



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO
JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
SALVADOR ZAMORA ZAMORA

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
HÉCTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ AGUAYO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
JANIO SOTELO GONZÁLEZ

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



VIERNES 28 DE MARZO DE 2025

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXIII

12

SEXIES
EDICIÓN ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

**JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

**SALVADOR
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

**HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

**JANIO
SOTELO GONZÁLEZ**

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 OPERACION "IMPULSO MIPYMES JALISCO" EJERCICIO 2025

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

Lic. Cindy Blanco Ochoa, 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 23 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

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 2025, señala en el artículo 23 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 incentivos públicos.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2025, publicado con fecha 17 de diciembre de 2024, mediante el Decreto 29822/LXIV/24 y Presupuesto de Egresos 2025, Volumen V, publicado el 31 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$61,000,000.00 (Sesenta y un millones 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 "Impulso Mipymes Jalisco", 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 interpretar e 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

Las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) desempeñan un papel crucial en la economía jalisciense, al representar el 99.8% de los establecimientos económicos según el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), generar más del 55.4% de los empleos formales del estado (IMSS), y de acuerdo a los datos oportunos del censo económico 2024, tienen ingresos por suministro de bienes y servicios por \$1,785,420.48 pesos (un millón setecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos veinte pesos 48/100 M.N.). Estas empresas constituyen una fuente importante de ingresos para millones de jaliscienses y son esenciales para la integración de mujeres al mercado laboral, dado que emplean en promedio un mayor porcentaje de mujeres que las grandes empresas. Sin embargo, enfrentan desafíos estructurales que limitan su profesionalización, crecimiento, competitividad y sostenibilidad a largo plazo.

Dada dicha importancia, el gobierno estatal ha otorgado apoyos económicos enfocados a las mipymes 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.

A partir de 2020, se inició una nueva fase de implementación con los programas Reactiva y Reinicia como medidas de reactivación económica, enfocadas en preservar y generar empleo, así como en recuperar los niveles de productividad de las mipymes. En el caso de Reinicia, se destinaron \$168,110,000.00 pesos (ciento sesenta y ocho

millones ciento diez mil pesos 00/100 M.N.) a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390.00 pesos (cuarenta y ocho mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.), de los cuales el 34% fueron para mujeres. Por otro lado, Reactiva dispersó \$275,893,575.00 pesos (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) a 2,129 beneficiarios, con un promedio de \$109,995.00 pesos (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que el 62% de los fondos fueron para mujeres. En 2021, ambos programas continuaron, con Reinicia entregando \$12,380,000.00 pesos (doce millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) a 274 beneficiarios, con un promedio de \$45,182.00 pesos (cuarenta y cinco mil ciento ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), y Reactiva dispersando \$83,481,097.00 pesos (ochenta y tres millones cuatrocientos ochenta y un mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.) a 1,368 beneficiarios, con un promedio de \$61,024.00 pesos (sesenta y un mil veinticuatro pesos 00/100 M.N.)

En 2022 los apoyos a mipymes fueron implementados mediante dos programas: Jalisco Crece, enfocado en proyectos de alto impacto para empresas medianas y grandes, y Desarrollo Empresarial, orientado a micro y pequeñas empresas. Jalisco Crece dispersó \$99,577,385.31 pesos (noventa y nueve millones quinientos setenta y siete mil trescientos ochenta y cinco pesos 31/100 M.N.) a 87 proyectos, beneficiando indirectamente a 1,201 personas, mientras que Desarrollo Empresarial asignó \$11,337,265.88 pesos (once millones trescientos treinta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos 88/100 M.N.) a 188 proyectos.

Para 2023, se crearon nueve programas bajo la estructura general de Jalisco Crece y Desarrollo Empresarial para atender los objetivos de ese año, con una inversión total de \$138,689,490.79 pesos (ciento treinta y ocho millones, seiscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa pesos 79/100 M.N.) y 429 beneficiarios. Los programas incluyeron áreas como artesanías, comercio interno, comercio exterior, cadenas de proveeduría y proyectos estratégicos, con presupuestos y beneficiarios variados en cada uno.

En 2024, el Gobierno de Jalisco implementó cuatro programas de apoyo a empresas, con un presupuesto total asignado de 36.5 millones de pesos: Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, Desarrollo Empresarial Artesanías, Jalisco Crece Comercio Exterior y Jalisco Atrae.

PROGRAMAS 2024	DISPERSADO	BENEFICIARIOS
Desarrollo Empresarial Artesanías	\$1,469,375	31
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	\$11,151,250.56	73
Jalisco Atrae	\$19,500,000.00	7
Jalisco Crece Comercio Exterior	\$2,928,173.00	60
Total	\$35,048,798.56	171

En 2025, después de un ejercicio de revisión y planeación, se ha planteado una serie de cambios en la lógica de intervención de los apoyos económicos en aras de cumplir con nuestra misión de aportar valor económico que genere movilidad social a partir del desarrollo de cadenas productivas estratégicas en todas nuestras regiones, atendiendo las barreras para la inclusión de todos los grupos y sectores de manera responsable y sostenible.

Las presentes Reglas de Operación exponen la operación del programa "Impulso mipymes Jalisco", que surge a partir de la necesidad de impulsar la profesionalización, el crecimiento y desarrollo económico de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado de Jalisco a través de la entrega de apoyos económicos.

A nivel local, existen experiencias públicas similares, un ejemplo es el programa "Empresarias de Alto Impacto", lanzado en el año 2021 por la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres. Este programa está dirigido a mujeres empresarias, tanto personas físicas como morales, cuyas empresas contaban con entre 6 y 100 empleados (micro, pequeñas y medianas empresas). El objetivo principal es apoyar proyectos enfocados en el fortalecimiento empresarial, bajo una lógica de protección, para fortalecer principalmente a empresas medianas.

A nivel nacional, el programa Fondo Pyme, operado entre 2004 y 2012, estaba diseñado para apoyar a micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en su proceso de creación y fortalecimiento, con el objetivo de incrementar su competitividad y sustentabilidad a través de apoyos temporales. Aunque su enfoque fue más amplio y no exclusivamente dirigido a un grupo de empresarios o sectores específicos, el Fondo Pyme mostró la importancia de ofrecer apoyos financieros y técnicos que promuevan el crecimiento y la viabilidad de las pequeñas y medianas empresas, clave para la economía local y nacional.

Estas experiencias, tanto locales como nacionales, son modelo para implementar una intervención similar, ajustada a las necesidades y características del entorno actual de las mipymes, enfocándose en la adaptación a contextos específicos, como es la profesionalización empresarial.

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.

De acuerdo con el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, en Jalisco, la distribución de las mipymes varía significativamente entre el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG) y el Interior del Estado. El total de mipymes en el estado asciende a 398,185 empresas, de las cuales el 57.4% se encuentran en el AMG, mientras que el 42.6% están ubicadas en el interior del estado.

Sin embargo, esta distribución cambia de manera considerable cuando diferenciamos entre Pymes y microempresas. En el caso de las Pymes, que suman 26,087 empresas, se observa una clara concentración en la zona urbana, con 18,287 empresas (69.9%) ubicadas en el AMG, y 7,800 empresas (30.1%) en el interior del estado.

En contraste, las microempresas presentan una distribución más equilibrada. De las 372,098 microempresas registradas en todo el estado, 212,797 (57.2%) se localizan en el Área Metropolitana de Guadalajara, mientras que 159,301 (42.8%) están en el Interior del Estado.

Haciendo un análisis en la distribución de las micro y pymes en Jalisco presenta variaciones significativas en cuanto a la concentración de empresas por sector, con diferencias notables entre el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG) y el Interior del Estado.

Por ejemplo, en el sector agroindustrial, la AMG tiene una presencia limitada, con 53 microempresas y 11 pequeñas y medianas empresas (pymes), es decir, solo un 0.03% del total de mipymes. En cambio, el interior del estado se muestra una concentración mayor, con 127 microempresas y 105 pymes, lo que equivale al 0.15% del total de mipymes del estado.

El sector comercio es el que presenta la mayor concentración de empresas tanto en el Área Metropolitana como al interior del estado, tan sólo en el Área Metropolitana, se registran 99,900 microempresas y 5,311 pymes, lo que constituye 43.2% del total de mipymes en la región. Por otro lado, en el interior del estado, el sector comercio cuenta con 72,431 microempresas y 1,890 pymes, representando 44.7% de las mipymes en esa zona. Esto quiere decir que, el comercio es un sector clave tanto en la entidad.

Para el sector industrial, el AMG tiene mayor concentración, con 18,865 microempresas y 3,621 pymes, es decir, el 5.8% del total de mipymes. En comparación, con en el interior de Jalisco, se contabilizan 16,036 microempresas y 1,218 pymes, lo que representa el 3.6% del total de mipymes.

Finalmente, en el sector de servicios, el Zona urbana alberga 93,979 microempresas y 9,344 pymes, lo que representa el 43.6% de las mipymes de la entidad. Al interior de Jalisco, este sector contabiliza 70,707 microempresas y 4,587 pymes, lo que equivale al 43.3% del total de empresas.

Dado a lo anterior, se ha detectado que, las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) enfrentan serias dificultades para crecer y consolidarse en el mercado debido a la falta de profesionalización en sus operaciones, administración y estrategias de negocio. Aunque las mipymes son la columna vertebral del tejido empresarial mexicano, su contribución al Producto Interno Bruto (PIB) es menor al 20%, lo que refleja su baja productividad y limitado impacto económico. Este problema limita su competitividad y sostenibilidad, afectando negativamente su contribución al crecimiento económico y social del país, de acuerdo con el estudio de Martha A. Peña Ceniceros sobre los retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes, identificando cuatro ejes clave:

- Baja productividad en comparación con empresas de mayor tamaño.
- Limitada adopción de tecnologías y herramientas digitales.
- Deficiencias en habilidades gerenciales y de liderazgo.
- Escaso acceso a financiamiento formal.

Bajo esta identificación, las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en Jalisco de acuerdo a la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), enfrentan varios desafíos que limitan su crecimiento y competitividad, siendo uno de los principales desafíos la falta de profesionalización. Muchas de estas empresas carecen de una estructura organizativa adecuada, lo que afecta su capacidad para gestionar eficientemente sus recursos y tomar decisiones estratégicas. La escasa capacitación en áreas clave como finanzas, marketing, tecnología y gestión empresarial impide que estas empresas aprovechen su potencial y se adapten a las demandas del mercado. Además, tienen dificultades para acceder a financiamiento, lo que limita su capacidad de inversión en innovación e infraestructura.

Esta falta de profesionalización, sumada a barreras regulatorias y la volatilidad económica, crea una necesidad urgente de políticas públicas y programas de apoyo que promuevan la capacitación, la mejora de la gestión y la adopción de buenas prácticas empresariales, a fin de fortalecer y asegurar su sostenibilidad a largo plazo.

El bajo nivel de profesionalización y las capacidades gerenciales representa otra barrera significativa, tales como:

- Gestión autónoma y sin planificación estratégica;
- Dificultades para adoptar tecnologías;
- Acceso limitado a financiamiento o capital; y
- Limitado acceso a capacitación o asesoría.

La falta de competitividad y crecimiento de las empresas micro, pequeñas, medianas 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.

De tal manera que, podemos definir que las mipymes de Jalisco enfrentan problemas de supervivencia derivado de barreras que impiden su profesionalización

A nivel nacional, según el estudio de Demografía de los Negocios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la magnitud de este problema es considerable, ya que el 30.0% de las microempresas no logran sobrevivir

durante los primeros 5 años, en Jalisco, la tasa de mortalidad es del 29.5%. En el caso de las pequeñas y medianas empresas (pymes), el 19.8% de las microempresas a nivel nacional no superan este período, mientras que, en Jalisco esta cifra asciende al 20.45%

La entrega de apoyos económicos a las mipymes 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 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.

La profesionalización de las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en México, de acuerdo al estudio "Retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes mexicanas" de 2024, es un factor determinante para su permanencia en el mercado y su crecimiento, se considera que a nivel nacional, estas empresas representan el 99.8% de las unidades económicas, cifra similar a Jalisco, donde de acuerdo a los Censos Económicos 2024, las mipymes están generando aproximadamente el 63% de los ingresos por suministro de bienes y servicios, sin embargo, enfrentan serios desafíos que limitan su desarrollo.

Para analizar la profesionalización, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN) 2021, aunque la mayoría de las empresas de todos los tamaños realizan al menos una acción de planeación, la situación varía significativamente según el tamaño de la empresa. En el caso de las medianas empresas, el 86.3% lleva a cabo al menos una acción de planeación, mientras que en las pequeñas empresas este porcentaje es del 77.3% y en las microempresas solo del 58.3%.

Más preocupante es que solo el 39% de las microempresas realiza pronósticos de ventas y rentabilidad para los próximos 12 meses, y apenas el 38% establece metas a largo plazo. En contraste, las medianas empresas alcanzan un 75.1% y un 66.8%, respectivamente, además, la gestión del endeudamiento es una estrategia que solo el 38.1% de las microempresas implementa, lo que refleja una clara falta de planificación financiera.

Otro aspecto crítico es la capacitación del personal, según los datos oportunos del Censo Económico 2024, solo el 3.9% de las microempresas imparte capacitación a sus colaboradores, en comparación con el 81.4% de las grandes empresas, esta disparidad indica que la mayoría de las microempresas no invierte en el desarrollo de sus trabajadores, lo que limita su capacidad para operar de manera eficiente y competitiva.

En cuanto a la disponibilidad de tecnologías, el 92.7% de las microempresas tiene acceso a Internet, sin embargo, solo el 47.5% utiliza programas informáticos especializados para sus operaciones. Además, menos del 10% de estas empresas implementa plataformas de venta en línea o lleva a cabo proyectos formales de innovación, lo que destaca un uso limitado y poco estratégico de la tecnología disponible.

De acuerdo con el artículo de Sofía Pérez Gasque, denominado "Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) lideradas por mujeres son fundamentales para la economía de México" de 2023, las mipymes se enfrentan a varios obstáculos que limitan su crecimiento y competitividad, muchos de los cuales están directamente relacionados con la desigualdad de género, a pesar de generar el 72% de los empleos en México y contribuyen al 52% del PIB nacional.

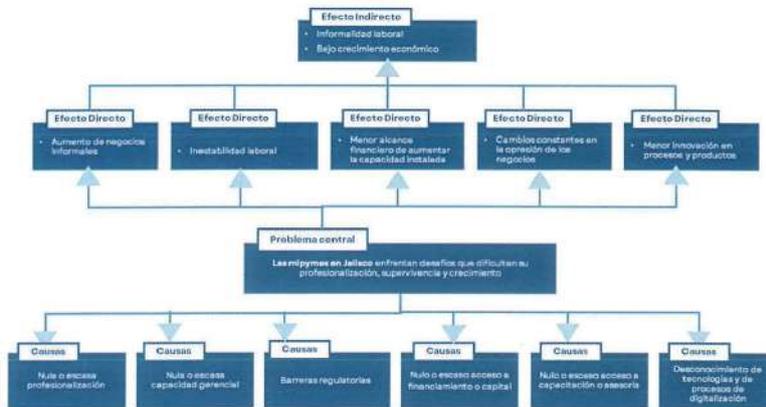
Los principales problemas que se destacan son:

1. El 68% de las mipymes lideradas por mujeres no tiene acceso a créditos bancarios, lo que las coloca en desventaja frente a las dirigidas por hombres, dificultando su expansión.
2. Las mujeres empresarias enfrentan desventajas por la falta de acceso a tecnologías y el uso de herramientas digitales, limitando el mercado que cada vez es más digitalizado, y que las grandes empresas tienen un fácil acceso a estas tecnologías.
3. Las empresas lideradas por mujeres enfrentan una carga tributaria alta y compleja, lo que las hace menos competitivas. Muchas de estas empresas carecen de los conocimientos y recursos necesarios para cumplir

