3 niveles de Gobierno, su cónyuge, concubino o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado, ya sea que ingrese su proyecto directamente o a través de un organismo dispensor.
- 12.- Cuando se detecte que un proyecto bajo el mismo rubro de apoyo, tiene participación o ha sido beneficiado en otra u otras convocatorias de la Secretaría u otras instancias gubernamentales, dentro del mismo ejercicio fiscal.
- 13.- Cuando se detecte que un mismo domicilio fiscal pertenece a dos personas jurídicas y/o personas físicas que hubieren participado en alguna convocatoria en el ejercicio fiscal en curso.

10.7.1 DEL ÓRGANO FACULTADO PARA CANCELAR Y/O SANCIONAR

Cuando la Secretaría, el Comité Técnico 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 metas alcanzadas, 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.

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Técnico, independientemente de la modalidad, será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor/proyectos-aprobados> dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Técnico en la que se dictaminaron los proyectos

11. PROCESO DE OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN

El mecanismo establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico 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 elegibilidad establecidos en el numeral 10.4 de las Reglas de Operación.

Las direcciones que dan apoyo al titular de la Secretaría serán los responsables de solicitar a las áreas operativas el cumplimiento y apego a la normativa presente en las Reglas de Operación; asimismo, de garantizar que la ejecución del programa sea transparente y de certeza jurídica y que sus objetivos estén alineados a los parámetros establecidos en los instrumentos de planeación que rigen al Estado, así como a las atribuciones que rigen a la dependencia responsable del programa.

11.1 PROCESO DE REGISTRO

Los interesados en los apoyos mediante la partida “4331” deberán pasar por el proceso de registro, ingresando a la plataforma <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/artesanalymprendedor/solicitud> o por el medio que la Secretaría determine, para casos excepcionales.

Mediante este proceso de registro de usuario, los solicitantes deberán capturar en el sistema los datos requeridos según el tipo de personalidad jurídica:

Personas física:

Nombre (información fundamental)
RFC (información fundamental)
Domicilio

Personas jurídicas, fideicomisos:

Razón o denominación social (información fundamental)
RFC (información fundamental)
Domicilio
Número de escritura o póliza, o folio de constitución
Nombre y número de notario y/o corredor (de constitución)
Adscripción (municipio y estado)
Nombre del representante legal
Número de escritura (del poder)
Fecha de escritura (del poder)
Nombre y número del Notario de escritura (del poder)
Objeto social

Secretarías, OPD's, Fideicomisos públicos, Universidades públicas, Cámaras

Nombre de dependencia, Universidad, OPD, Fideicomiso público o Cámara
Ley, Decreto o escritura o documento de constitución (en caso de escritura, número, fecha, nombre y número de notario, adscripción del notario)
RFC
Nombramiento o poder notarial del representante legal (número de escritura, fecha, nombre y número de notario, adscripción del notario)
Identificación oficial del representante legal
Domicilio

Municipios

Nombre del municipio (información fundamental)
RFC del municipio (información fundamental)
Domicilio del municipio
Nombre del presidente municipal
Nombre del Secretario General
Nombre del Síndico
Nombre del Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal
Número y tipo de identificación oficial del Presidente municipal
Número y tipo de identificación oficial del Secretario General
Número y tipo de identificación oficial del Síndico
Número y tipo de identificación oficial del Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal
Fecha de constancia de mayoría del Presidente Municipal
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Secretario General
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Síndico
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal.

La información señalada como fundamental, corresponde a aquellos datos del solicitante que, en caso de aprobarse su proyecto, deberán coincidir de manera indispensable con la documentación

legal requerida para la integración de documentos normativos, en caso contrario, constituye una causal de cancelación.

Al concluir este proceso de registro, generará un folio de usuario, mismo que constituye una condición necesaria para continuar el proceso de ingreso de proyectos.

11.2 PROCESO DE INGRESO DE PROYECTOS

El programa Jalisco Artesanal y Emprendedor considera tres vías de ingreso de proyectos:

- a) Por convocatoria
- b) Por solicitud
- c) Por programa operativo anual (o equivalente)

11.2.1 Por Convocatoria

La Secretaría publicará en su portal oficial, en la sección correspondiente al programa Jalisco Artesanal y Emprendedor <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor> las convocatorias que sean aprobadas para dicho programa, en las que se señalará su vigencia, población objetivo, criterios de elegibilidad y contacto de atención, entre otra información.

Los solicitantes podrán aplicar a varias convocatorias, siempre y cuando se trate de proyectos diferentes o rubros de apoyo distintos, atendiendo a los requisitos y criterios de cada una de ellas.

El sistema del Programa Jalisco Artesanal y Emprendedor <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/artesanalyemprendedor/solicitudes> es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos de solicitud de apoyo mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria.

Una vez concluido el proceso de registro de usuario, cuando los solicitantes se hayan cerciorado de que hay convocatorias abiertas, y que sus proyectos son aplicables a ellas, deberán seguir el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos a través del sistema del programa Artesanal y Emprendedor:

- 1.- Ingresar en el sistema del programa
<https://desarrollo.jalisco.gob.mx/artesanalyemprendedor/solicitudes>
- 2.- Ingresar en el apartado "PROYECTOS" y seleccionar el tipo de convocatoria a la cual va a aplicar: ESTATALES o CONCURRENCIA según sea el caso.
- 3.- Ingresar la información del proyecto en línea en el portal del programa, el cual representa el medio oficial establecido por la Secretaría para solicitar el recurso. Los proyectos que se ingresen mediante convocatoria pública no serán recibidos en físico durante el proceso de apertura de las mismas.
- 4.- Capturar la información del proyecto como: el objetivo, características, destino y montos del proyecto por origen de la inversión a realizar, beneficios, metas, beneficiarios directos y cronograma de ejecución del proyecto, entre otros.

- 5.- Aceptar los términos de la carta bajo protesta de decir verdad, y de la carta de adhesión a los principios de sostenibilidad.
- 6.- Adjuntar la documentación jurídica correspondiente, marcada en el numeral 10.2.2
- 7.- Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional.
- 8.- 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.

11.2.2 Por Solicitud

Los solicitantes podrán presentar requerimientos de apoyo al titular de la Secretaría, cuando las características de sus proyectos no sean aplicables a las convocatorias vigentes.

Para ello, deberán integrar un oficio de solicitud de apoyo, dirigido al titular de la Secretaría, dicha solicitud deberá ser presentado por escrito ante el Despacho del Titular de la Secretaría, en papel membretado, mencionando nombre del proyecto, objetivo general, las generalidades del proyecto, monto solicitado, la razón social del solicitante y su firma autógrafa.

Con dicha información, se realizará una pre valoración, en los términos que marca el numeral 11.6; en caso de que la solicitud proceda, la Dirección General asignada para seguimiento, le indicará al solicitante que puede comenzar con el ingreso del proyecto y de la información legal requerida en el numeral 10.2.2, en el sistema Jalisco Artesanal y Emprendedor.

Cabe señalar que el proceso de ingreso del proyecto, implica que necesariamente el solicitante concluyó el proceso de registro señalado en el numeral 11.1

El ingreso de proyecto en el sistema, se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Ingresar la información del proyecto en línea en el portal del programa <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/artesanalyemprendedor/solicitudes>, el cual representa el medio oficial establecido por la Secretaría para solicitar el recurso.
- 2.- Capturar la información detallada del proyecto como: el objetivo, características, destino y montos del proyecto por origen de la inversión a realizar, beneficios, metas, beneficiarios directos y cronograma de ejecución del proyecto, entre otros.
- 3.- Aceptar los términos de la carta bajo protesta de decir verdad, y de la carta de adhesión a los principios de sostenibilidad.
- 4.- Adjuntar la documentación jurídica correspondiente, marcada en el numeral 10.2.2

Con la información capturada en el sistema, la Dirección General responsable, analiza el proyecto y llena un formato de valoración, mediante el cual se procederá a una revisión técnica por parte del Equipo Directivo, también descrita en el numeral 11.6. Los proyectos, que hayan sido valorados de forma positiva, serán susceptibles de ser presentados a la consideración del Comité Técnico del Programa Jalisco Competitivo, instancia que decidirá o no, su aprobación.

La presentación de los proyectos será realizada por el solicitante o quien éste designe por escrito.

11.2.3 Por Programa Operativo Anual

Los proyectos que hayan sido incluidos en el Programa Operativo Anual de la Secretaría para el ejercicio 2020 serán desarrollados por las Direcciones Generales, mediante un organismo dispersor.

Las Direcciones Generales, con el visto bueno del titular de la Secretaría, serán las encargadas del proceso de ingreso en el Sistema, para que el Equipo Directivo del Programa pueda realizar la revisión técnica.

Una vez realizada la valoración Técnica, las Direcciones Generales serán quienes presentarán el proyecto a la consideración del Comité Técnico del Programa.

11.3 PROCESO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS

Los procesos de aprobación de apoyos, establecidos para el programa, se detallan a continuación:

11.3.1 POR EL COMITÉ TÉCNICO

Se presentará ante el Comité Técnico únicamente aquellos proyectos que cumplan con la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación del programa, bajo lo siguiente:

- a. Por Convocatoria: aquellos proyectos que cumplan con lo estipulado en las convocatorias públicas, aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Económico para el ejercicio 2020 y que hayan sido valorados de forma positiva por la Dirección General respectiva, en cuanto a criterios de valoración y disponibilidad de recursos.
- b. Por Solicitud: aquellos proyectos para los cuales no exista o haya existido, en el transcurso del año, una convocatoria pública aplicable, y que cumplan con la valoración de la Dirección General responsable de seguimiento, y la revisión técnica del Equipo Directivo. A excepción de los proyectos que, por la naturaleza de su operación, la Dirección General responsable decida emitir su valoración, justificando las razones por las cuales decide darle ingreso a dicha solicitud.
- c. Por Programa Operativo Anual: aquellos proyectos que cumplan con la revisión técnica del Equipo Directivo, y cuenten con el visto bueno del titular de la Secretaría.

Para los proyectos señalados en los incisos a y c, la Dirección General responsable será la encargada de su presentación ante al pleno del Comité Técnico, y para el inciso b, serán el propio interesado o en su caso quien éste designe mediante oficio, quien podrá presentar su proyecto a la consideración del Comité durante las sesiones ordinarias o extraordinarias.

11.3.2 POR RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO

Los proyectos prioritarios de interés de la Secretaría de Desarrollo Económico que tengan como objeto contribuir al crecimiento y desarrollo económico de los diferentes sectores y regiones del Estado, mismos que deberán estar apegados al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, y a los objetivos del programa; que, a su vez, deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos en las presentes Reglas de Operación.

11.3.3 POR ACUERDO DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Para la atención de casos que en virtud de su trascendencia para el desarrollo del Estado, aquellos Proyectos Estratégicos que el titular del Poder Ejecutivo determine mediante Acuerdo o Resolución, así como para sortear situaciones de contingencia económica que requieran de la aplicación de los recursos económicos derivados de la partida presupuestal “4331 para Subsidio a la Promoción Económica del Estado” para el ejercicio fiscal 2020, mismos que deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos en las presentes Reglas de Operación. En dicho Acuerdo, se indicarán los términos y condiciones para ejercer el recurso.

Los proyectos que han sido incorporados previamente a través de CONVOCATORIAS y A SOLICITUD, no serán sujetos de apoyo mediante los procesos de operación señalados en el numeral 11.3.2 y 11.3.3.

Por otra parte, serán presentados ante Comité Técnico en sesiones ordinarias y extraordinarias, con carácter informativo aquellos proyectos bajo los procesos de aprobación señalados en el numeral 11.3.2 y 11.3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Los proyectos aprobados bajo las modalidades 11.3.2 y 11.3.3, serán asignados a alguna Dirección General como responsable de seguimiento, quienes, a su vez, deberán ingresar la información del proyecto en el Sistema Jalisco Artesanal y Emprendedor, así como la documentación correspondiente al seguimiento y cierre del mismo.

Además, todos aquellos proyectos que fueron aprobados para recibir recursos Federales y que no cuentan con aportación estatal, serán presentados al Comité de manera informativa, más no requerirá de aprobación bajo ninguno de los mecanismos descritos en el inciso 11.3 de las presentes Reglas de Operación.

11.4 DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico del Programa es el ente responsable de la validación y aprobación de los proyectos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso, éste contará con lineamientos de organización y funcionamiento para su operación, los cuales serán aprobados y publicados por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dicho Comité, estará integrado por Titulares del sector público y representantes del sector privado, con derecho de voz y voto, de la siguiente manera:

1. Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, quién presidirá el Comité Técnico y coordinará el Programa.
2. Cuatro Titulares de entidades del sector público del Estado.
3. Tres Presidentes de Organismos Empresariales.

Así mismo, el Comité tendrá participación de El Titular de la Contraloría del Estado, quien tendrá voz mas no voto.

Los Titulares del Comité Técnico podrán designar mediante oficio a un representante, quien tendrá los mismos derechos de voz y voto que los titulares.

En caso de empate, el voto de calidad será del Secretario de Desarrollo Económico.

Para las sesiones del Comité Técnico, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá invitar a otros funcionarios y representantes de la sociedad civil, dependiendo de la temática que se aborde en las sesiones de Comité en turno, los cuales sólo tendrán derecho a voz.

La Secretaría Técnica será el área encargada del Secretariado Ejecutivo del Comité.

El Coordinador Estratégico de Desarrollo y Crecimiento Económico será invitado permanente del Comité; asimismo, serán invitados permanentes el Titular de la Dirección General Jurídica y el Titular de la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico quienes contarán solamente con voz y se apegarán a los lineamientos de organización y funcionamiento del Comité Técnico establecido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

11.5 DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría de Desarrollo Económico para el programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor”, 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. Proceso de registro y verificación jurídica;
6. Requisitos y proceso para ingreso de proyectos;
7. Documentos requeridos;
8. Monto global de la convocatoria;
9. Modalidades, rubros de apoyo, destino del recurso, montos y porcentajes de apoyo;
10. Criterios de elegibilidad;
11. Criterios de exclusión;
12. Criterios de pre valoración;
13. Indicadores de impacto y metas establecidas;
14. Publicación de resultados;
15. Entregables;
16. Información del coordinador de convocatoria y contacto de atención.

Las convocatorias públicas que se emitan en el marco del presente programa serán difundidas a través de la página <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor>, y los medios que la Secretaría de Desarrollo Económico 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 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 de Jalisco Artesanal y Emprendedor, 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.

En el caso de los proyectos de concurrencia, además de todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública, el tiempo de ejecución del proyecto federal para el presente año fiscal será el considerado en el convenio con la federación y señalado en sus respectivos anexos. De igual manera, es requisito que, en caso de ser autorizado su proyecto, los montos de apoyo, metas y uso de recursos sean especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

11.6 MECANISMO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

La valoración y selección de proyectos se da con base en los criterios de elegibilidad, exclusión y normativa establecida en las presentes Reglas de Operación, y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría.

Al cierre de cada convocatoria, los proyectos presentados por los solicitantes de apoyo, serán sometidos a análisis y valoración por las Direcciones Generales u organismos involucrados, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el presente instrumento y en la convocatoria pública a la que se aplicó. Como resultado, se generará una tabla de valoración, que será la propuesta de proyectos seleccionados para someter a consideración del Comité Técnico como la instancia de aprobación de los proyectos, en caso de que algún beneficiario no concluya el proceso de formalización, o que alguno de los proyectos presentados no sea aprobado por el Comité, el recurso remanente de la convocatoria, será sometido a reasignación ante el Comité, en el orden subsecuente de acuerdo a la tabla de valoración.

En el caso de los proyectos que se reciban “A solicitud”, implicarán una pre valoración inicial basada en el oficio recibido, mediante el cual se verificará la pertinencia del proyecto con las Reglas de Operación, y la no existencia de convocatorias aplicables; a partir de ello, el Titular de la Secretaría decidirá si el proyecto procede, en caso de serlo, asignará a la Dirección General responsable de seguimiento para asesorar al solicitante en el ingreso del mismo en el Sistema. Una vez ingresado el proyecto, la Dirección General responsable, revisa que la información del proyecto esté completa, lo analiza y con base en ello, llenará un formato de valoración, mismo que pasará a una revisión técnica por parte del Equipo Directivo del Programa, en función al planteamiento y congruencia del proyecto, alcance, indicadores, metas, beneficiarios, disponibilidad y uso de recurso.

En la etapa de valoración del proyecto, la Dirección General Jurídica revisará la documentación jurídica previamente ingresada, de acuerdo al numeral, 10.2.2; en caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la misma, el solicitante deberá solventar las observaciones en un lapso no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del Sistema.

Los correspondientes al “Programa Operativo Anual”, serán sometidos también a la misma revisión técnica por parte del Equipo Directivo del programa, de forma previa a su presentación ante el Comité Técnico.

Los proyectos aprobados Por Resolución del Secretario y los que se realicen por Acuerdo del Ejecutivo, serán sometidos a la revisión técnica del Equipo Directivo del Programa con la finalidad de asegurar su eficacia, y se harán del conocimiento del Comité Técnico con fines informativos.

Una vez aprobados los proyectos no serán sujeto de modificaciones en las metas, objetivos, monto de recursos aportados (estatal, federal, municipal y otros), destino, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado, sin embargo, la Dirección General responsable de seguimiento podrá solicitar aclaraciones que se requieran, debidamente sustentadas.

Por otro lado, aquellos proyectos bajo concurrencia tendrán la salvedad de modificación apegados a las autorizaciones, requerimientos y normatividad que establezcan las Reglas de Operación correspondientes.

11.7 DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Técnico, independientemente de la modalidad, será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor/proyectos-aprobados>, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Técnico 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 con la notificación de que la sesión Comité Técnico correspondiente, fue llevada a cabo, con la finalidad de que revise los resultados en la página de la Secretaría.

Los proyectos correspondientes al numeral 11.3.2 y 11.3.3, los beneficiarios serán notificados mediante correo electrónico para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

11.8 PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Una vez notificada la aprobación del proyecto, la Dirección General Jurídica tendrá 10 (diez) días hábiles para la elaboración del convenio.

Los convenios serán elaborados por la Dirección General Jurídica, quien para señalar el contenido específico de cada uno de éstos se apoyará con los coordinadores de las convocatorias y Dirección General de seguimiento involucrada en los mismos, o el Organismo a quien corresponda dicho proyecto, mismos que deberán especificar los objetivos, las metas, uso de recursos, cronograma de ejecución, así como las obligaciones y las sanciones en caso de incumplimiento o aquellas que considere pertinente la Dirección General Jurídica de la Secretaría.

Una vez que la Dirección General responsable de seguimiento le comunique vía correo electrónico al beneficiario que el convenio está listo, éste tendrá 10 días hábiles para firmarlo.

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 2020.

Una vez firmados los convenios correspondientes con la Secretaría de Desarrollo Económico, ésta podrá solicitarle a las instancias intermediarias u organismos dispersores, que, a su vez, suscriban convenios con los beneficiarios correspondientes en cada proyecto.

De igual forma, podrán otorgarse prórrogas dentro de la vigencia de los convenios según las necesidades de entrega de cada proyecto en particular, acorde a la justificación que se realice por parte del Beneficiario. Para tal efecto, la Dirección General que esté a cargo del proyecto correspondiente en conjunto con el Secretario de Desarrollo Económico, en caso de determinar viable la solicitud, autorizarán dichas prórrogas en los casos pertinentes, celebrándose el convenio modificatorio. Asimismo, las prórrogas otorgadas se informarán al Comité Técnico en la siguiente sesión que se para tal efecto se tenga. (Anexo A)

En los casos en que la solicitud de prórroga sea sobre el plazo de ejecución del proyecto, el Comité Técnico autorizará las mismas. (Anexo A)

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

11.9 PROCESO DE GESTIÓN DEL RECURSO ANTE LA SECRETARÍA

Una vez firmados el convenio y su anexo entre las partes interesadas, los beneficiarios, bajo el presente programa, deberán proporcionar a la Dirección General de seguimiento toda la documentación necesaria para la gestión de recursos en un plazo no mayor a 15 días hábiles contando a partir de la firma del convenio. Dichos beneficiarios u organismos dispersores deberán estar en constante comunicación con el personal de la Secretaría para dar cumplimiento en tiempo y forma a la gestión de recurso. De no cumplir esta disposición la Dirección General de Administración no se hará responsable del pago tardío

En caso que el beneficiario no proporcione la documentación requerida por el programa, dentro de los dos meses posteriores a la firma del convenio o al cierre del año fiscal (lo que suceda primero), se tomará como un desistimiento expreso del apoyo al proyecto solicitado bajo los diferentes procesos de aprobación que maneja la Secretaría en el numeral 11.3 de las presentes Reglas de Operación, dando lugar a la cancelación del proyecto y del apoyo autorizado.

Una vez suscrito el convenio y su anexo, las Direcciones Generales y OPDs encargados del seguimiento de los proyectos aprobados, deberán entregar a la Dirección General de Administración de la Secretaría como documentación para la gestión del recurso económico lo siguiente:

- a. Copia del convenio y su anexo.
- b. Copia del Acta de comité técnico y/o resolución de aprobación de proyectos.
- c. Factura que deberá ser firmada en original e impresa desde la página del SAT, XML y Validación de factura del SAT del beneficiario del proyecto.
- d. Oficio de entrega de documentos señalados en los incisos anteriores, dirigido a la Dirección General de Administración de la Secretaría.
- e. Para efectuar la transferencia bancaria se requerirá:
 1. Solicitud para el servicio de abono en cuenta bancaria (formato establecido por la Secretaría de la Hacienda Pública), el cual se debe descargar en el cual se

debe descargar en

https://repte.jalisco.gob.mx/sites/default/files/formato_solicitud_de_abono_en_cuenta_editable_2019_0.pdf

2. Carátula del Estado de Cuenta no mayor a dos meses o impresión de la cuenta CLABE de la cuenta bancaria

Los recursos económicos se entregarán por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, por medio de transferencia electrónica. Asimismo, cuando el beneficiario reciba el recurso, deberá remitir a la SEDECO el complemento de pago, en los términos que marca el Código Fiscal de la Federación, para lo cual la Secretaría proporcionará la información pertinente.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio o contrato correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe; cuando se requiera destinar el recurso a un concepto distinto dentro del mismo proyecto a lo aprobado, se deberá solicitar la autorización del Comité Técnico, el cual podrá facultar a la Secretaría para autorizar las modificaciones requeridas.

Los proyectos con aportación estatales que vayan en concurrencia serán sujetos al cumplimiento de la normatividad establecida en tiempo y forma para la ejecución de los proyectos aprobados, sin embargo, el tiempo de ejecución del programa o proyecto bajo concurrencia para el presente año fiscal será el establecido por acuerdo de ambas partes tomando en consideración el convenio señalado en sus respectivos anexos. De igual manera, es requisito que los montos de apoyo, metas y uso de recursos sean especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

11.10 REASIGNACIÓN DE RECURSOS

Los recursos económicos que estén disponibles bajo la partida 4331 provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, podrán ser reasignados por parte del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico siempre y cuando estos proyectos no hayan sido tramitados ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

Asimismo, será el Titular de la Secretaría tomando en cuenta los objetivos y prioridades para impulsar el crecimiento y desarrollo económico del Estado, quien podrá reasignar los recursos que no fueren aplicados en categorías, componentes, proyectos y convocatorias que se programen posteriormente.

11.11 MECANISMO DE COMPROBACIÓN Y REINTEGRO DE RECURSOS

11.11.1 COMPROBACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

Los beneficiarios son los responsables de ingresar la información comprobatoria relacionada con el proyecto en el Sistema para la integración del expediente digital de cada proyecto aprobado, con toda la información relacionada con el mismo desde su registro hasta su cierre financiero y operativo, de acuerdo a la relación de Documentos para comprobación financiera y de resultados. Las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones, serán responsables de validar la

documentación que ingrese el usuario, y a su vez, podrán conservar un respaldo digital idéntico al del Sistema, siendo este último el repositorio oficial. En casos extraordinarios, la Secretaría determinará el método alternativo pertinente.

Conformación del expediente digital:

- A. CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.2.2 de las presentes Reglas de Operación.
- B. CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:
 - 1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados, enunciadas en el punto 11.9
 - 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.
- C. CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA: Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito
- D. CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS Comprobación y cumplimiento de metas y resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito. En este apartado deberán incluirse las prórrogas que se hubiesen otorgado o los desistimientos.
- E. CARPETA 5: CIERRE DE PROYECTO: El beneficiario llenará el formato de entrega que el Sistema generará, dicho formato constituye el comprobante de entrega de la documentación comprobatoria. A partir de este formato, las Direcciones Generales, en el ámbito de sus funciones, validarán los expedientes integrales, y en caso de estar correctos, la Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en el Sistema un informe final.

En caso que el proyecto cuente con otras aportaciones económicas que complementen el monto de ejecución (federal, 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.

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar las facturas correspondientes a la comprobación del gasto, mismas que no podrán ser con fecha anterior a la aprobación del proyecto y/o firma del convenio suscrito con la Secretaría, ni posteriores al vencimiento de éste. Podrán ser aceptadas aquellas facturas de gasto posteriores a la fecha de vencimiento en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue ministrado posteriormente al cierre fiscal. El expediente integral deberá ser ingresado al sistema informático del programa, a más tardar 15 días naturales después de concluida la vigencia del convenio de cada proyecto.

En el caso de proyectos en concurrencia deberán entregar los documentos de acuerdo a los lineamientos y normativas que establezcan los fondos concurrentes.

11.11.2 REINTEGRO DE RECURSO

En casos en que el beneficiario logre una eficiencia en la aplicación los recursos aprobados, es decir, no ejecute la totalidad de los mismos sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, el beneficiario deberá informar a la Dirección General encargada del seguimiento del proyecto (o competente) y realizar el reintegro de dichos recursos por medio de cheques certificados a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, 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.

11.11.3 SANCIONES

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 5 al 13.

En función de las causas de incumplimiento, la Dirección General que coordina la convocatoria, la Dirección General Jurídica y la Dirección General de Administración de la Secretaría, realizarán un dictamen para dimensionar el tipo de incumplimiento, sea este 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.

De manera adicional la Dirección General que coordina la convocatoria y la Dirección General de Administración de la Secretaría, determinará si el tipo de incumplimiento hace al beneficiario acreedor a una suspensión de 1 año para participar en posteriores convocatorias que provengan del Programa.

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 cumpla con los compromisos adquiridos en el o los proyectos.

11.12 EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO

11.12.1 APOYO MONETARIO. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.

La Secretaría, por conducto de la Dirección General Administrativa, deberá realizar la solicitud del recurso para el beneficiario designado, a la Secretaría de la Hacienda Pública, anexando lo siguiente:

- A.** Oficio solicitando los recursos del proyecto, que contenga la instrucción de pago de recursos al beneficiario designado en el proceso de selección, firmado por el servidor público facultado de la Secretaría, la cual deberá contener:
 - a.** Nombre del programa.

- b. Nombre del Beneficiario al que deberá realizarse el pago.
 - c. Registro Federal de Contribuyentes.
 - d. Monto y/o importe correspondiente al pago solicitado.
 - e. Clave presupuestal con la suficiencia presupuestal.
 - f. Cuenta bancaria a nombre del intermediario, para el depósito del recurso, y su CLABE interbancaria.
- B.** Solicitud de pago emitida a través por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
- C.** El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por el beneficiario por la cantidad correspondiente al pago, debidamente firmado por el beneficiario, y por el funcionario público encargado del programa; anexando los archivos electrónicos pdf y .xml.
- D.** Formato de verificación del CFDI en el Portal del SAT.
- E.** El convenio suscrito entre la Secretaría y el beneficiario
- F.** Copia del estado de cuenta bancario del intermediario que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
- G.** Copia de las reglas de operación.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega estipuladas en las presentes reglas de operación y según lo establecido en el Convenio correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

La documentación original 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 deberá conservar una copia, en físico y en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del programa vigentes, 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 ejercido 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.

11.12.2 APOYO EN ESPECIE. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.

Una vez cumplidos los procesos de licitación ante la Secretaría de Administración para la adquisición de los bienes y/o servicios, para otorgar los apoyos en especie, la Secretaría deberá comprobar la entrega de los bienes y/o servicios a cada beneficiario, corroborando que se ajusten a los artículos que hayan sido considerados en el proceso de licitación y el apoyo en especie a otorgarse al beneficiario.

La SSAS por conducto del Director responsable del Programa o Director General Administrativo, deberá realizar la solicitud de recursos para el proveedor y/o prestador de servicios, a la Secretaría de la Hacienda Pública, en los términos del contrato y estas reglas, anexando lo siguiente:

1. Original de la solicitud de los recursos del programa, que contenga la instrucción de pago de recursos al proveedor y/o prestador del servicio designado en el proceso de adjudicación de la Secretaría de Administración, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, la cual deberá contener:
 - Nombre del programa;
 - Nombre de la empresa a la que deberá realizarse el pago, y su Registro Federal de Contribuyentes;
 - Monto y/o importe correspondiente a la ministración del anticipo;
 - Clave presupuestal con la suficiencia presupuestal;
 - Cuenta bancaria a nombre del proveedor, para el depósito del recurso, y su clave interbancaria.
2. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera;
3. El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por el proveedor, por la cantidad correspondiente al pago, debidamente firmado por el proveedor y/o prestador de servicios, y por el funcionario público encargado del programa, anexando los archivos electrónicos pdf y xml;
4. Formato de verificación del CFDI en el Portal del SAT;
5. Original del contrato celebrado, entre la Secretaría de Administración y el proveedor.
6. Póliza de fianza, en los casos que aplique
- 7.- Oficio de entera satisfacción de la recepción de los bienes, por parte de la Secretaría, por conducto de la Dirección responsable del Programa, y/o documento que acredite la entrega del bien o servicio al beneficiario;

8. Copia del estado de cuenta bancario del proveedor que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria;

9. Copia de las reglas de operación del programa, se presentarán únicamente en el primer trámite;

De no existir observaciones, la Secretaría de la Hacienda Pública procederá a la transferencia del recurso al proveedor y/o prestador de servicios conforme a la solicitud de pago.

La documentación soporte del proceso, análisis, dictaminación, selección del beneficiario, evidencias, informes, verificaciones, expedientes y padrón de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las entidades competentes, a excepción de la documentación generada en los procesos de adquisición que corresponde a la Secretaría de Administración, y la documentación para la comprobación del gasto que se remitirá a la Secretaría de la Hacienda Pública en el momento del pago.

La Secretaría deberá conservar una copia, en físico y/o en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría se compromete a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones autorizadas, observando un estricto apego a las reglas de operación del programa vigentes y demás normatividad aplicable. El gasto de este programa deberá estar totalmente concluido o devengado a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

SECCIÓN 4: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

12 INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas ha establecido un sitio oficial que contiene las matrices de resultados para las diferentes unidades presupuestales del Estado, por tanto, para la Secretaría de Desarrollo Económico en especial para el programa “Jalisco Competitivo” ha establecido una Matriz de Indicadores por Resultados que contiene fines, propósitos, componentes y actividades con sus respectivos indicadores que permitirán a lo largo presente año fiscal medir los resultados del programa, la cual se puede consultarse el siguiente vínculo: <https://sepaf.jalisco.gob.mx/transparencia/seguimiento-programas-presupuestarios>

Asimismo, los avances y el contenido de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que está integrada en el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco para el período comprendido del 1°

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

enero al 31 de diciembre del año 2020 y fue publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 28 diciembre 2019, se pueden consultar en <http://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx>

Por otra parte, se han integrado una serie de indicadores de gestión y resultados establecidos para el programa que se presentan a continuación:

Nivel	Resumen	Indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Frecuencia	Meta	Unidad de medida (meta valor)
Fin	Nivel de supervivencia de los negocios de emprendedores y artesanos	Porcentaje de supervivencia de las empresas de artesanos y emprendedores	Describe el porcentaje de supervivencia de las empresas apoyadas	$(\text{Total de empresas de artesanos y emprendedores apoyadas sobrevivientes} / \text{Total de empresas de artesanos y emprendedores apoyados}) * 100$	Anual	40	Porcentaje
Propósito	Incremento en ingresos	% de variación en los ingresos de los emprendedores y artesanos apoyados	Describe el porcentaje de ingresos que las empresas de artesanos y emprendedores reportan como incremento en sus ingresos después de haber realizado el proyecto para el cual recibieron apoyo del Programa	$(\text{Total de ingresos antes de recibir apoyos} / \text{Total de ingresos después de recibir apoyos} - 1) * 100$	Anual	3%	Porcentaje
Componente	Apoyos entregados para el incremento de las exportaciones de las empresas	Total de beneficiarios apoyados	Describe la cantidad total de beneficiarios apoyados para el incremento de las exportaciones de artesanos	$\text{Número de beneficiarios apoyados (realizado)} / \text{Número de beneficiarios apoyados (programado)} * 100$	Semestral	25	Beneficiario
Actividad	Vinculación comercial de artesanos en mercados foráneos.	Total de artesanos beneficiados	Describe la cantidad de artesanos apoyados para participar en ferias internacionales con el objetivo de comercializar sus productos en el exterior	$(\text{Número de artesanos beneficiados (Realizado)} / \text{Número de artesanos beneficiados (Programado)}) * 100$	Trimestral	5	Artesano
Actividad	Fomento de la cultura exportadora en los artesanos	Total de artesanos capacitados	Describe la cantidad de artesanos capacitados en temas que les facilite o incentive la posible exportación de sus productos	$(\text{Número de artesanos capacitados (Realizado)} / \text{Número de artesanos capacitados (Programado)}) * 100$	Trimestral	20	Artesano
Componente	Apoyos entregados para fortalecer a las Mipymes	Total de beneficiarios apoyados	Describe la cantidad total de beneficiarios apoyados para fortalecer a las Mipymes relacionadas con artesanos	$\text{Número de beneficiarios apoyados (realizado)} / \text{Número de beneficiarios apoyados (programado)} * 100$	Semestral	614	Beneficiario

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

40

Actividad	Estandarización competitiva de productos artesanales	Total de artesanos beneficiados	Describe la cantidad de artesanos apoyados que buscan estandarizar sus productos mediante diseño de marca, producto, empaque, entre otros conceptos	(Número de artesanos beneficiados (Realizado)/Número de artesanos beneficiados (Programado))*100	Trimestral	30	Artesano
Actividad	Vinculación comercial de artesanos	Total de artesanos beneficiados	Describe la cantidad de artesanos apoyados para participar en ferias locales y nacionales con el objetivo de comercializar sus productos	(Número de artesanos beneficiados (Realizado)/Número de artesanos beneficiados (Programado))*100	Trimestral	500	Artesano
Actividad	Certámenes artesanales	Total de artesanos beneficiados	Describe la cantidad de artesanos apoyados para participar en certámenes artesanales	(Número de artesanos beneficiados (Realizado)/Número de artesanos beneficiados (Programado))*100	Trimestral	60	Artesano
Actividad	Mejoramiento de los centros de producción artesanal	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos de artesanos apoyados para equipar sus respectivos centros de producción	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	24	Proyecto
Componente	Apoyos entregados para fomentar el emprendimiento y el desarrollo del sector artesanal	Total de beneficiarios apoyados	Describe la cantidad total de beneficiarios apoyados para fomentar el emprendimiento, y el desarrollo de los artesanos	Número de beneficiarios apoyados (realizado) / Número de beneficiarios apoyados (programado))*100	Semestral	641	Beneficiario
Actividad	Incubación y aceleración de negocios	Total de emprendedores apoyados	Describe el total de emprendedores apoyados con la finalidad de que puedan crear una empresa o consolidarla	(Número de emprendedores apoyados. (Realizado)/Número de emprendedores apoyados. (Programado))*100	Trimestral	5	Emprendedor
Actividad	Incubación y aceleración de negocios de mujeres emprendedoras	Total de mujeres emprendedoras apoyados	Describe el total de emprendedoras apoyados con la finalidad de que puedan crear una empresa o consolidarla	(Número de emprendedoras apoyados. (Realizado)/Número de emprendedoras apoyados. (Programado))*100	Trimestral	3	Emprendedora
Actividad	Fortalecimiento de capacidades de emprendedores	Total de emprendedores capacitados	Describe la cantidad de emprendedores capacitados en temas	(Número de emprendedores capacitados. (Realizado)/Número de emprendedores capacitados. (Programado))*100	Trimestral	50	Emprendedor

Actividad	Fortalecimiento de capacidades de emprendedoras	Total de emprendedoras capacitadas	Describe la cantidad de mujeres emprendedoras capacitadas en temas	(Número de emprendedoras capacitadas. (Realizado)/Número de emprendedoras capacitadas. (Programado))*100	Trimestral	50	Emprendedora
Actividad	Fortalecimiento de capacidades de artesanos	Total de artesanos capacitados	Describe la cantidad de artesanos capacitados en temas empresariales y administrativos	(Número de artesanos capacitados (Realizado)/Número de artesanos capacitados (Programado))*100	Trimestral	500	Artesano
Actividad	Formalización del artesanos	Total de artesanos apoyados	Describe la cantidad de artesanos apoyados para formar agrupaciones o registros de marca	(Número de artesanos beneficiados (Realizado)/Número de artesanos beneficiados (Programado))*100	Trimestral	12	Artesano

Los indicadores establecidos en el programa serán monitoreados y reportados por la Direcciones Generales responsables a la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable para los que fue establecido los fines del programa.

13 SEGUIMIENTO O MONITOREO

El seguimiento de los recursos estará a cargo de manera interna a través de las Direcciones Generales y Dirección General de las Organismos Públicos Descentralizados encargados del seguimiento de los proyectos, programas y convocatorias sujetas a las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, las dependencias gubernamentales, organismos públicos descentralizados, fideicomisos u otras entidades públicas de los distintos niveles de gobierno, intermediarias o ejecutoras directas de proyectos aprobados, serán responsables de la administración, ejecución, seguimiento, fiscalización y comprobación correcta de los recursos y avances del proyecto, conforme a la normatividad aplicable, y deberán enviar a la Secretaría los informes de seguimiento y evaluación del proyecto y final de la ejecución del proyecto conforme a lo señalado en los convenios, y entregar copia de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.

Los beneficiarios deberán informar mediante el Sistema los avances de los proyectos según las metas y calendario establecido en el convenio, contrato y/o anexo suscritos. En el caso de que el proyecto tenga beneficiarios indirectos, el beneficiario intermedio o dispensor deberá proporcionar la información que la Secretaría requiera sobre éstos, una vez que el proyecto hubiese iniciado.

Por otra parte, todos los proyectos que hayan recibido apoyos económicos del programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor”, serán sometidos al proceso de verificación de cumplimiento de metas y

recursos, hasta seis meses después de concluido el año fiscal 2020, para lo cual los beneficiarios deberán proporcionar toda la información que se solicite por parte de la Secretaría a través de la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico, Secretaría Técnica, Dirección Jurídica, Dirección General de Administración, las Direcciones Generales y Dirección General de las Organismos Públicos Descentralizados encargadas del seguimiento, independientemente de que su proyecto haya sido cerrado en las fechas que establece las ROP y convenios suscritos.

La información de seguimiento y monitoreo quedará plasmada en la Matriz de Indicadores por Resultados que contiene fines, propósitos, componentes y actividades con sus respectivos indicadores que permitirán a lo largo presente año fiscal medir los resultados del programa, la cual se puede consultarse el siguiente vínculo: <https://sepaf.jalisco.gob.mx/transparencia/seguimiento-programas-presupuestarios>.

14 EVALUACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico a través de sus Direcciones Generales coordinadoras de las respectivas convocatorias, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y la verificación de los proyectos aprobados en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y la comprobación del gasto desde el inicio del proyecto hasta su conclusión.

Los apoyos que se otorguen a través del Programa implican el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría.

Será bajo la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico y Dirección General de Administración de la Secretaría que se gestione la evaluación interna de la ejecución y resultados del programa “Jalisco Artesanal y Emprendedor”, para que se dé cumplimiento a las acciones previstas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) Jalisco 2019 del Gobierno de Jalisco.

Por tanto, todos los beneficiarios pueden estar sujetos a evaluación de resultados e impactos durante y posterior al cierre de proyectos, para lo cual deberán de proporcionar la información que se requiera por los evaluadores internos o externos asignados para el cumplimiento de la evaluación.

SECCIÓN 5. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

15 TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

La Secretaría dará a conocer los proyectos beneficiados que se hayan elegido de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Gobierno del Estado de Jalisco y lo señalado en el presente documento, a más tardar 10 días hábiles posteriores a que se lleve a cabo la Sesión del Comité Técnico, a través de la publicación en la página de la Secretaría y con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

15.1 TRANSPARENCIA

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", están disponibles para su consulta en las siguientes páginas electrónicas, <http://sedeco.jalisco.gob.mx>; <http://sedeco.jalisco.gob.mx/transparencia> en su Art.8 numeral 6 inciso D. y en el apartado destinado para el programa bajo el siguiente link <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor>. La difusión oportuna de información sobre los proyectos aprobados, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para conocer los servicios, convocatorias o invitaciones que ofrecen los programas de las presentes Reglas de Operación se puede acceder a la página electrónica del programa "Jalisco Artesanal y Emprendedor" bajo el siguiente link <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor/reglas-de-operacion>.

15.2 DIFUSIÓN

En referencia a la publicación de los resultados de proyectos aprobados bajo los mecanismos que establece las presentes Reglas de Operación o convocatorias, se pueden encontrar los listados de proyectos aprobados en el siguiente enlace, <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-artesanal-y-emprendedor/proyectos-aprobados>

Para la operación de las presentes Reglas de Operación se deberá contemplar que los formatos, documentos oficiales de los programas y convocatorias la leyenda o aviso de imparcialidad e independencia partidista. *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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."*

15.3 COMENTARIOS, QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios, organismos intermedios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas o comentarios, con respecto a la operación y ejecución del programa Jalisco Competitivo y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, a través del mecanismo, que, según el caso, implemente el Despacho del Secretario ubicado en:

Calle López Cotilla 1505 Col Americana C.P. 44140
Teléfono 30-30-2000

Las presentes Reglas de Operación estarán a cargo de la interpretación de la Secretaría de Desarrollo Económico.

15.4 RENDICION DE CUENTAS

El programa, convocatorias o cualquier mecanismo en donde se asignen, distribuyan, entreguen 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.

16 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El sistema de información Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los beneficiarios (personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, etc.) de los programas gubernamentales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. La generación y actualización de los padrones de beneficiarios se realizará de acuerdo con los “Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco”.

El listado de todos los beneficiarios de apoyos de este programa se puede consultar en el portal web <https://padronunico.jalisco.gob.mx/> y <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/padron-de-beneficiarios> donde la información se actualiza anualmente una vez realizado los cierres del año fiscal.

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico deberá entregar del padrón actualizado al área de la Secretaría encargada de administrar el Padrón Único de Beneficiarios en los tiempos que dicha área determine, para que a su vez pueda ser divulgada en el sitio de internet <http://padronunico.jalisco.gob.mx/>

Dicho padrón será obtenido a partir de la información solicitada durante el registro del proyecto, o durante la vigencia del mismo. Los datos que comprenden al Padrón Único son: nombre, municipio, tipo de apoyo, concepto del apoyo, monto, fecha de entrega, año y tipo de beneficiario.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como los asuntos no previstos en éstas, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

17 ANEXOS

Glosario

Para efectos de estas Reglas de operación se entenderá como:

Apoyo: beneficio económico o en especie que otorga la SEDECO a través del programa Jalisco Competitivo

Beneficiario: persona moral, física o entidad pública a la cual se le aprueba un proyecto por cualquiera de las modalidades, lo que le genera el derecho de recibir un apoyo.

Solicitante: población objetivo que atendiendo las ROP, mediante un perfil de proyecto, manifiesta su intención de recibir un apoyo de Jalisco Competitivo

Revisión técnica: comprende la revisión hecha por el equipo directivo del Programa en cuanto a la alineación de los proyectos con objetivos específicos de las Reglas de Operación, componentes e indicadores, destino de uso del recurso. Esta revisión se realiza posterior a la revisión sustantiva que realizan las Direcciones Generales responsables de Seguimiento.

Convocatoria: son aquellos documentos que emite la SEDECO para que la población objetivo del programa público participe en la presentación de proyectos u obtención de apoyos, y en las que se establecen las características, términos y requisitos de dicha participación

Folio: número consecutivo asignado a cada proyecto, para su identificación dentro de sistema Jalisco Artesanal y Emprendedor

Prórroga: consiste en la ampliación del tiempo de ejecución y/o comprobación de metas de un proyecto

Desistimiento: consiste en el abandono del proceso de solicitud una vez que ha sido aprobado un proyecto.

Anexo A **SOLICITUD DE PRÓRROGAS**

La prórroga referida en el numeral 10.4.3, se deberá realizar mediante una carta, firmada por el representante legal, y dirigida al Titular de la Secretaría, que contenga los siguientes puntos:

- Nombre del proyecto
- Vigencia del convenio
- Fecha de aprobación del proyecto
- Fecha programada de inicio y finalización
- Folio
- Fecha de ministración del recurso
- Justificación o motivo de la prórroga
- Planteamiento de la prórroga (requerimiento ya sea de ajuste de metas o de vigencia)

Anexo B **DESISTIMIENTO**

Esta solicitud se hará mediante una carta dirigida al Titular de la Secretaría, firmada por el representante legal del proyecto, incluyendo los puntos siguientes:

- Nombre del proyecto
- Monto aprobado
- Folio
- Motivo de desistimiento

Anexo C
CANCELACIÓN

Se toma como cancelación a petición del interesado, a la solicitud del proyecto que ya se encuentra bajo ministración de recurso conforme al punto 11.9 de las ROP. Esta solicitud se hará mediante una carta dirigida al Titular de la Secretaría, firmada por el representante legal del proyecto, incluyendo los puntos siguientes:

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

Anexo D (personas jurídicas)
CARTA BAJO PORTESTA DE DECIR VERDAD

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que ni el suscrito en mi carácter de representante legal y/o apoderado legal, ni mi cónyuge y/o concubina (o), ni parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado somos servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;
- b) Que ni los accionistas y/o socios, ni sus cónyuges y/o concubinas (os), ni sus parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado son servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;
- c) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- d) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales; y
- e) 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.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2020.

Atentamente

Anexo D-1 (personas físicas)
CARTA BAJO PORTESTA DE DECIR VERDAD

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que ni el suscrito, ni mi cónyuge y/o concubina (o), ni parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado somos servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;
- b) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- c) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales; y
- f) 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.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2020.

Atentamente

Anexo E
CARTA COMPROMISO DE ADEHESIÓN

Mtro. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco

Por este medio, comunicamos que [nombre de la organización] apoya y se compromete con la gestión socialmente responsable para lograr un desarrollo sostenible en el Estado de Jalisco.

A través de esta comunicación, expresamos nuestro compromiso con las buenas prácticas de buen gobierno, sociales y medioambientales, a través de la siguiente declaratoria:

1. Trabajamos por un comportamiento ético y buen gobierno, en contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno. Trabajamos en base a la ética empresarial.
2. Apoyaremos la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de nuestra influencia, asegurándonos también de no ser cómplice de ninguna vulneración a estos derechos en la cadena de suministro.
3. Cumpliremos con la normatividad laboral aplicable, promoviendo la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la erradicación del trabajo infantil, así como la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo. Aseguraremos el bienestar y una mejora de la calidad de vida de nuestros colaboradores.
4. Cumpliremos como mínimo con la normatividad ambiental aplicable, buscando excederlas y manteniendo un respeto por el entorno ecológico en todos nuestros procesos del negocio, bajo un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentando las iniciativas de producción sostenible, que promuevan una mayor responsabilidad ambiental y favorezcan a la lucha contra el cambio climático.
5. Promovemos el comportamiento ético y responsable con todos nuestros grupos de interés (accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, consumidores, sociedad).
6. Detectamos las necesidades sociales dentro del entorno y comunidades que operamos por lo que buscamos fomentar y desarrollar estrategias de inversión social y apoyo a causas sociales en la región.
7. Buscamos generar alianzas público-privadas para incidir positivamente en el desarrollo económico del Estado, la calidad de vida de los habitantes y la preservación del medio ambiente.

Atentamente

(Firma)

Nombre

Puesto (Debe ser firmado por el representante legal de la empresa)

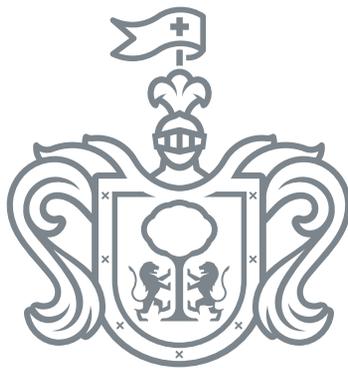
TRANSITORIOS

Primero. -Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 24 días del mes de marzo de 2020 (dos mil veinte)

ING. ERNESTO SANCHÉZ PROAL
Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)





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. Número del día	\$26.00
2. Número atrasado	\$38.00
3. Edición especial	\$100.00

Publicaciones

1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	\$8.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	\$1,350.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	\$347.00
4. Fracción 1/2 página en letra normal	\$900.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2020
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 28 DE MARZO DE 2020
NÚMERO 30. SECCIÓN XXV
TOMO CCCXCVII

REGLAS de Operación de asignación de recursos para los proyectos 2020 a través de programa "Jalisco Artesanal y Emprendedor". **Pág. 3**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx