



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 5 DE MARZO
DE 2024**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIX**

46

SECCIÓN
VII



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

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

REGLAS DE OPERACIÓN “EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL” EJERCICIO 2024

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 22 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

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, así como lo que determina la Ley Federal Para el Fomento de la Microindustria y la actividad Artesanal.

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 los lineamientos que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

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

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2024, señala en el artículo 22 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles solicitantes, las Reglas de Operación de los programas que brindan subsidios o apoyos públicos.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2024 publicado con fecha 14 de diciembre de 2023, mediante el Decreto 29511/LXIII/23 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$36,500,000.00 (Treinta y seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad.

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

2. ANTECEDENTES O INTRODUCCIÓN.

Desde 2019, México, al igual que el mundo en general, enfrenta las afectaciones económicas derivadas de la pandemia del COVID-19. A efectos de reducir los efectos negativos de la pandemia, el gobierno del Estado de Jalisco, desde 2020 comenzó una nueva etapa de entrega de apoyos a unidades económicas del Estado de Jalisco. El Gobierno del Estado de Jalisco ha mantenido una continuidad en la política pública de entrega de apoyos económicos durante los años 2021, 2022 y

2023 ya que han demostrado ser un buen soporte para las unidades económicas durante el período de recuperación y reinicio de la economía estatal.

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

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

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

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

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

Durante 2023, con base en los programas de Jalisco Crece y Desarrollo Empresarial y las convocatorias que de ellos se realizaron, se crearon 9 (nueve) programas independientes para atender a cada uno de los objetivos que se habían atendido con los programas 2022 y sus convocatorias.

Estos programas, su presupuesto y beneficiarios fueron:

Programa	Dispersado	Beneficiarios
Desarrollo Empresarial Artesanías	\$2,043,485.36	44
Desarrollo Empresarial Comercio Interno	\$12,057,679.55	174
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	\$12,238,529.41	109
Jalisco Atrae	\$26,470,588.24	13
Jalisco Crece Artesanías	\$4,901,961.00	10
Jalisco Crece Cadenas de Proveeduría	\$30,260,392.16	38
Jalisco Crece Comercio Exterior	\$22,034,143.47	26
Proyectos Estratégicos y Transversales para el Desarrollo Económico	\$16,228,789.60	4
Jalisco Crece Comercio Interno	\$12,453,922.00	11
Total	\$138,689,490.79	429

En 2024, la Secretaría de Desarrollo Económico tendrá 4 (cuatro) programas independientes que continuarán con la entrega de apoyos económicos a los diversos ejes prioritarios, como son: fomento de las artesanías, emprendimiento, industria, comercio y servicios, promoción del comercio exterior y la atracción de inversión.

La presente Regla de Operación expone la operación del programa "Emprendimiento y Desarrollo Empresarial", el cual es la continuación de los programas de Desarrollo Empresarial Comercio Interno, Jalisco Crece Cadenas de Proveeduría y, Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Este documento fue diseñado con el objetivo de apoyar a empresas de Jalisco de los sectores industria, comercio y servicios con proyectos que fortalezcan y detonen la economía del estado.

La experiencia pública de programas similares a nivel local son pocos, ante la coyuntura de la pandemia por el Covid-19, en 2021 la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres lanzaron la convocatoria de "Empresarias de Alto Impacto" el cual consistió en apoyos económicos dirigido a Mujeres empresarias (personas físicas y morales) que van de las 6 o hasta 100 personas empleadas que presentaran un proyecto para fortalecimiento (desde una lógica de protección), el cual contó con una bolsa de \$70,303,477 (Setenta millones trescientos tres mil cuatrocientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.); este programa también contempló empresas medianas.

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

La presente Regla de Operación se presenta bajo la estructura de 6 secciones:

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

Dentro de la Sección I. Particularidades del programa, se encuentran la fundamentación jurídica del programa, sus antecedentes, la problemática que atiende, la lógica de intervención del mismo y la información básica del programa.

Dentro de la Sección II. Objetivos y alcances del programa, se encuentra la descripción del objetivo del programa, la población a atender y su cobertura geográfica.

Dentro de la Sección III. Operación y gestión, se encuentran las características de los beneficios que otorga el programa y el proceso de operación del mismo.

Dentro de la Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados, se encuentran los indicadores de resultados del programa y los mecanismos de seguimiento y evaluación.

Dentro de la Sección V. Transparencia y rendición de cuentas, se encuentran los mecanismos de transparencia y difusión del programa, la publicidad del padrón de beneficiarios y lo referente a la contraloría y participación ciudadana.

En la Sección VI. Otros, se encuentran en los anexos referentes a las secciones I a V.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

3.1. Identificación, definición y descripción del problema público o necesidad.

Dentro de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico se encuentra la promoción de la economía del Estado de Jalisco, en particular el impulso de los sectores de la industria, comercio y servicios, así como las variantes actuales como es la industria 4.0.

Los sectores de la industria, comercio y servicios del Estado de Jalisco son los 3 (tres) más importantes de la economía de Jalisco; por lo cual, son pilares esenciales de nuestra economía y, por ende, del bienestar de la población Jalisciense. Los sectores industria, comercio y servicios de Jalisco constituyen, de acuerdo con el producto interno bruto estatal 2021, calculado por el INEGI, el 85% de la economía de Jalisco¹.

Los sectores industria, comercio y servicios emplean al 88.7% del total de los trabajadores formales del Estado². Este porcentaje no es menor, puesto que Jalisco es la segunda entidad federativa con mayor empleo formal en el país, tan solo por detrás de la Ciudad de México. El 88.7% equivale a 1,765,283 personas.

De acuerdo con el directorio estadístico nacional de unidades económicas³, en su último dato disponible (noviembre de 2022), en Jalisco hay 378,439 unidades económicas, de las cuales, 369,013 son empresas dedicadas a la industria, comercio o servicios; es decir, estos sectores representan el 97.5% del total estatal.

Con base en lo anterior, queda en evidencia la relevancia de la industria, comercio y servicios para el crecimiento y desarrollo económico de Jalisco. En estos sectores participan tanto micros, pequeñas, medianas y grandes empresas del Estado. Por la relevancia que tienen, el Gobierno del Estado de Jalisco tiene entre sus prioridades fomentar e incentivar un sano desarrollo de los sectores de la industria, comercio y servicios, a través de crear las condiciones necesarias para ello, así como de apoyar a las empresas micro, pequeñas, medianas y grandes que participan de los mismos.

¹ SEDECO con información del Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica

² SEDECO con información del Instituto Mexicano del Seguro Social.

³ SEDECO con información del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, <https://www.inegi.org.mx/app/mapa/denue/default.aspx>

Las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de estos tres sectores económicos enfrentan diversos problemas que reducen su competitividad y desarrollo.

En el caso de las micro y pequeñas empresas, como está documentado en la literatura económica y empresarial (M. Cruz, E. López, R. Cruz y G. Meneses 2016; R. Posada, O. Aguilar y N. Peña 2016). Las micro y pequeñas empresas tienen problemas como son la carencia de recursos de capital, la carencia de acceso a financiamiento, la carencia de capacidades empresariales (capacitación y experiencia) y la carencia de estrategias sólidas de publicidad y marketing, además de bajo uso de tecnologías de la información.

La falta de habilidades empresariales es un problema recurrente que afecta la competitividad de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. Por ejemplo, según la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas 2018, el 85.8% de las microempresas no imparten capacitación a sus empleados. O, por ejemplo, el 40% no llevan contabilidad o la llevan a través de cuadernos o libretas de apuntes.

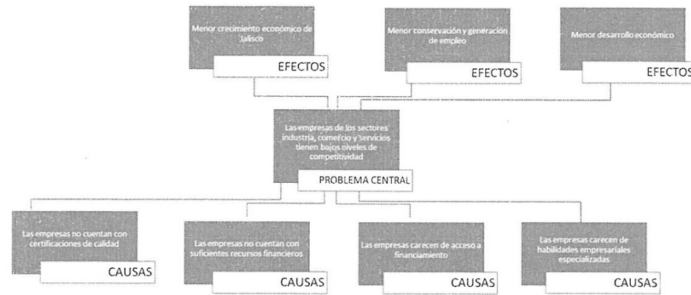
También dentro de estos problemas, se encuentra la falta de conectividad e integración de las empresas de Jalisco en las propias cadenas de valor de la industria Jalisciense, ya sea como proveedores o compradores. La falta de integración de empresas Jaliscienses en las propias cadenas de producción del Estado, provoca que se reduzcan los efectos positivos de una economía dinámica en los bolsillos de los trabajadores del estado y sus familias. Entre las limitantes que encuentran las empresas de Jalisco para integrarse en las cadenas de valor estatales están la falta de maquinaria y equipo, la falta de promoción de sus productos y servicios, así como la falta de certificaciones y capacidades empresariales que les permitan concluir negociaciones exitosas.

La falta de competitividad y crecimiento de las empresas micro, pequeñas, medianas y grandes de los sectores industria, comercio y servicios se traduce en una menor actividad económica de Jalisco, menos empleo y menos ingresos para la sociedad Jalisciense.

La entrega de apoyos económicos a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas se vuelve una labor prioritaria para el Estado de Jalisco que, en conjunto, con el resto de las actividades que realiza, permiten ofrecer a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del estado, acceso a recursos que les permitan disminuir el impacto de las problemáticas que enfrentan y que disminuyen su competitividad.

A través de la entrega de apoyos económicos para la adquisición de maquinaria y equipo, acceso a capacitación especializada, certificaciones, entre otros, se pretende que las empresas participantes de los sectores de industria, comercio y servicios, que así lo requieren, aumenten su competitividad y por ende contribuyan de manera positiva al crecimiento y desarrollo económico de la entidad.

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



3.2. Descripción de la lógica de intervención.

El Programa Emprendimiento y Desarrollo Empresarial busca apoyar directamente a empresas de los sectores industria, comercio y servicios con apoyos económicos para que estos los utilicen en la adquisición de maquinaria y equipo, capacitación, obtención de certificaciones, entre otros, que les permitan aumentar su competitividad y por ende incrementar el crecimiento y desarrollo económico de Jalisco.

Este programa busca impulsar proyectos que:

1. Que fortalezcan las capacidades productivas de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.
2. Que integren a las micro, pequeñas y medianas empresas a cadenas de valor; y
3. Fortalezcan el ecosistema de la industria 4.0.

Se podrá acceder al programa mediante 3 (tres) convocatorias públicas de acuerdo a su giro o sector económico:

1. Industria. Micro y pequeñas empresas;
2. Industria. Mediana y grande empresa, y pequeña con empresa tractora; y
3. Comercio y Servicios. Micro, pequeña y mediana empresa.

Tales convocatorias tendrán al menos una de las siguientes modalidades de apoyo:

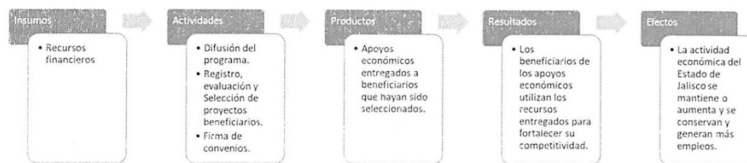
Modalidad 1. Maquinaria y equipo;

Modalidad 2. Promoción y generación de demanda; y

Modalidad 3. Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación.

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

A continuación, se muestra la cadena causal:



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4. INFORMACIÓN BÁSICA.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.		
Nombre de la ROP:	Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	
Modalidades de Apoyo:	Apoyos económicos: Monetario.	
Derecho social y humano:	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo Social para el Estado.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje y objetivo de Gobernanza:	Eje: Desarrollo y crecimiento económico	Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.
Temática y objetivo sectorial:	Temática: Industria, comercio y servicios.	Objetivo Sectorial: Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MiPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del estado.
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable:	Secretaría de Desarrollo Económico.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto:	Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión.	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Programa público	
Presupuesto autorizado:	\$12,000,000.00	
Clave presupuestal corta:	\$9,800,000.00	0700000184825C24331
	\$1,960,000.00	0700000184825034331
Partida de gasto:	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario:	825	
Nombre del programa presupuestario:	EMPREDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	
Gastos de operación:	Monto: \$ 240,000.00	Porcentaje: 2.00%
	Clave Presupuestal:	0700000184825014331
	Uso de los gastos de operación: A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del programa. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado. Por gastos de operación deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. OBJETIVOS.

5.1. Objetivo general:

Aumentar la competitividad de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del sector industria, comercio y servicios del estado a través del otorgamiento de apoyos económicos

5.2. Objetivos específicos:

1. Incrementar las capacidades productivas y tecnológicas de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas; e
2. Incrementar la integración de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas en las cadenas de valor.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del sector industria (incluyendo alta tecnología), comercio y servicios, que sean personas físicas y jurídicas con actividad empresarial registradas ante el SAT y constituidas en el Estado de Jalisco.

CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA JURÍDICA	EMPLEADOS
Micro empresas	0 a 10
Pequeñas empresas	11 a 50
Medianas empresas	51 a 250
Grande empresa	Más de 250

Población potencial	Población objetivo	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del sector industria, comercio y servicios,		
1,049	30	2.9%

Fuente: SEDECO con información del sistema ID Empresa.

La población potencial se calcula estimando los solicitantes del año 2023; es decir la población que solicitó un apoyo y lo manifestó a través de registrar un proyecto en la plataforma ID Empresa y generó un folio. Se consideran en la estimación de la población potencial de este programa los folios registrados de las convocatorias: desarrollo empresarial industria, cadenas de proveeduría y desarrollo empresarial comercio interno.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA.

Estatal: 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS.

Los siguientes programas otorgan apoyos económicos y/o en especie a empresas, y tienen características similares con el presente, mientras que, los rubros hacia los cuales están dirigidos

son diferentes, por lo que, si las propias Reglas de Operación o lineamientos de cada programa lo permiten, los solicitantes podrían participar:

SECRETARÍA DE ECONOMÍA:

- Crédito para el Impuesto al Valor Agregado; y
- Crédito para el Impuesto sobre la renta.

FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL:

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

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES:

- Fuerza Mujeres; y
- Empresarias de Alto Impacto;

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Desarrollo Empresarial Artesanías

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los apoyos son incentivos económicos otorgados a proyectos que cumplan con los objetivos generales y específicos, así como los requisitos señalados en este documento.

El apoyo podrá ser solicitado por la población objetivo de los 125 Municipios del Estado de Jalisco, registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco.

Lo anterior, atenderá conforme al cumplimiento de los requerimientos jurídicos y técnicos, para después informar mediante dictamen al Comité Interno de Validación (CIV).

9.1. Tipos o modalidades de apoyo.

Los apoyos que otorgará este programa son económicos, y se entregarán en una única exhibición. Las convocatorias implementadas a través de este programa, serán:

1. Industria. Micro y pequeña empresa;
2. Industria. Mediana y grande empresa, y pequeña con empresa tractora;
3. Comercio y Servicios. Micro, pequeña y mediana empresa.

MODALIDAD	RUBROS PARA INDUSTRIA. MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA	RUBROS PARA INDUSTRIA. MEDIANA Y GRANDE EMPRESA, Y PEQUEÑA CON TRACTORA.	RUBROS PARA COMERCIO Y SERVICIOS
1.- Maquinaria y equipo.	1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos. 1.2 Sistema de generación de energías basadas en fuentes de energía renovable (sistemas fotovoltaicos)	1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos. 1.2 Sistema de generación de energías basadas en fuentes de energía renovable (sistemas fotovoltaicos) 1.3 Maquinaria y equipo para tratamiento y reutilización de aguas residuales.	1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para su fortalecimiento. 1.2 Sistema de energías basadas en fuentes de energía renovable (sistemas fotovoltaicos) 1.3 Implementación digital: Hardware y/o software.

	1.3 Implementación digital: Hardware y/o software.	1.4 Implementación digital: Hardware y/o software.	
2.- Promoción y generación de demanda.	2.1 Expos, congresos y Encuentros de negocios B2B presenciales.	2.1 Expos, ferias y encuentros de negocios B2B presenciales.	2.1 Expos, ferias y eventos de B2B.
3.Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación.	3.1 Implementación de un sistema de gestión. 3.2 Certificación en sistemas de gestión. 3.3 Capacitación Especializada.	3.1 Implementación de sistemas de gestión. 3.2 Certificación en sistemas de gestión. 3.3 Consultoría especializada para desarrollo de proveedores. 3.4 Capacitación Especializada.	3.1 Capacitación Especializada.
4. Generación de información estratégica.	4.1 Estudios y diagnósticos (Para fomentar el crecimiento y/o consolidación de las empresas, a través del uso de información estratégica para la toma de decisiones en todas las regiones del Estado, que detonen la competitividad de las mismas, procurando su integración a las cadenas de proveeduría)	4.1 Estudios y diagnósticos (Para fomentar el crecimiento y/o consolidación de las empresas, a través del uso de información estratégica para la toma de decisiones en todas las regiones del Estado, que detonen la competitividad de las mismas, procurando su integración a las cadenas de proveeduría).	4.1 Estudios y diagnósticos (Para fomentar el crecimiento y/o consolidación de las empresas, a través del uso de información estratégica para la toma de decisiones en todas las regiones del Estado, que detonen la competitividad de las mismas, procurando su integración a las cadenas de proveeduría).

Nota 1: Los participantes podrán aspirar a solicitar hasta en 2 (dos) modalidades y hasta en 2 (dos) rubros siempre que sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante.

Nota 2: Capacitaciones especializadas: Se refiere a capacitaciones que representen un potencial incremento de la competitividad de la empresa o valor agregado, tales como, el pago del entrenamiento y certificación de Black Belt Six Sigma, Green Belt Six Sigma, Formación de Auditores líderes ISO 45000-1 (OHSAS 18001:2007), Formación de Auditores líderes IATF 16949-2016, ventas, e-commerce, redes sociales, comercio exterior, liderazgo, gobierno corporativo, planeación estratégica, entre otras.

Nota 3: No se apoyarán aquellas capacitaciones que estén disponibles de forma gratuita por otras instituciones o plataformas electrónicas.

9.2. Cantidades (montos) y rangos de beneficio o apoyos.

Para este apartado, se han destinado \$11,760,000 (Once millones setecientos sesenta mil pesos 00/100) para los apoyos económicos.

9.2.1. Para industria:

POBLACIÓN OBJETIVO SECTOR INDUSTRIA:	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO:
Micro empresa:	\$100,000.00	30%
Pequeña empresa:	\$150,000.00	30%
Mediana empresa:	\$450,000.00	30%
Grande empresa:	\$750,000.00	30%

Pequeña empresa que cuenten con el aval de una empresa tractora en desarrollo de proveedores.	\$450,000.00	30%
Mediana empresa que cuenten con el aval de una empresa tractora en desarrollo de proveedores:	\$750,000.00	30%
Mediana y grande empresa para la modalidad de Generación de Información Estratégica.	\$2,000,000.00	30%
Micro y pequeña empresa para la modalidad de Generación de Información Estratégica	\$300,000.00	30%

Nota: Se entenderá por empresa tractora aquellas empresas grandes con más de 251 empleos, con actividades industriales como lo son, manufactura, transformación, producción, elaboración, fabricación, así como fabricación de bienes digitales, que detone la cadena de suministro.

9.2.2. Para comercio y servicios:

POBLACIÓN OBJETIVO SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS:	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO:
Micro empresa:	\$80,000.00	10%
Pequeña empresa:	\$100,000.00	10%
Mediana empresa:	\$150,000.00	10%
Micro, pequeña y mediana empresa para la modalidad de Generación de Información Estratégica	\$300,000.00	10%

Para el caso de aquellos solicitantes susceptibles de apoyo que pertenecen al Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), el monto autorizado por el Comité Interno de Validación (CIV) incluirá la tasa de retención conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

9.3. Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados en este programa, recibirán el apoyo económico en una sola exhibición antes del 30 de agosto del 2024.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

10.1. Criterios de elegibilidad y requisitos.

Los proyectos que se presenten para participar en este programa deben cumplir con lo siguiente:

- A. Formar parte de la población objetivo descrito en el numeral 6 (seis) de estas Reglas de Operación;
- B. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos descritos en el numeral 5 (cinco) de las presentes Reglas de Operación;
- C. Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes Reglas de Operación;
- D. Realizar el proceso de registro descrito en el numeral 11.2 de las presentes reglas de operación;

- E. 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 y;
- F. El cierre del proyecto no deberá exceder el 30 de agosto de 2024.

10.1.1. Industria, comercio y servicios:

- a) Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del sector industria. Personas físicas con actividad empresarial o personas jurídicas legalmente constituidas en el Estado de Jalisco, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y que cuenten con más de 1 (uno) año en la actividad económica industrial descrita en la constancia de situación fiscal. Se entenderá por actividad económica industrial: manufactura, producción, elaboración, fabricación, construcción y transformación.
- b) Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del sector comercio y servicios que sean personas físicas con actividad empresarial o personas jurídicas legalmente constituidas en el Estado de Jalisco, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y que cuenten con más de 1 (uno) año en la actividad económica comercio o servicios descrita en la constancia de situación fiscal.

10.1.1.1. Persona Física:

REQUISITOS DE LEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
Acreditar la identidad de la persona física.	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte o cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal vigente del año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses.
Demostrar que la persona física se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 (tres) meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia vigente de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar constancia de residencia expedida por los municipios a través de los funcionarios facultados, contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).
Acreditar curso pro integridad:	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022 o 2023.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria en el Estado de Jalisco.	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2024 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y deberá contener el RFC del solicitante. Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos: 1.- Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS; 2.- Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o 3.-Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleja el número de cotizantes.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo A). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.

10.1.1.2. Persona Jurídica:

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 (seis) meses de antigüedad. En caso de que se hayan realizado cambios de razón social, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento que acredite dichos cambios, con su boleta registral.
Acreditar la identidad del Representante Legal:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:	Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito sin limitación.
Mostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 (tres) meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses).

Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria en el Estado de Jalisco.	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2024 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria, y deberá contener el RFC del solicitante. Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar curso pro integridad:	Constancia a nombre de la persona moral descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022 o 2023.
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A, las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores) y medianas empresas (51 a 250 trabajadores), deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos: 1.- Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS; 2.- Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; 3.-Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleje el número de cotizantes.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo A). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.

10.2. Requisitos técnicos:

10.2.1. Industria:

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	DOCUMENTO PROBATORIO
Las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas tengan un inicio de operación mayor a un año en su actividad empresarial.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Que la actividad económica de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas sea industrial.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco que menciona manufactura, producción, elaboración, construcción, fabricación y transformación.
Para las pequeñas y medianas empresas en desarrollo de proveedores con empresa tractora.	Carta de intención expedida por la empresa tractora.

10.2.2. Comercio y Servicios:

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
Las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas tengan un inicio de operación mayor a un año en su actividad empresarial.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Que la actividad económica de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas sea de comercio y/o servicio.	Constancia activa de situación fiscal vigente del Año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco que mencione algún giro de comercio y/o servicios.

10.3. Proceso de selección.

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

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación, en dado caso que el remanente de la disponibilidad presupuestal no cubra el monto mínimo de aportación de la Secretaría, se podrá cerrar la Convocatoria, así como el cierre del sistema de registro de los solicitantes; en caso de existir una cancelación o desistimiento si se tuviese alguna cancelación de algún proyecto aprobado por propio Comité Interno de Validación, se reasignará el apoyo de acuerdo al con anterioridad por no reunir los requisitos establecidos en las presente Regla de Operación, continuará el orden de prelación de los registros obtenidos en el Sistema.

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

- a) Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- b) Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- c) Cumplir con los requisitos específicos del programa; y
- d) El cierre del proyecto no deberá exceder del 30 de agosto de 2024.

10.3.1. Sector Industria.

10.3.1.1. Para micro y pequeñas empresas:

NO.	CRITERIO:	% MÁXIMO:
1	Valoración técnica:	45
2	Municipio de ejecución:	Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara 10 Dentro del Área Metropolitana de Guadalajara 7
3	Conservación del empleo:	Más de 11, 10 De 1 a 10, 7
4	Aportación del solicitante mayor al 35%:	Aportación del solicitante mayor al 35%: 13
5	Transformación digital: La cual refiera a la integración de herramientas tecnológicas en uno o varios procesos de la empresa.	Sí, 10 No 0
6	Impacto en la industria 4.0: La cual se refiere a un conjunto de técnicas avanzadas de producción y operaciones con tecnologías inteligentes utilizadas por las personas y las empresas, tales como: el internet de las cosas, la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, producción automatizada, la nanotecnología, la ciencia de datos, la tecnología de procesamiento masivo de datos e información, computación de alto rendimiento, blockchain, procesamiento de lenguaje natural, ciberseguridad, realidad	Sí, 5 No

	aumentada, realidad virtual, robótica colaborativa, fabricación aditiva, impresión 3D, entre otras.	
7	Implementan prácticas de sistema de cuidados y/o prácticas que fomente la igualdad salarial y/o la inclusión	Si las tiene, 7 No las tiene, 4
TOTAL:		100

La calificación mínima aprobatoria será de 70.

Detalle de la valoración técnica, equivalente al 45% de la valoración total:

NO.	CRITERIO:	% MÁXIMO:
1	Impacto a proveedores locales	Local (Jalisco) 10 Nacional 8 Extranjero 6
2	Incorporación a nuevos mercados	En los próximos 12 meses, 20 En los próximos 24 meses, 15 En un futuro no específico, 5 No se incorpora, 0
3	Presentado por mujer	Mujer, 5 Hombre, 4
4	Congruencia del proyecto	Claro y Detallado, 10 Poca información, 5 Confusa, 0
TOTAL:		45

10.3.1.2. Para medianas y grandes empresas, y pequeña empresa con tractora:

NO.	CRITERIO:	% MÁXIMO:
1	Valoración técnica:	45
2	Municipio de ejecución:	Dentro del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 7
3	Conservación del empleo:	Conserva empleo, 10 No conserva empleo, 0
4	Aportación del solicitante mayor al 40%:	Aportación del solicitante mayor al 40%, 13
5	Desarrollo de Proveedores:	Para Pequeña y Mediana Desarrollo de Proveedores, 15 Desarrollo de Proveedores indirecto, 10 No Desarrolla Proveedores, 0 Para Grande Empresa Desarrollo de Proveedores, 10 Desarrollo de Proveedores indirecto, 7 No Desarrolla Proveedores, 0

6	Implementan prácticas de sistema de cuidados y/o prácticas que fomente la igualdad salarial y/o la inclusión.	<p>Para Pequeña y Mediana Sí las tiene, 7 No las tiene, 3</p> <p>Para Grande Empresa Sí las tiene, 7 No las tiene, 3</p>
7	La empresa tiene el Registro de Prointegridad, o al menos, el trámite para obtener tal registro*	<p>Para Grande Empresa Sí las tiene, 5 No las tiene, 4</p>
TOTAL:		100

- El registro prointegridad solo se aplica para empresas grandes. La calificación mínima aprobatoria será de 80.

Detalle de la valoración técnica, equivalente al 45% de la valoración total:

NO.	CRITERIO:	% MÁXIMO:
1	Fortalecimiento al Encadenamiento Productivo (Desarrollar su cadena de proveeduría)	Sí, 12 Poca información, 6 No, 0
2	Sustitución de Importaciones	Sí, 3 No, 0
3	Congruencia del Proyecto	Claro y Detallado, 10 Poca información, 5 Confusa, 0
4	Incorporación a nuevos mercados (Deberá describir en el proyecto los nuevos canales de venta y distribución que desea desarrollar)	En los próximos 12 meses, 10 En los próximos 24 meses, 5 En un futuro no específico, 2 No se incorpora, 0
5	Impacto Industria 4.0 Se refiere a un conjunto de técnicas avanzadas de producción y operaciones con tecnologías inteligentes utilizadas por las personas y las empresas, tales como: el internet de las cosas, la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, producción automatizada, la nanotecnología, la ciencia de datos, la tecnología de procesamiento masivo de datos e información, computación de alto rendimiento, blockchain, procesamiento de lenguaje natural, ciberseguridad, realidad aumentada, realidad virtual, robótica colaborativa, fabricación aditiva, impresión 3D, entre otras.)	Sí, 10 No, 5
TOTAL:		45

10.3.2. Comercio y servicios, micro, pequeña y mediana empresa:

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO:
1	Valoración técnica:	45
2	Aportación del solicitante mayor al 35%:	Aportación del solicitante mayor al 35%: 13

3	Municipio de ejecución:	Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 Dentro del Área Metropolitana de Guadalajara, 7
4	Conservación de empleos	Más de 11, 10 De 1 a 10, 7
5	Transformación Digital Se refiere a la integración de herramientas tecnológicas en uno o todos los procesos de la empresa	Sí, 10 No, 0
6	Impacto Industria 4.0 (La cual se refiere a un conjunto de técnicas avanzadas de producción y operaciones con tecnologías inteligentes utilizadas por las personas y las empresas, tales como: el internet de las cosas, la robótica, la analítica, la inteligencia artificial, las tecnologías cognitivas, producción automatizada, la nanotecnología, la ciencia de datos, la tecnología de procesamiento masivo de datos e información, computación de alto rendimiento, blockchain, procesamiento de lenguaje natural, ciberseguridad, realidad aumentada, realidad virtual, robótica colaborativa, fabricación aditiva, impresión 3D, entre otras.)	Sí, 5 No, 2
7	Implementan prácticas de sistema de cuidados y/o prácticas que fomenten la igualdad salarial y/o la inclusión y/o la empresa tiene el registro de prointegridad o al menos el trámite para obtener tal registro	Sí las tiene, 7 No las tiene, 4
TOTAL:		100

La calificación mínima aprobatoria será de 70.

Detalle de la valoración técnica, equivalente al 45% de la valoración total:

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO:
1	Congruencia del proyecto	Claro y Detallado, 10 Poca información, 5 Confusa, 0
2	Impacto a proveedores locales	Local (Jalisco), 20 Nacional, 10 Extranjero, 5
3	Incorporación a nuevos mercados	En los próximos 12 meses, 10 En los próximos 24 meses, 5 En un futuro no específico, 3 No se incorpora, 0
4	Presentado por Mujer	Mujer, 5 Hombre, 4
TOTAL:		45

Se entiende por sistema de cuidados, al conjunto de actividades, bienes o servicios que permiten la gestión de las tareas cotidianas para el desarrollo de las personas y el sostenimiento de la vida en sus distintas etapas, tales como: el cuidado de niñas y niños, de personas mayores, de personas con enfermedades físicas o mentales y de personas con algún tipo de discapacidad. Como, por

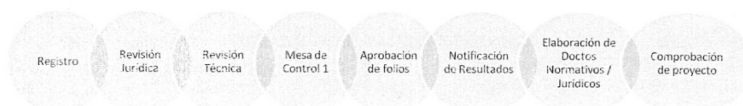
ejemplo: permisos de ausencia al trabajo para cuidado en la enfermedad de hijas e hijos o adultos mayores, autorización de presentarse al trabajo con hijas o hijos cuando no hay quien pueda cuidarlos, entre otros. Se entenderá por inclusión laboral las acciones dentro de las organizaciones (empresas, organismos empresariales, etc.) que permiten que las personas en condición de vulnerabilidad y sin importar origen étnico, género, enfermedad, orientación sexual y otras circunstancias tengan acceso a un empleo digno y decente. Como, por ejemplo, políticas de empleo que especifiquen la no discriminación laboral para contrataciones, instalaciones adecuadas para personal con alguna discapacidad, entre otras.

Para la acreditación de los puntos anteriores se podrán comprobar a través de cualesquiera de los documentos del Anexo G.

El Distintivo Pro Integridad es un distintivo que, se les otorga a las empresas que acreditan contar con una política de integridad definida como el conjunto de elementos de autorregulación y controles internos que permitan mitigar y reducir los riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de las empresas y organizaciones. Los requisitos y proceso, se pueden encontrar en <https://ce.jalisco.gob.mx/publico-en-general/pro-integridad-empresas>.

Cabe mencionar que el resultado de los solicitantes aprobados, podrán encontrarse en la página de SEDECO: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.



11.1. Información de la plataforma.

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

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de información será responsable de todo lo relacionado con la operatividad, funcionamiento de la plataforma ID Empresa y del sistema que dará operación a los programas, generará las condiciones en el sistema para que se realicen cada una de las notificaciones correspondientes derivadas de la operatividad de las presentes Reglas de Operación, así como de la conservación, guarda, y custodia de toda la información y documentación proporcionada por el solicitante dentro del sistema (repositorio oficial), brindar capacitación de manera oportuna al personal de las Direcciones de la Secretaría sobre el funcionamiento y estructura de la plataforma y del sistema, así como de crear los manuales de operación del sistema.

11.2. Registro.

El solicitante debe crear un usuario y una contraseña en la plataforma de Registro, una vez que se haya cerciorado de que sus proyectos son aplicables, y deberá realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en la plataforma:

1. Ingresar a la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente;
2. Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar el programa;

3. Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10, según corresponda;
4. Seleccionar la modalidad que quiere solicitar;
5. Completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de incentivo) seleccionado;
6. Completar la información de su proyecto como:
 - a. Nombre del proyecto;
 - b. Descripción del proyecto;
 - c. Problemática a resolver;
 - d. Objetivo General del proyecto;
 - e. Objetivos Específicos del proyecto;
 - f. Resultados Esperados;
 - g. Cronograma de actividades;
 - h. Detalle del uso del recurso y de la aportación; y,
 - i. Datos de los proveedores seleccionados.
7. Adjuntar aquellos documentos que la plataforma le requiera; Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo A), y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, completar, firmar y cargarla al sistema en formato PDF;
8. Obtener folio. Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud;
9. Es indispensable que el proceso de ingreso de la solicitud del proyecto concluya dentro de la vigencia de la convocatoria correspondiente. En caso contrario, la solicitud no será considerada, entendiéndose que el plazo máximo es las 23:59 horas del último día de vigencia establecido en la convocatoria; y
10. 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 Registro, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que acepta los términos, no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.3. Revisión Jurídica.

La Dirección General Jurídica será la responsable de la revisión, validación y aprobación de la documentación jurídica, así como del cotejo de dicha información con la capturada en la plataforma. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información capturada por el solicitante, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que, para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria y/o la convocatoria se encuentre vigente.

11.4. Revisión Técnica.

La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, será la responsable de la verificación y validación de cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto. En caso de considerar que el proyecto es congruente con los objetivos del programa y detectar que existe alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) podrá solicitar la aclaración para lo cual, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema. En caso de no cumplirlas, el sistema automáticamente dejará sin efectos la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y/o la convocatoria se encuentre vigente.

La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, deberá calificar en el sistema cada uno de los proyectos presentados por los solicitantes.

Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, el sistema les generará el Anexo B, el cual es un listado de proyectos, que obtuvieron calificación aprobatoria, con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dicho listado deberá estar de forma descendente en cuanto a la calificación; es decir, de mayor a menor, según su ponderación y se presentará en el CIV para su autorización considerando la calificación mínima aprobatoria para cada convocatoria descritas en la tabla de los criterios de valoración en los numerales 10.3.1 o 10.3.2 y la suficiencia presupuestaria de las presentes Reglas de Operación.

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

El listado de los proyectos evaluados por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión deberá ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo B) a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, quien mediante:

11.5. Mesa de control 1.

La Dirección de Comprobación de Programas, será la responsable de:

- a) Verificar que los folios presentados a través del Anexo B, cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
- b) Validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos, debiendo verificar que dicha información, coincida con la del sistema;
- c) En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y contará con 3 (tres) días hábiles, a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlos se procederá a notificar al CIV para que proceda a su cancelación; y,
- d) Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

La Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes. Las visitas de verificación estarán soportadas mediante actas de hechos que se levantarán durante la visita, debiendo estar firmada por el verificador y el representante de la empresa a la que se le practicó la visita.

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

11.6. Aprobación de los folios.

La aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación.

La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión presentará ante el Comité Interno de Validación (CIV) el listado de proyectos basado en el Anexo B para solicitar la aprobación de los folios que registraron calificación aprobatoria de acuerdo a la tabla de los criterios de

valoración y que han sido verificados positivamente por la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría. Para aquellos folios que dejó sin efectos el sistema, se procederá a solicitar su cancelación.

En caso de que el Comité lo requiera, el interesado deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los proyectos que se encuentran dentro del dictamen técnico (Anexo B) que han sido verificados por la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, que cuentan con validación jurídica y técnica positiva pero que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El solicitante en su momento tendrá que comprobar al 100% su proyecto sin alterar la esencia del mismo, sin modificar metas, alcance, destino y uso del recurso.

11.7. Notificación de resultados.

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

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico informando que la sesión del Comité Interno de Validación fue llevada a cabo y el resultado que ese órgano colegiado emitió, y se les notificará que deberán ingresar al sistema para que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de recibida la notificación, de proyecto aprobado, carguen:

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

Datos del receptor de la factura:

RFC: SPC130227L99

Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública

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

Datos de facturación:

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

Clave del Producto y/o servicio: 93151611

Clave de Unidad: C62

Uso del CFDI: Gastos en General

Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos

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

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

Importe (cantidad aprobada por el Comité Interno de Validación) \$ XXXXX

Sin I.V.A. Desglosado

La Dirección General de Administración, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo según lo estipulado en el numeral 11.7 de las presentes Reglas de Operación de cada uno de los proyectos aprobados, en caso de que la Dirección General de Administración requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3

(tres) días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas se notificará al CIV para que proceda a su cancelación y reasignación del recurso.

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

En el caso de los Contribuyentes bajo el Régimen Simplificado de Confianza, la Dirección General de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración deberá notificar a la Secretaría de la Hacienda sobre los proyectos registrados bajo este régimen para que realicen las acciones conducentes para la retención.

11.8. Elaboración de documentos normativos/jurídicos.

La Dirección General Jurídica será la responsable de elaborar los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1 por lo que, una vez que le sea notificado vía correo electrónico al solicitante aprobado por el CIV de las instrucciones para su cita de firma de convenio, podrá asistir dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, o en su caso en el momento que se considere oportuno, esto con el fin de eficientizar los procesos internos jurídicos, sin exceder el plazo de los 5 (cinco) días hábiles. En caso de no asistir a la firma de convenio(s) el día y hora señalados, o el que determine la Dirección General Jurídica sin causa justificada aparente, se procederá a la cancelación del proyecto, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

La vigencia del convenio no podrá exceder del día 30 de agosto de 2024.

Para efectos del primer párrafo de este punto, se entenderá por causa justificada aquellas circunstancias que inhiba la asistencia del beneficiario a la cita de firma de convenio dentro del plazo correspondiente que se relacionan con lo siguiente:

- Motivos de salud: El solicitante no puede acudir a la firma de convenio por problemas de salud pre existentes o emergentes, que imposibiliten al solicitante acudir a su cita.
- Ausencia del Estado: Circunstancias por las cuáles el solicitante se ve forzado a ausentarse del Estado. Los únicos casos aceptados como considerados justificables son los siguientes:
 - Ausencia para salvaguardar su integridad física; y
 - Ausencia por compromisos de negocios previamente adquiridos.

En todos los casos anteriores, el solicitante deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, manifestando su solicitud para ampliar el período de plazo para firma de convenio y la causa justificada de acuerdo con lo señalado anteriormente.

11.9. Reintegro de recursos.

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

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

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

Para los proyectos con reintegro total o parcial (por incumplimiento) el proceso que el beneficiario deberá seguir es el siguiente:

1.- Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;

2.- Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de reintegro, es decir, lo que establece el inciso 1, del numeral 11.9, correspondiente al Reintegro de recursos;

3.- La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHP), y corresponda al monto establecido en la notificación;

4.- Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios da por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el solicitante realice una cita y se entregue la garantía; y

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

11.10. Comprobación de proyectos.

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar al sistema para realizar la comprobación financiera por la totalidad del proyecto y la comprobación técnica de los resultados del proyecto, según lo estipulado en el convenio, las cuales serán revisadas por la Dirección General encargada de la convocatoria, y la misma deberá de notificar a la Secretaría Técnica para que haga del conocimiento al CIV, para ello los solicitantes deberán cargar en la plataforma los siguientes documentos:

1. Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s); a nombre del beneficiario.
2. Archivo XML de la Factura expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s) en la página del SAT;
3. Verificación de la factura expedida por su (s) proveedor (es) seleccionado (s) por parte del SAT; y
4. Copia del comprobante de pago: Deberá ser con transferencia electrónica o depósito bancario realizado al proveedor.

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto,

mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2024, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio.

Podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento del convenio 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 a la plataforma del programa, a más tardar a la vigencia del convenio de cada proyecto.

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, exceda el 30 de agosto de 2024.

Los entregables técnicos se definirán en la convocatoria, y se deberán ingresar a la plataforma en tiempo y forma.

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

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de la Inversión, realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones financieras y una única oportunidad de solventar las observaciones técnicas en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx>, en caso de no cumplirla se informará al CIV para que proceda a su cancelación, así mismo notificará a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios para que realice los trámites inherente para la solicitud del reintegro.

La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, podrá solicitar el reintegro total del recurso aprobado por SEDECO cuando, en la revisión de la comprobación tanto técnica como financiera, detecte que el proyecto incurre en alguna de las causales de cancelación mencionadas en estas Reglas de Operación.

La Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, notificará mediante la plataforma a la Secretaría Técnica del CIV, a la Dirección General de Administrativo y a la Dirección de Comprobación de Programas, el resultado de las comprobaciones de los proyectos aprobados especificando cuáles folios cumplieron con sus comprobaciones, para que realice los trámites inherentes.

A través del sistema se generará el expediente del folio (repositorio oficial), el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del solicitante, señalada en el numeral 10 de las presentes Reglas de Operación.

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Correspondiente a:

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

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA. Comprobación financiera de la aplicación de la totalidad de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Reintegros cuando aplique.

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

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

Si el solicitante pertenece al Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), el monto autorizado por el Comité Interno de Validación (CIV) incluirá la tasa de retención conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado 11.10., el monto total del valor del proyecto, el cual incluye, el monto aprobado por el Comité Interno de Validación (Incluido el monto de retención) más la aportación del solicitante.

En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el solicitante deberá cargar en el sistema el Anexo F y la Dirección General Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión, evaluará y aprobará o rechazará dicha solicitud y por este mismo medio le notificará la resolución de su petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción a la Inversión.

11.11. Derechos, Obligaciones, Causales y Procedimientos de Cancelación.

11.11.1. Derechos de los solicitantes.

1. Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites;
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 de la plataforma ID Empresa;
5. Recibir el incentivo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación.
6. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo E; y
7. Recibir información por parte de la Dirección General encargada del programa referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

11.11.2. Obligaciones de los solicitantes:

1. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
2. Leer y conocer las presentes Reglas de Operación, así como cualquier modificación que les sea realizada;
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría;
4. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
5. Utilizar los recursos y apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en los proyectos;
6. Proporcionar en tiempo y forma la documentación e información que solicite esta Dependencia para efectos de alimentar la base interna de registro de solicitantes con la finalidad de medir la efectividad del Programa;
7. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
8. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
9. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
10. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;

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

11.11.3. 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 incentivados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
2. Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación; y,
3. Transparentar la información del programa a través del portal de transparencia.

11.11.4. Causales de Cancelación.

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

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

11.11.5. Del órgano facultado para cancelar y procedimiento para cancelar.

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

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

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

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 11.11.4 las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica para que esta los informe al Comité Interno de Validación y este apruebe lo conducente. La notificación al solicitante se realizará mediante el sistema.

11.12. Sanciones

Los solicitantes podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 11.11.4 del inciso 3 al 12, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

11.13. Conformación del Comité Interno de Validación (CIV).

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

1. Jalisco Atrae;
2. Desarrollo Empresarial Artesanías;
3. Emprendimiento y Desarrollo Empresarial; y
4. Jalisco Crece Comercio Exterior.

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

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

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

1. El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación;

2. Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
3. Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a dos representantes en calidad de suplentes, quienes tendrán los mismos derechos que los titulares;
4. Para contar con el quórum legal deberán estar presentes al menos 4 (cuatro) de los titulares o sus suplentes;
5. La participación en el CIV es honorífica, por tanto, no remunerada;
6. El CIV sesionará de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que se requieran. Para lo anterior, la Secretaría enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico u oficio la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
7. Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV;
8. En caso de ser necesario se podrá sesionar por videoconferencia y;
9. Todas las sesiones de evaluación y selección de solicitantes podrán ser grabadas.

11.13.1. Atribuciones

11.13.1.1. Son facultades del Comité Interno Validación.

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las presentes Reglas de Operación del programa aprobados para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General Administrativa, de la Secretaría;
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos del programa;
5. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
6. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 11.12 de las presentes Reglas de Operación;
7. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
8. Interpretar para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia; y
9. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa.

11.13.1.2. Atribuciones del Presidente.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

1. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
2. Solicitar al Secretario Técnico convocar al CIV de manera ordinaria, y/o extraordinaria las veces que se requiera. Para lo anterior, se enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
4. Someter a aprobación el orden del día de cada sesión del CIV;
5. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;

6. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de calidad;
7. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
8. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
9. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;
10. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación, ello a través del sistema; y
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del CIV.

11.13.1.3. Atribuciones de la Secretaría Técnica.

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

1. Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionada con los asuntos que se tratarán ante el CIV en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, por el Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
2. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Presidente del CIV;
3. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del CIV, cuando el Presidente del Comité lo instruya;
4. Integrar y enviar previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de CIV del programa;
5. Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del CIV, la asistencia de los miembros del CIV;
6. Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
7. Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de los procesos sobre los acuerdos generados en el CIV;
8. Elaborar las actas de las sesiones del CIV;
9. Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
10. Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto;
11. Ordenar la publicación de las Reglas de Operación del programa en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" por aprobación del CIV; y
12. Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

12.1. Gestión del recurso ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Dirección General de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2024. Dicha cuenta será administrada por la Secretaría.

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

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia; y
 - d. Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria.
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);

- III. Carátula del estado de cuenta o carta de certificación de la cuenta bancaria específica del programa;
- IV. Recibo simple expedido por la dependencia, especificando: importe, concepto, clave presupuestal;
- V. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada;
- VI. Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los solicitantes o contrato de apertura bancaria;
- VII. Listado de beneficiarios aprobado por su Comité y firmado por el responsable del programa (especificando nombre, vertiente, monto del apoyo, como mínimo);
- VIII. Copia de Identificación Oficial (INE o Pasaporte) del beneficiario o representante legal en caso de ser persona jurídica; y
- IX. Copia de la presente regla de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

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

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

En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno, o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; se notificará al CIV para que proceda a la cancelación del proyecto y reasignación del recurso.

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

En cuanto a la comprobación de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, comprobará a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) a más tardar, el 30 de septiembre del 2024, mediante la entrega del padrón final de solicitante, debidamente firmado por el Secretario Técnico del CIV, y la documentación en digital que acredite la entrega de los apoyos y como parte de la comprobación digitalizada el convenio celebrado haciendo referencia a la Solicitud de Pago del SIIF que le corresponda.

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

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

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las presentes Reglas de Operación, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen pagado al 30 de agosto del año en curso o en el

periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará a más tardar el 30 de septiembre del 2024.

12.2. Reasignación de recursos.

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

12.3. Gastos de operación del programa.

A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos.

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del programa. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado.

Por gastos de operación deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

13. INDICADORES DE RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO.

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados:

<https://sepbr.jalisco.gob.mx/files/Preciudadano/Proyecto2024/8.%20a.%20Sector%20Central.pdf>

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SISTEMA DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Nivel	Recurso	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad	Punto de Información	Frecuencia	Meta (valor)	Unidad de medida (meta anual)	Método de verificación	Excepciones
Programa	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Componente	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Actividad	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Actividad	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Componente	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Actividad	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...
Actividad	2024-01-01	Indicador de Resultados	...	...	...	...	...	...	...	...

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Unidad Presupuestal	Unidad Ejecutora	Programa Presupuestal	Subprograma	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Valor	Clasificación	Modalidad de Ejecución	Modalidad de Verificación	Supuestos
01 Secretaría de Economía	001 Secretaría de Economía	001 Desarrollo Económico	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad	001 Apoyo a la Competitividad

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO.

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien a su vez notificará mensualmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria de los solicitantes directos a fin de reportar al menos, las siguientes variables:

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

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

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

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

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

La Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, basada en los reportes mensuales elaborados realizará el informe de valoración del programa, el cual deberá entregarse a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de

Crecimiento y Desarrollo Económico, el cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de noviembre del 2024 y será publicado en el portal de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

15. EVALUACIÓN.

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

1. Introducción;
2. Descripción del problema público y lógica de intervención;
3. Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa;
4. Principales resultados del programa;
5. Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa; y
6. Conclusiones y agenda de mejora.

Para la realización de tal informe, se realizará lo siguiente:

- a) Análisis de demanda de cada uno de los programas y convocatorias.
- b) Análisis del otorgamiento de recursos.
- c) Impacto del otorgamiento de incentivos en cuanto a la meta de cada uno de los programas.
- d) Análisis operativo de cada uno de los programas, en cuanto a las metas establecidas en cada uno de los programas y convocatorias.
- e) Análisis de mejora en cuanto a la operación del programa, realizada a través de una encuesta aplicada a los operativos de cada uno de los programas y convocatorias.
- f) Entrega de resultados.

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 30 de octubre de 2024 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

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

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

solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.1. Publicación y Difusión:

Las presentes Reglas de Operación del programa Desarrollo Empresarial se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

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

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

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

16.2. Comentarios, quejas y denuncias:

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

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

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

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

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

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Tel: 3330302000 ext. 52275

Correo electrónico: oi.sedeco@jalisco.gob.mx

Domicilio: C. Manuel López Cotilla 1505-Piso 7, Col Americana, Lafayette.

Guadalajara, Jal. C.P. 44160.

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

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

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

- PB.
- Nombre.
- Programa.
- Número.
- Semestre.
- Año.

Dicho padrón deberá recabar al menos los siguientes datos:

Para Personas físicas:

- Nombre completo de la persona beneficiaria.
- Sexo (hombre, mujer, no binario).
- Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año).
- Concepto de apoyo recibido.
- Tipo de apoyo (especie o monetario).
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos).
- Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie).
- Mes de recepción del apoyo.
- Año de recepción del apoyo.

Para Personas Jurídicas:

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

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios semestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV que contenga los siguientes campos:

- PB.
- Nombre.
- Programa.
- Final.
- Año.

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría: <https://sedeco.jalisco.gob.mx> así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19> a más tardar el día 15 de enero de 2025.

17.1. Protección de datos personales.

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

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

18. CONTRALORÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

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

18.1. Ética, conducta y prevención de conflicto de interés.

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

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.

Los plazos y entregas de los incentivos otorgados con motivo de los presentes Lineamientos, se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa.

Se recibirán solicitudes de incentivo de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, no obstante, el otorgamiento de los incentivos comenzará a realizarse una vez que la SEDECO cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

SEGUNDO.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó el Secretario de Desarrollo Económico.

MBA. LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO

Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

ANEXOS

Anexo A
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
PROGRAMA _____

Nombre Director General _____

Dirección General _____

Nombre del Proyecto _____

Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ninguna causal de cancelación establecidas en las Reglas de Operación del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales, así como, las Reglas de operación del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. En la empresa se cuenta con criterios de prevención de riesgos psicosociales (violencia y acoso laboral)
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.
- k. Hago constar que soy una microempresa con un rango de 0 a 10 empleados (Nota: esta afirmación sólo aplica si el solicitante entra en esta categoría de microempresa, en el caso de ser una empresa pequeña con un rango de 11 a 50 trabajadores, mediana con un rango de 51 a 250 trabajadores y grande con un rango de 251 trabajadores en adelante, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación.

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

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física

Nombre Representante legal- Persona Jurídica

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

ANEXO B DICTAMEN TÉCNICO

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, en apego a lo establecido en la normativa jurídica aplicable de Asignación de Recursos para los Proyectos 2024 a través del Programa "_____", emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con la normativa jurídica aplicable del programa; la Direcciones Generales responsables, en el ámbito de su competencia, concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados para llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

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

NOMBRE DEL DIRECTOR
GENERAL JURÍDICO Y FIRMA

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

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



ANEXO C

REINTEGRO DE RECURSO.

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

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

Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario	Total de Proyecto
A	B	C=A+B
\$ 600,000.00	\$ 400,000.00	\$ 1,000,000.00

	D= A/C	E= B/C	D+E
PORCENTAJES DE PROYECTO	60%	40%	100%

F	C-F
Monto Comprobado	Faltante por Comprobar
\$ 900,000.00	\$ 100,000.00

Calculo de la Devolución			
F	\$ 900,000.00	100%	D E
G= F*D	\$ 540,000.00	60%	
H= F*E	\$ 360,000.00	40%	
Devolución	A-G =	\$ 60,000.00	

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

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

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

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

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

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

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

- A) La cantidad a reintegrar según los cálculos explicados en este anexo;
- B) La información de la cuenta bancaria a la cual deberá realizar la transferencia y deberá mencionar en la referencia del pago el número de folio asignado a su proyecto.

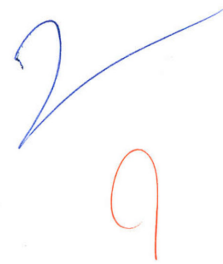
Nota: Una vez que cuente con el comprobante de transferencia deberá subirlo al sistema conforme a lo indicado en el correo.

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

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

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

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



ANEXO D
CANCELACIÓN

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente.

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

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

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

Nota: Deberá adjuntar el comprobante del reintegro.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



ANEXO E
DESISTIMIENTO

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente

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

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

Nombre del proyecto:
Folio:
Monto solicitado a SEDECO:
Motivo de desistimiento:



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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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

ANEXO F
CAMBIO DE PROVEEDOR

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente

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

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

Nombre del proyecto:

Folio:

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

Justificación o motivo del cambio:

INFORMACIÓN REGISTRADA EN SISTEMA:

Datos del proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Marca:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

INFORMACIÓN DEL CAMBIO:

Datos del nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Marca:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Se deberán adjuntar los documentos con la nueva información conforme a lo establecido en la convocatoria.

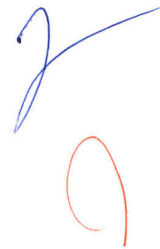
Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



Anexo G

Comprobantes para demostrar la adopción de políticas internas en materia de inclusión, corresponsabilidad en los cuidados e igualdad de género.

Entre los documentos comprobatorios, podrá entregarse cualquiera de los siguientes comprobantes:

- La contratación de personas con discapacidad mostrando los certificados estatales o federales que acrediten la discapacidad o, en su caso, el documento de diagnóstico de discapacidad emitido por una institución pública, y el respectivo contrato de la persona.
- Contratos Laborales o algún otro documento, en el que se describa la flexibilización de horarios para las personas que realizan acciones de cuidados
- Capacitación al personal operativo y directivo en materia de igualdad, que puede ser provisto por entidades privadas con reconocimiento probado en la materia o el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.
- Certificación en materia de igualdad y no discriminación como la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación o similares como puede ser el [Programa Pactemos](#), de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; en caso de no haberlo acreditado presentar las evidencias de la vinculación y registro así como una carta compromiso de conclusión
- Documento que acredite la normativa interna para lograr la conciliación con corresponsabilidad, que puede incluir horarios flexibles, horarios escalonados, teletrabajo, licencias de maternidad y paternidad extendidas, candados para impedir despidos en caso de embarazo o durante la lactancia, entre otras.
- Otros. Los cuáles podrían definirse en la convocatoria correspondiente.

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN “DESARROLLO EMPRESARIAL ARTESANÍAS” EJERCICIO 2024

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 22 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

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, así como lo que determina la Ley Federal Para el Fomento de la Microindustria y la actividad Artesanal.

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 los lineamientos que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

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

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2024, señala en el artículo 22 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles solicitantes, las Reglas de Operación de los programas que brindan subsidios o incentivos públicos.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2024 publicado con fecha 14 de diciembre de 2023, mediante el Decreto 29511/LXIII/23 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$36,500,000.00 (Treinta y seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad.

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

2. ANTECEDENTES O INTRODUCCIÓN.

Desde 2019, México, al igual que el mundo en general, enfrenta las afectaciones económicas derivadas de la pandemia del COVID-19. A efectos de reducir el impacto negativo de la pandemia, el gobierno del Estado de Jalisco, desde 2020 comenzó una nueva etapa de entrega de apoyos a unidades económicas del Estado, en el cual ha mantenido una continuidad en la política pública de

apoyos en los años 2021 y 2022; ya que durante estos años se ha demostrado un período de recuperación y reinicio de la economía estatal.

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

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

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

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

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

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

Durante 2023, con base en los programas de Jalisco Crece y Desarrollo Empresarial y las convocatorias que de ellos se realizaron, se crearon 9 programas independientes para atender a cada uno de los objetivos que se habían atendido con los programas 2022 y sus convocatorias. Estos programas, su presupuesto y beneficiarios fueron:

Programa	Dispersado	Beneficiarios
Desarrollo Empresarial Artesanías	\$2,043,485.36	44
Desarrollo Empresarial Comercio Interno	\$12,057,679.55	174
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	\$12,238,529.41	109
Jalisco Atrae	\$26,470,588.24	13
Jalisco Crece Artesanías	\$4,901,961.00	10
Jalisco Crece Cadenas de Proveduría	\$30,260,392.16	38
Jalisco Crece Comercio Exterior	\$22,034,143.47	26
Proyectos Estratégicos y Transversales para el Desarrollo Económico	\$16,228,789.60	4
Jalisco Crece Comercio Interno	\$12,453,922.00	11
Total	\$138,689,490.79	429

En particular, el presente programa de Desarrollo Empresarial Artesanías es una continuación de los apoyos otorgados en 2022 a través del programa "Desarrollo Empresarial", en su convocatoria "Fomento Artesanal" que entregó 2,058,375.13 pesos a 45 artesanas y artesanos y del programa de 2023, "Desarrollo Empresarial Artesanías" que entregó 2,043,485.36 pesos a 44 artesanas y artesanos beneficiarios.

En 2024, los apoyos económicos para los diversos ejes de acción de la Secretaría serán distribuidos a través de 4 programas independientes que continuarán la entrega de apoyos a los diversos sectores prioritarios de la SEDECO, como son: artesanías, industria, comercio y servicios, promoción del comercio exterior, atracción de inversión, emprendimiento y desarrollo de proveedores.

Las presentes Reglas de Operación exponen la operación del programa "Desarrollo Empresarial Artesanías", el cual es la continuación del programa del mismo nombre de 2023. Este programa busca impulsar el crecimiento y desarrollo económico de las y los artesanos del Estado de Jalisco a través de la entrega de apoyos económicos.

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

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

Dentro de la Sección I. Particularidades del programa, se encuentran la fundamentación jurídica del programa, sus antecedentes, la problemática que atiende, la lógica de intervención del mismo y la información básica del programa.

Dentro de la Sección II. Objetivos y alcances del programa, se encuentra la descripción del objetivo del programa, la población a atender y su cobertura geográfica.

Dentro de la Sección III. Operación y gestión, se encuentran las características de los beneficios que otorga el programa y el proceso de operación del mismo.

Dentro de la Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados, se encuentran los indicadores de resultados del programa y los mecanismos de seguimiento y evaluación.

Dentro de la Sección V. Transparencia y rendición de cuentas, se encuentran los mecanismos de transparencia y difusión del programa, la publicidad del padrón de beneficiarios y lo referente a la contraloría y participación ciudadana.

En la Sección VI. Otros, se encuentran en los anexos referentes a las secciones I a V.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

3.1. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.

Dentro de los objetivos institucionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, se encuentra la promoción del sector artesanal del Estado de Jalisco a través del apoyo a micro, pequeñas y medianas empresas de dicho sector.

De acuerdo con el diagnóstico denominado Diagnóstico situacional del sector artesanal en México durante el período de la pandemia por el COVID-19 del Fondo Nacional para el Fomento de las Artes (FONART), el sector artesanal del país, así como el del Estado de Jalisco, enfrenta cotidianamente, (exacerbado por la pandemia), problemáticas que limitan su capacidad de supervivencia, tales como:

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

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

En el artículo Dificultades en torno a la producción artesanal, los autores identifican que los gremios de los oficios artesanales son, entre otros (Saligán Rojas et al., 2017, 1202):

- Pobreza que afecta a la mayoría de los productores artesanales mexicanos;
- Poca remuneración por sus productos realizados y distribuidos dentro del mercado turístico;
- Problemas con la comercialización de sus productos;
- Bajos precios; y
- Intermediación (terceros).

Este es una problemática común tanto a nivel internacional como a nivel nacional. En un estudio realizado a comunidades de Oaxaca, se identificó que entre los principales problemas que tienen los artesanos están las bajas ventas por conflictos sociales, materia prima cara, falta de promoción, venta de artesanías a muy bajo precio (Marroquín et al, 2019, 113).

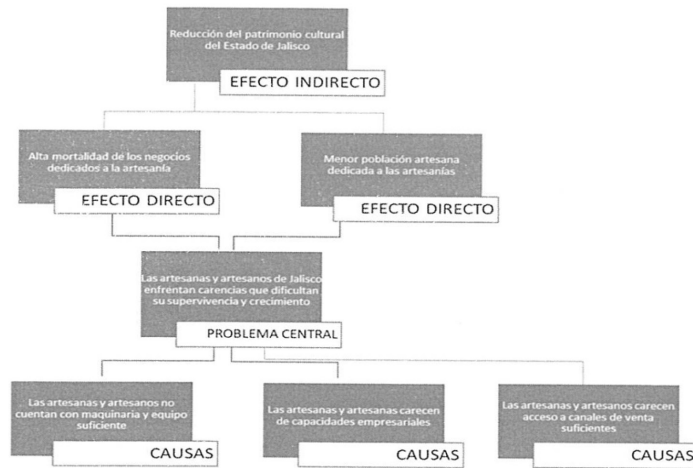
La suma de estas problemáticas, ocasiona que las y los artesanos de Jalisco, no sean capaces de superar dichas dificultades y abandonen la actividad artesanal para realizar otras actividades, con lo cual se pone en riesgo la riqueza cultural que brindan a Jalisco.

Además, el sector artesanal a diferencia de los sectores económicos tradicionales del Estado de Jalisco, no cuentan con una capacidad relevante de coordinación como sector, así como no existe un mercado de las artesanías autosustentable, por lo cual es poco probable que los artesanos, como

gremio organizado hagan frente a las dificultades que enfrentan. En este sentido, la coordinación que se realiza a partir de las autoridades federales y estatales representa un gran soporte para la supervivencia del sector.

Cabe destacar que el sector artesanal, a pesar de no tener el tamaño de otros sectores tradicionales, representa un mercado económico relevante que de acuerdo con el censo económico del año de 2019, se alcanzó un valor de actividad económica en cuestión de producción bruta total de \$1,117,000,000.00¹ (mil ciento diecisiete millones de pesos 00/100 M.N.). En complemento, la relevancia del sector artesanal va más allá del mero valor económico, puesto que el sector representa un elemento indispensable de la identidad cultural nacional y estatal.

En este sentido, la supervivencia, conservación y crecimiento del sector artesanal y con ello, de la identidad cultural que representan es obligatoria y debe ser objeto de al menos un programa público. En Jalisco, de acuerdo con la Dirección General de Fomento Artesanal, están registrados 4,272 Micros, pequeñas y medianas empresas artesanales y 564 cuentan con RFC y se encuentran registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal, los cuales tienen presencia en las 12 regiones del Estado de Jalisco.



3.2. Descripción de la lógica de intervención.

El Programa "Desarrollo Empresarial Artesanías" busca impulsar proyectos de micro, pequeñas y medianas empresas del sector artesanal:

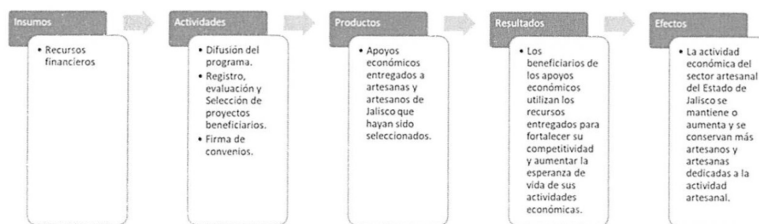
- Que fortalezcan las capacidades productivas;
- Que fortalezcan las capacidades comerciales; y
- Fomenten la profesionalización del sector artesanal.

¹ Secretaría de Desarrollo Económico con información del INEGI, Sistema Automatizado de Información Censal (SAIC), <https://www.inegi.org.mx/app/saic/>.

El programa "Desarrollo Empresarial Artesanías" tiene la siguiente lógica de intervención: con los recursos financieros que le fueron asignados, entregará apoyos económicos, de manera directa a micro, pequeñas y medianas empresas del sector artesanal que estén registrados en el padrón de la Dirección General de Fomento Artesanal y cuenten con RFC, a través del mecanismo que se detalla más adelante.

Se espera que, tales empresas del sector artesanal utilicen los recursos que les son proporcionados para adquirir servicios de capacitación, a adquirir maquinaria o equipo que les permita reducir sus carencias en este sentido y por ende aumentar su permanencia. Se espera que el efecto sea que Jalisco incremente la actividad artesanal.

Los proyectos antes mencionados podrán ser presentados por convocatorias públicas.



4. INFORMACIÓN BÁSICA.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.		
Nombre de la ROP:	Desarrollo Empresarial Artesanías	
Modalidades de Apoyo:	Apoyos económicos: Monetario.	
Derecho social y humano:	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo Social para el Estado.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje y objetivo de Gobernanza:	Eje: Desarrollo económico.	Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.
Temática y objetivo sectorial:	Temática: Industria, comercio y servicios.	Objetivo Sectorial: Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MIPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable:	Secretaría de Desarrollo Económico.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto:	Dirección General de Fomento Artesanal.	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Programa público	
Presupuesto autorizado:	\$1,500,000.00	
Clave presupuestal corta:	\$1470,000.00	0700000667821C14331
	\$30,000.00	0700000667821C24331
Partida de gasto:	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario:	821	
Nombre del programa presupuestario:	Desarrollo Empresarial Artesanías	
Gastos de operación:	Monto: \$ 30,000.00	Porcentaje: 2.00%
	Clave Presupuestal:	0700000667821C24331
	A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del mismo. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado. Por gastos de operación deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial Artesanías.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA.

5. OBJETIVOS.

5.1. Objetivo General:

Incrementar la actividad artesanal del Estado de Jalisco a través del otorgamiento de apoyos económicos a las micro, pequeñas y medianas empresas artesanales, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco que se encuentren registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal, para la adquisición de insumos que les permitan fortalecer sus capacidades productivas, técnicas, tecnológicas y comerciales.

5.2. Objetivos específicos:

- Aumentar las capacidades productivas y comerciales de las micro, pequeñas y medianas empresas artesanales, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco que se encuentren registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal y;
- Aumentar la profesionalización del sector artesanal.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO.

Micros, pequeñas y medianas empresas artesanales, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco que se encuentren registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal.

CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA JURÍDICA:	EMPLEADOS:
Micro empresas	0 a 10
Pequeñas empresas	11 a 50
Medianas empresas	51 a 250

POBLACIÓN POTENCIAL:	POBLACIÓN OBJETIVO:	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:
Número de Micros, pequeñas y medianas empresas artesanales, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco que se encuentren registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal.	De los cuales se proyecta como población objetivo.	%
564	30 proyectos derivados de la suficiencia presupuestal.	7.2%

7. COBERTURA GEOGRÁFICA.

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

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS.

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

- SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA:
Programa de Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias (PACMyC);
- SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES:
Fuerza Mujeres;
- GOBIERNO DE MÉXICO:
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías;
- FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL:
FOJAL Emprende;
- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN.

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los apoyos son apoyos económicos otorgados a proyectos que cumplan con los objetivos generales y específicos, así como los requisitos señalados en este documento.

Los proyectos deberán ser presentados por Micros, pequeñas y medianas empresas artesanales, registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco que se encuentren registradas ante la Dirección General de Fomento Artesanal.

El apoyo podrá ser ejecutado por la población objetivo de los 125 Municipios del Estado de Jalisco, registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco.

Lo anterior, se atenderá conforme al cumplimiento de los requerimientos jurídicos y técnicos, para después informar mediante dictamen al Comité Interno de Validación (CIV).

9.1. Tipos o modalidades de apoyo.

Los apoyos que otorgará este programa son económicos, y se entregarán en una única exhibición, a través de convocatoria:

MODALIDAD:	RUBROS:	DESTINO:
1. Maquinaria y equipo.	1.1 Equipamiento y apoyo a la producción:	1.1.1 Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramienta para el diseño y/o la producción artesanal; 1.1.2 Apoyo para la adquisición de mobiliario para el área de producción y/o comercial; 1.1.3 Apoyo para la adquisición y/o producción de moldes o prototipos; 1.1.4 Apoyo para la adquisición de materia prima e insumos; y 1.1.5 Apoyo para la adquisición de equipamiento de eficiencia energética.

2. Promoción y generación de demanda.	2.1 Marketing e impulso al comercio:	2.1.1 Estrategias de marketing incluye marketing digital, página web, dominios, hosting, pautas, catálogo, fotografías, audiovisuales, campaña publicitaria, diseño de imagen corporativa e impresiones de contenido publicitario, empaque especializado y embalaje con diseño, entre otros relacionados al marketing.
	2.2 Exposiciones, congresos, ferias y convenciones para participación del sector artesanal:	2.2.1 Apoyo para el pago de acceso al evento, área de exhibición, piso, diseño y montaje; hospedaje, envío de artesanías y para la transportación aérea o terrestre en clase económica del artesano participante.
3. Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación.	3.1 Profesionalización del sector artesanal:	3.1.1 Diplomados en temas empresariales, administrativos y/o comerciales impartidos por instituciones y/o universidades con certificación oficial; 3.1.2 Talleres de capacitación en técnicas artesanales y procesos de mejora impartido por maestros artesanos con credencial actualizada ante la DGFA y/o instituciones con certificación oficial; 3.1.3 Registro de marcas, derechos de autor y patentes, así como todo lo relacionado con propiedad intelectual; 3.1.4 Constitución de sociedades; y 3.1.5 Asesorías contables fiscales.
	3.2 Investigación, documentación y generación de contenido relacionado a Arte Popular:	3.2.1 Apoyos para la investigación, documentación y edición de audiovisuales en materia del sector artesanal.
4. Adecuaciones de infraestructura productiva	4.1 Rehabilitación de talleres artesanales:	4.1.1 Adecuación, instalación, remodelación, rehabilitación, construcción y adquisición de materiales para la infraestructura productiva del taller artesanal.

9.2. Cantidades (Montos) y rangos de beneficio o apoyos.

Para este apartado se han destinado **\$1'470,000.00.00** (Un millón cuatrocientos setenta mil pesos 00/100) para los apoyos económicos.

POBLACIÓN OBJETIVO:	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS):	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO:
Micro:	\$50,000.00	10%
Pequeña:	\$75,000.00	10%
Mediana:	\$75,000.00	10%

Para el caso de aquellos solicitantes susceptibles de apoyo que pertenecen al Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), el monto autorizado por el Comité Interno de Validación (CIV) incluirá la tasa de retención conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

9.3. Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados en este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición antes del 30 de agosto del 2024.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

10.1. Criterios de elegibilidad y requisitos.

Los proyectos que se presenten para participar en este programa deben cumplir con lo siguiente:

- A. Ser micro, pequeña y/o mediana empresa artesanal formalmente establecida en el Estado de Jalisco;
- B. Credencial de artesano actualizada en su edición más reciente (en formato totalmente en color morado) emitida por la Dirección General de Fomento Artesanal a partir de diciembre de 2023, la información de dicha credencial será validada en algunos casos mediante el mecanismo electrónico de interoperabilidad denominado, Expediente Electrónico Empresarial.
- C. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos descritos en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación;
- D. Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes Reglas de Operación;
- E. Realizar el proceso de Operación o Instrumentación descrito en el numeral 11 de las presentes reglas de operación;
- F. 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; y
- G. El cierre del proyecto no deberá exceder el 30 de agosto de 2024.

10.1.1. Persona física:

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar la identidad de la persona física:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses.
Mostrar que la empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 (tres) meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar constancia de residencia expedida por los municipios a través de los funcionarios facultados, contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad ANEXO A. Nota: Este documento se generará a través del sistema una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, completar la información, firmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio
Acreditar curso pro integridad:	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022 o 2023.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2024 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y debe contener el RFC del solicitante.

chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria en el estado de Jalisco:	Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A, y las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), y las medianas empresas (51 a 250 trabajadores) deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en pdf: 1.-Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS; 2.- Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o 3.-Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleja el número de cotizantes.

10.1.2. Persona jurídica:

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 (seis) meses de antigüedad. En caso de que se hayan realizado cambios de razón social, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento que acredite dichos cambios, con su boleta registral.
Acreditar la identidad del Representante Legal:	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:	Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito sin limitación .
Mostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 (tres) meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2024 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad ANEXO A. Nota: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, completar la información, firmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2024 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. Nota: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

número de CLABE interbancaria:	
Acreditar curso pro integridad:	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022 o 2023.
Acreditar el tamaño de la empresa:	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A, las pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores) y las medianas empresas (51 a 250 trabajadores) deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en pdf: 1.-Formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS; 2.- Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o 3.-Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleja el número de cotizantes.

10.2. Proceso de selección.

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

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación, en dado caso que el remanente de la disponibilidad presupuestal no cubra el monto mínimo de aportación de la Secretaría, se podrá cerrar la Convocatoria, así como el cierre del sistema de registro de los solicitantes; en caso de existir una cancelación o desistimiento de algún proyecto aprobado por propio Comité Interno de Validación, se reasignará el apoyo de acuerdo al orden de prelación de los registros obtenidos en el Sistema.

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

- a) Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- b) Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- c) Cumplir con los requisitos específicos del programa; y
- d) El cierre del proyecto no deberá exceder del 30 de agosto de 2024.

NO.	CRITERIO:	% MÁXIMO:
1	<p>Valoración técnica: Proyectos con acciones integrales que concuerden con el rescate, preservación y promoción de la artesanía jalisciense, que describan el número de artesanos que trabajan en el taller artesanal, la experiencia en el ramo, rama y técnica del solicitante, así como explicar de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto de acuerdo a las modalidades y destinos de recurso descritos en la convocatoria podrán obtener hasta 50 puntos. Se acreditará a través de la redacción y contenido del proyecto presentado por el solicitante, así como con la congruencia en cada uno de los elementos mencionados en la valoración técnica le darán puntaje hasta alcanzar el máximo de 50.</p>	50

2	Municipio de ejecución: Se acreditará a través de la constancia de situación fiscal, mediante la revisión del domicilio fiscal declarado en dicho documento.	Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 15 Área Metropolitana de Guadalajara, 9
3	Aportación del solicitante mayor al 10%: Se acreditará a través de las cotizaciones presentadas y la captura del presupuesto del proyecto, en donde se especifique en la plataforma el monto solicitado y la aportación del solicitante.	Mayor al 10%, 8 Menor o igual al 10%, 5
4	Proyectos de rescate de técnica e identidad artesanal: Se acreditará a través de la rama y técnica que se detalle en la Credencial de artesano actualizada en su edición más reciente (en formato totalmente en color morado) emitida por la Dirección General de Fomento Artesanal a partir de diciembre de 2023, la información de dicha credencial será validada en algunos casos mediante el mecanismo electrónico de interoperabilidad denominado, Expediente Electrónico Empresarial.	Proyectos de rescate con técnica: madera taraceada, talla de hueso, cera escamada, betus, filigrana, tachihual, papel picado y/o que sea un proyecto de innovación), 10 Técnica distinta a las anteriores, 5
5	Transmisión de conocimientos artesanales a nuevas generaciones: Se acreditará a través de cualquiera de las 2 (dos) siguientes opciones: 1. Edad del solicitante al momento de participar en la convocatoria, este dato se validará con la información del documento de la CURP y el solicitante deberá encontrarse dentro del rango de edad establecido para obtener el puntaje máximo de 10 puntos, en caso de no contar con el rango establecido se le otorgarán 5 (cinco) puntos. 2. Redacción en el perfil de proyecto que menciona la incorporación de jóvenes artesanos entre 18 a 30 años en el desarrollo del proyecto, para su comprobación al momento de presentar los entregables del proyecto deberá incluir en su comprobación técnica la Carta de Aprendiz Artesanal en formato libre.	Incorporación de jóvenes artesanos entre 18 a 30 años de edad en el desarrollo del proyecto, 10 No se incorporen jóvenes artesanos al proyecto, 5
5	Implementan prácticas de sistema de cuidados y/o prácticas que fomente la igualdad salarial y la inclusión. Se podrá acreditar con cualesquiera de los documentos descritos en el Anexo G. Para el caso de las artesanas y los artesanos podrán presentar la carta de decir verdad sobre prácticas de sistema de cuidados, igualdad salarial y/o inclusión (formato anexo en la convocatoria correspondiente).	Si los tiene, 7 No los tiene, 3
TOTAL:		100

Se entiende por sistema de cuidados, al conjunto de actividades, bienes o servicios que permiten la gestión de las tareas cotidianas para el desarrollo de las personas y el sostenimiento de la vida en sus distintas etapas, tales como: el cuidado de niñas y niños, de personas mayores, de personas con enfermedades físicas o mentales y de personas con algún tipo de discapacidad. Como, por ejemplo: permisos de ausencia al trabajo para cuidado en la enfermedad de hijas e hijos o adultos mayores, autorización de presentarse al trabajo con hijas o hijos cuando no hay quien pueda cuidarlos, entre otros.

Se entenderá por inclusión laboral las acciones dentro de las organizaciones (empresas, organismos empresariales, etc.) que permiten que las personas en condición de vulnerabilidad y sin importar origen étnico, género, enfermedad, orientación sexual y otras circunstancias tengan acceso a un empleo digno y decente. Como, por ejemplo, políticas de empleo que especifiquen la no discriminación laboral para contrataciones, instalaciones adecuadas para personal con alguna discapacidad, entre otras.

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

La Dirección General de Fomento Artesanal tendrá la oportunidad de realizar observaciones al proyecto, y el solicitante tendrá una única oportunidad para subsanar en un periodo de tres días hábiles. En caso de no subsanarse, se cancelará automáticamente.

Si el proyecto se subsana correctamente, la Dirección General de Fomento Artesanal encargada del programa emitirá una calificación.

10.3. Derechos, obligaciones, causales y procedimientos de cancelación.

10.3.1. Derechos de los solicitantes.

1. Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites;
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 de la plataforma ID Empresa;
5. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación;
6. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo E; y,
7. Recibir información por parte de la Dirección General encargada del Programa 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. Leer y conocer las presentes Reglas de Operación, así como cualquier modificación que les sea realizada;
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría;
4. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
5. Utilizar los recursos de apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en los proyectos;
6. Proporcionar en tiempo y forma la documentación e información que solicite esta Dependencia para efectos de alimentar la base interna de registro de solicitantes con la finalidad de medir la efectividad del Programa;
7. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
8. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
9. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
10. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
11. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
12. Informar sobre la aplicación de los recursos económicos otorgados o en su caso, informar de los motivos por los que no fueron ejecutados;
13. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento, falta de comprobación y/o pagos, cuando así se les solicite;
14. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
15. Celebrar convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo; y,

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

10.3.3. 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 incentivados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
2. Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación; y,
3. Transparentar la información del programa a través del portal de transparencia.

10.3.4. Causales de Cancelación.

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

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

10.3.5. Del órgano facultado para cancelar y procedimiento para cancelar.

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

En caso de que el solicitante no cumpla con los términos y requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación, el Secretario Técnico informará al Comité Interno de Validación, sobre los folios cancelados por incumplimiento en cualquiera de sus etapas de registro en el sistema, solvencia, ejecución, comprobación o falta de interés.

Así mismo, las Direcciones Generales de la Secretaría encargadas del programa o algún órgano de fiscalización o instancia de Gobierno, que en el ámbito de sus respectivas competencias detecten

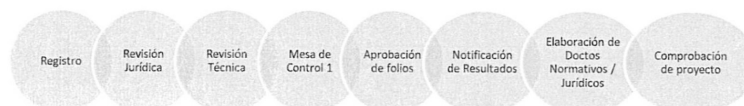
inconsistencias, deberán informar a la Secretaría Técnica para que informe al CIV, para que proceda a su cancelación conforme a las bases de las presentes Reglas de Operación.

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 10.3.4 las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica para que esta los informe al Comité Interno de Validación y este apruebe lo conducente. La notificación al solicitante se realizará mediante el sistema.

10.4. Sanciones.

Los solicitantes podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.3.4 del inciso 3 al 12, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.



11.1. Información de la plataforma.

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

La Dirección de Sistemas y Tecnologías de Información será responsable de todo lo relacionado con la operatividad, funcionamiento de la plataforma ID Empresa y del sistema que dará operación a los programas, generará las condiciones en el sistema para que se realicen cada una de las notificaciones correspondientes derivadas de la operatividad de las presentes Reglas de Operación, así como de la conservación, guarda, y custodia de toda la información y documentación proporcionada por el solicitante dentro del sistema (repositorio oficial), brindar capacitación de manera oportuna al personal de las Direcciones de la Secretaría sobre el funcionamiento y estructura de la plataforma y del sistema, así como de crear los manuales de operación del sistema.

11.2. Registro.

El solicitante debe crear un usuario y una contraseña en la plataforma de Registro, una vez que se haya cerciorado de que sus proyectos son aplicables, y deberá realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en la plataforma:

1. Ingresar a la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente;
2. Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar el programa;
3. Adjuntar la documentación probatoria correspondiente marcada en los numerales 10, según corresponda;
4. Seleccionar la modalidad que quiere solicitar;

5. Completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado;
6. Completar la información de su proyecto como:
 - a) Nombre del proyecto;
 - b) Descripción del proyecto;
 - c) Problemática a resolver;
 - d) Objetivo General del proyecto;
 - e) Objetivos Específicos del proyecto;
 - f) Resultados Esperados;
 - g) Cronograma de actividades;
 - h) Detalle del uso del recurso y de la aportación; y
 - i) Datos de los proveedores seleccionados.
7. Adjuntar aquellos documentos que la plataforma le requiera; Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo A), y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, completar, firmar y cargarla al sistema en formato PDF;
8. Obtener folio. Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud;
9. Es indispensable que el proceso de ingreso de la solicitud del proyecto concluya dentro de la vigencia de la convocatoria correspondiente. En caso contrario, la solicitud no será considerada, entendiéndose que el plazo máximo es las 23:59 horas del último día de vigencia establecido en la convocatoria; y
10. 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 Registro, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que acepta los términos, no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.3. Revisión Jurídica.

La Dirección General Jurídica será la responsable de la revisión, validación y aprobación de la documentación jurídica, así como del cotejo de dicha información con la capturada en la plataforma. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información capturada por el solicitante, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que, para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y/o la convocatoria se encuentre vigente.

11.4. Revisión Técnica.

La Dirección General de Fomento Artesanal, será la responsable de la verificación y validación de cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto. En caso de considerar que el proyecto es congruente con los objetivos del programa y detectar que existe alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) podrá solicitar la aclaración para lo cual, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema. En caso de no cumplirlas, el sistema automáticamente dejará sin efectos la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y/o la convocatoria se encuentre vigente.

La Dirección General de Fomento Artesanal, deberá calificar en el sistema cada uno de los proyectos presentados por los solicitantes.

Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección General de Fomento Artesanal, el sistema les generará el Anexo B, el cual es un listado de proyectos, que obtuvieron calificación aprobatoria, con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dicho listado deberá estar de forma descendente en cuanto a la calificación; es decir, de mayor a menor, según su ponderación y se presentará en el CIV para su autorización considerando la calificación mínima aprobatoria para cada convocatoria descritas en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 10.2 y la suficiencia presupuestaria de las presentes Reglas de Operación.

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

El listado de los proyectos evaluados por la Dirección General de Fomento Artesanal deberá ser entregado mediante dictamen técnico Anexo B a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, quien mediante:

11.5. Mesa de control 1.

La Dirección de Comprobación de Programas, será la responsable de:

- a) Verificar que los folios presentados a través del Anexo B, cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
- b) Validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos, debiendo verificar que dicha información, coincida con la del sistema;
- c) En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y contará con 3 (tres) días hábiles, a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a notificar al CIV para que proceda a su cancelación; y,
- d) Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

La Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes. Las visitas de verificación estarán soportadas mediante actas de hechos que se levantarán durante la visita, debiendo estar firmadas por el verificador y el representante de la empresa a la que se le practicó la visita.

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

11.6. Aprobación de los folios.

La aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación.

La Dirección General de Fomento Artesanal presentará ante el Comité Interno de Validación (CIV) el listado de proyectos basado en el Anexo B para solicitar la aprobación de los folios que registraron calificación aprobatoria de acuerdo a la tabla de los criterios de valoración y que han sido verificados positivamente por la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría. Para aquellos folios que dejó sin efectos el sistema, se procederá a solicitar su cancelación.

En caso de que el Comité lo requiera, el interesado deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los proyectos que se encuentran dentro del dictamen técnico Anexo B que han sido verificados por la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, que cuentan con validación jurídica y técnica positiva pero que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El solicitante en su momento tendrá que comprobar al 100 % su proyecto sin alterar la esencia del mismo, sin modificar metas, alcance, destino y uso del recurso.

11.7. Notificación de resultados.

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

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico informando que la sesión del Comité Interno de Validación fue llevada a cabo y el resultado que ese órgano colegiado emitió, y se les notificará que deberán ingresar al sistema para que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de recibida la notificación, de proyecto aprobado, carguen:

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

Datos del receptor de la factura:

RFC: SPC130227L99

Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública

Domicilio: C.P. 44100.

Datos de facturación:

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

Clave del Producto y/o servicio: 93151611

Clave de Unidad: C62

Uso del CFDI: Gastos en General

Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos

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

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

Importe (cantidad aprobada por el Comité Interno de Validación): \$ XXXXX

Sin I.V.A. Desglosado

La Dirección General de Administración, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo según lo estipulado en el numeral 11.7 de las presentes Reglas de Operación de cada uno de los proyectos aprobados, en caso de que la Dirección General de Administración requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas se notificará al CIV para que proceda a su cancelación y reasignación del recurso.

En el caso de los Contribuyentes bajo el Régimen Simplificado de Confianza, la Dirección General de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración deberá notificar a la Secretaría de la Hacienda sobre los proyectos registrados bajo este régimen para que realicen las acciones conducentes para la retención.

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

11.8. Elaboración de documentos normativos/jurídicos.

La **Dirección General Jurídica** será la responsable de elaborar los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1 por lo que, una vez que le sea notificado vía correo electrónico al solicitante aprobado por el CIV de las instrucciones para su cita de firma de convenio, podrá asistir dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, o en su caso en el momento que se considere oportuno, esto con el fin de eficientizar los procesos internos jurídicos, sin exceder el plazo de los 5 (cinco) días hábiles. En caso de no asistir a la firma de convenio(s) el día y hora señalados, o el que determine la Dirección General Jurídica sin causa justificada aparente, se procederá a la cancelación del proyecto, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

La vigencia del convenio no podrá exceder del día 30 de agosto de 2024.

Para efectos del primer párrafo de este punto, se entenderá por causa justificada aquellas circunstancias que inhiba la asistencia del beneficiario a la cita de firma de convenio dentro del plazo correspondiente que se relacionan con lo siguiente:

- Motivos de salud: El solicitante no puede acudir a la firma de convenio por problemas de salud pre existentes o emergentes, que imposibiliten al solicitante acudir a su cita.
- Ausencia del Estado: Circunstancias por las cuáles el solicitante se ve forzado a ausentarse del Estado. Los únicos casos aceptados como considerados justificables son los siguientes:
 - Ausencia para salvaguardar su integridad física; y,
 - Ausencia por compromisos de negocios previamente adquiridos.

En todos los casos anteriores, el solicitante deberá presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, manifestando su solicitud para ampliar el período de plazo para firma de convenio y la causa justificada de acuerdo con lo señalado anteriormente.

11.9. Reintegro de recursos.

En los casos en que el beneficiario haya recibido el apoyo y aun cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.5, será acreedor al reintegro total y/o parcial de los recursos otorgados, y en los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, la Dirección de Comprobación de Programas Públicos, mediante el sistema informará al solicitante del incumplimiento y el proceso que deberá seguir para realizar el reintegro de los recursos, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo C de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario contará con 10 días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

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

la garantía proporcionada por el solicitante o el reintegro calculado conforme a lo establecido en el Anexo C de las presentes Reglas de Operación.

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

Para los proyectos con reintegro total o parcial (por incumplimiento) el proceso que el beneficiario deberá seguir es el siguiente:

- 1.- Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;
- 2.- Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de Reintegro, es decir, lo que establece el numeral 1, del apartado 11.11, correspondiente al Reintegro de recursos;
- 3.- La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHP), y corresponda al monto establecido en la notificación;
- 4.- Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios da por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el solicitante realice una cita y se entregue la garantía; y
- 5.- En el caso de no realizar el reintegro en tiempo y forma, la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios notificará a la Dirección General Jurídica para iniciar con las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes.

11.10. Comprobación de proyectos.

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar al sistema para realizar la comprobación financiera por la totalidad del proyecto y la comprobación técnica de los resultados del proyecto, según lo estipulado en el convenio, las cuales serán revisadas por la Dirección General encargada de la convocatoria, y la misma deberá de notificar a la Secretaría Técnica para que haga del conocimiento al CIV, para ello los solicitantes deberán cargar en la plataforma los siguientes documentos:

1. Comprobante(s) Fiscal(s) Digital(es) CFDI (Factura) en PDF expedidos por su(s) proveedor(es) seleccionado(s);
2. Archivo XML de la Factura expedidos por su(s) proveedor(es) seleccionado(s) en la página del SAT; y
3. Verificación de la factura expedida por su(s) proveedor(es) seleccionado(s) por parte del SAT.

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto, mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2024, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio.

Podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento del convenio 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 a la plataforma del programa, a más tardar a la vigencia del convenio de cada proyecto.

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado 11.10., el monto equivalente otorgado por la Secretaría y, el Estado de Cuenta Bancario en donde se evidencie el monto de recurso depositado con la retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, exceda el **30 de agosto de 2024**.

Los entregables técnicos se definirán en la convocatoria, y se deberán ingresar a la plataforma en tiempo y forma.

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

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General de Fomento Artesanal, realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones financieras y una única oportunidad de solventar las observaciones técnicas en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> en caso de no cumplirla se informará al CIV para que proceda a su cancelación, así mismo notificará a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios para que realice los trámites inherente para la solicitud del reintegro.

La Dirección General de Fomento Artesanal, podrá solicitar el reintegro total del recurso aprobado por SEDECO cuando, en la revisión de la comprobación tanto técnica como financiera, detecte que el proyecto incurre en alguna de las causales de cancelación mencionadas en estas reglas de operación.

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

A través del sistema se generará el expediente del folio (repositorio oficial), el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del solicitante, señalada en el numeral 10.1.1 o 10.1.2 de las presentes Reglas de Operación.

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Correspondiente a:

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

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA. Comprobación financiera de la aplicación de la totalidad de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Podrá realizarse con facturas a nombre del solicitante directo y/o facturas a nombre de los solicitantes indirectos que sumen el valor total de la aportación. Reintegros cuando aplique.

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

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

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

Si el solicitante pertenece al Régimen Simplificado de Confianza (RESICO), el monto autorizado por el Comité Interno de Validación (CIV) incluirá la tasa de retención conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado 11.10, el monto total del valor del proyecto, el cual incluye, el monto aprobado por el Comité Interno de Validación (Incluido el monto de retención) más la aportación del solicitante.

11.11. Conformación del Comité Interno de Validación (CIV).

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

1. Jalisco Atrae;
2. Desarrollo Empresarial Artesanías;
3. Emprendimiento y Desarrollo Empresarial; y
4. Jalisco Crece Comercio Exterior.

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

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

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

1. El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación;
2. Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
3. Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a dos representantes en calidad de suplente, quienes tendrán los mismos derechos que los titulares;

4. Para contar con el quórum legal deberán estar presentes al menos 4 (cuatro) de los titulares o sus suplentes;
5. La participación en el CIV es honorífica, por tanto, no remunerada;
6. El CIV sesionará de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que se requieran. Para lo anterior, la Secretaría enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
7. Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV;
8. En caso de ser necesario se podrá sesionar por videoconferencia; y,
9. Todas las sesiones de evaluación y selección de solicitantes podrán ser grabadas.

11.11.1 Atribuciones.

11.11.1.1 Son facultades del Comité Interno Validación.

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las presentes Reglas de Operación del programa aprobados para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General Administrativa, de la Secretaría;
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa, y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos del programa;
5. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
6. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.4 de las presentes Reglas de Operación;
7. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
8. Interpretar para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia; y,
9. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa.

11.11.1.2 Atribuciones del Presidente.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

1. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
2. Solicitar al Secretario Técnico convocar al CIV de manera ordinaria, y/o extraordinaria las veces que se requiera. Para lo anterior, se enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
4. Someter a aprobación el orden del día de cada sesión del CIV;
5. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;
6. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de calidad;
7. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
8. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
9. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;

10. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación, ello a través del sistema; y
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del CIV.

11.11.1.3 Atribuciones de la Secretaría Técnica.

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

1. Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionada con los asuntos que se tratarán ante el CIV en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, por el Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
2. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Presidente del CIV;
3. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del CIV, cuando el Presidente del Comité lo instruya;
4. Integrar y enviar previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de CIV del programa;
5. Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del CIV, la asistencia de los miembros del CIV;
6. Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
7. Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de los procesos sobre los acuerdos generados en el CIV; Elaborar las actas de las sesiones del CIV;
8. Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
9. Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto de la resolución del CIV;
10. Ordenar la publicación de las Reglas de Operación del programa en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" por aprobación del CIV; y,
11. Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO.

12.1. Gestión del Recurso ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la **Dirección General de Administración**, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2024. Dicha cuenta será administrada por la Secretaría.

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

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia; y
 - d. Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria.
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- III. Carátula del estado de cuenta o carta de certificación de la cuenta bancaria específica del programa.
- IV. Recibo simple expedido por la dependencia, especificando: importe, concepto, clave presupuestal;
- V. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada;

- VI. Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los solicitantes o contrato de apertura bancaria;
- VII. Listado de beneficiarios aprobado por su Comité y firmado por el responsable del programa (especificando nombre, vertiente, monto del apoyo, como mínimo);
- VIII. Copia de Identificación Oficial (INE o Pasaporte) del beneficiario o representante legal en caso de ser persona jurídica; y
- IX. Copia de la presente regla de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

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

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

En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno, o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; se notificará al CIV para que proceda a la cancelación del proyecto y reasignación del recurso.

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

En cuanto a la comprobación de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General de Administración de la Secretaría, comprobará a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) a más tardar, el 30 de septiembre del 2024, mediante la entrega del padrón final de solicitante, debidamente firmado por el Secretario Técnico del CIV, y la documentación en digital que acredite la entrega de los apoyos y como parte de la comprobación digitalizada el convenio celebrado haciendo referencia a la Solicitud de Pago del SIF que le corresponda.

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

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

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las presentes Reglas de Operación, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen pagado al 30 de agosto del año en curso o en el periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará a más tardar el 30 de septiembre del 2024.

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ESTADO DE JALISCO

No. de	Recurso	Nombre del indicador	Unidad	Valor	Presupuesto	Meta	Unidad de medida (para meta)	Medios de verificación	Supuestos
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1.1

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ESTADO DE JALISCO

No. de	Recurso	Nombre del indicador	Unidad	Valor	Presupuesto	Meta	Unidad de medida (para meta)	Medios de verificación	Supuestos
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1.1	11.1.1.1.1.1.1.1.1

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO.

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien a su vez notificará mensualmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria de los solicitantes directos a fin de poder reportar al menos, las siguientes variables:

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

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

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

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

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

La Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, basada en los reportes mensuales elaborados realizará el informe de valoración del programa, el cual deberá entregarse a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico, el cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de noviembre del 2024 y será publicado en el portal de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

15. EVALUACIÓN.

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

1. Introducción;
2. Descripción del problema público y lógica de intervención;
3. Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa;
4. Principales resultados del programa;
5. Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa; y
6. Conclusiones y agenda de mejora.

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 30 de septiembre de 2024 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.

La Dirección General de Planeación realizará para la evaluación interna del programa un informe anual de resultados.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN.

La información relacionada a los apoyos otorgados no importando su modalidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás

relativos y podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>

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

16.1. Publicación y Difusión:

Las presentes Reglas de Operación del programa Desarrollo Empresarial Artesanías se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

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

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

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

16.2. Comentarios, quejas y denuncias:

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

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

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

Contraloría del Estado:

Tel: 800 4663786, (33) 3668 1613, ext. 50704, 50709 y 50712
Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx
Domicilio: Av. Vallarta No.1252 esquina Atenas col. Americana de la ciudad de Guadalajara Jalisco C.P. 45160

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Tel: 3330302000 ext. 52275
Correo electrónico: oic.sedeco@jalisco.gob.mx
Domicilio: C. Manuel López Cotilla 1505-Piso 7, Col Americana, Lafayette.
Guadalajara, Jal. C.P. 44160.

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

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

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

- Folio.
- Nombre.
- Tipo de apoyo.
- Género
- Monto aprobado por la Secretaría.
- Año.

Dicho padrón deberá recabar al menos los siguientes datos:

Para Personas físicas:

- Nombre fiscal de la persona beneficiaria.
- RFC de la persona beneficiaria.
- Actividad económica según la clasificación SCIAN.
- Domicilio de acuerdo al RFC desagregado en las siguientes variables:
 - Calle.
 - Número exterior.
 - Número interior.
 - Código Postal.
 - Colonia.
 - Municipio.
- CURP de la persona beneficiaria.
- Sexo (hombre, mujer).
- Fecha de nacimiento (Año/Mes/Día).
- Concepto de apoyo recibido.
- Tipo de apoyo (especie o monetario).
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos).
- Fecha de recepción del apoyo (Año/Mes/Día).

Para Personas Jurídicas:

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

17.1. Protección de datos personales.

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

18. CONTRALORÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

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

18.1. Ética, conducta y prevención de conflicto de interés.

Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico, como Principios Rectores

del Servicios Público, la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Equidad, Transparencia, Austeridad, Integridad y Competencia.

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".
Así lo acordó el Secretario de Desarrollo Económico.

MBA. LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO

Secretario de Desarrollo Económico

(RÚBRICA)

ANEXOS

Anexo A
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
PROGRAMA _____

Nombre Director General _____

Dirección General _____

Nombre del Proyecto _____

Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ninguna causal de cancelación establecidas en las Reglas de Operación del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales, así como, las Reglas de operación del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. En la empresa se cuenta con criterios de prevención de riesgos psicosociales (violencia y acoso laboral)
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.
- k. Hago constar que soy una microempresa con un rango de 0 a 10 empleados (Nota: esta afirmación sólo aplica si el solicitante entra en esta categoría de microempresa, en el caso de ser una empresa pequeña con un rango de 11 a 50 trabajadores, mediana con un rango de 51 a 250 trabajadores y grande con un rango de 251 trabajadores en adelante, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación.

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

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física

Nombre Representante legal- Persona Jurídica

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



ANEXO B DICTAMEN TÉCNICO

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, en apego a lo establecido en la normativa jurídica aplicable de Asignación de Recursos para los Proyectos 2024 a través del Programa "_____", emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con la normativa jurídica aplicable del programa; la Direcciones Generales responsables, en el ámbito de su competencia, concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados para llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

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

NOMBRE DEL DIRECTOR
GENERAL JURÍDICO Y FIRMA

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

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



ANEXO C

REINTEGRO DE RECURSO.

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

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

Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario	Total de Proyecto
A	B	C=A+B
\$ 600,000.00	\$ 400,000.00	\$ 1,000,000.00

	D= A/C	E= B/C	D+E
PORCENTAJES DE PROYECTO	60%	40%	100%

F	C-F	
Monto Comprobado	Faltante por Comprobar	
\$ 900,000.00	\$ 100,000.00	

Calculo de la Devolución			
F	\$ 900,000.00	100%	D E
G= F*D	\$ 540,000.00	60%	
H= F*E	\$ 360,000.00	40%	
Devolución	A-G =	\$ 60,000.00	

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

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

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

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

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

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

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

- A) La cantidad a reintegrar según los cálculos explicados en este anexo;
- B) La información de la cuenta bancaria a la cual deberá realizar la transferencia y deberá mencionar en la referencia del pago el número de folio asignado a su proyecto.

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

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

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

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

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



ANEXO D
CANCELACIÓN

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente.

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

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

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

Nota: Deberá adjuntar el comprobante del reintegro.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



ANEXO E
DESISTIMIENTO

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente

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

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

Nombre del proyecto:
Folio:
Monto solicitado a SEDECO:
Motivo de desistimiento:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

91

ANEXO F
CAMBIO DE PROVEEDOR

PROGRAMA _____
Dirección General de _____
Presente

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

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

Nombre del proyecto:

Folio:

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

Justificación o motivo del cambio:

INFORMACIÓN REGISTRADA EN SISTEMA:

Datos del proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Marca:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

INFORMACIÓN DEL CAMBIO:

Datos del nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Marca:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Se deberán adjuntar los documentos con la nueva información conforme a lo establecido en la convocatoria.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2024.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



Anexo G

Comprobantes para demostrar la adopción de políticas internas en materia de inclusión, corresponsabilidad en los cuidados e igualdad de género.

Entre los documentos comprobatorios, podrá entregarse cualquiera de los siguientes comprobantes:

- La contratación de personas con discapacidad mostrando los certificados estatales o federales que acrediten la discapacidad o, en su caso, el documento de diagnóstico de discapacidad emitido por una institución pública, y el respectivo contrato de la persona.
- Contratos Laborales o algún otro documento, en el que se describa la flexibilización de horarios para las personas que realizan acciones de cuidados
- Capacitación al personal operativo y directivo en materia de igualdad, que puede ser provisto por entidades privadas con reconocimiento probado en la materia o el personal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

- Certificación en materia de igualdad y no discriminación como la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación o similares como puede ser el [Programa Pactemos](#), de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres; en caso de no haberlo acreditado presentar las evidencias de la vinculación y registro así como una carta compromiso de conclusión
- Documento que acredite la normativa interna para lograr la conciliación con corresponsabilidad, que puede incluir horarios flexibles, horarios escalonados, teletrabajo, licencias de maternidad y paternidad extendidas, candados para impedir despidos en caso de embarazo o durante la lactancia, entre otras.
- Otros. Los cuáles podrían definirse en la convocatoria correspondiente.

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







EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$119.00 |
| 2. Edición especial | \$224.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,551.00 |
| 2. Fracción 1/2 página en letra normal | \$1,035.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$669.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

A t e n t a m e n t e

Punto de Venta y Contratación

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MARTES 5 DE MARZO DE 2024
NÚMERO 46 . SECCIÓN VIII
TOMO CDIX

REGLAS de Operación de la Secretaría de Desarrollo Económico para el programa "Emprendimiento y Desarrollo Empresarial" ejercicio 2024. **Pág. 3**

REGLAS de Operación de la Secretaría de Desarrollo Económico para el programa "Desarrollo Empresarial Artesanías " ejercicio 2024. **Pág. 50**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx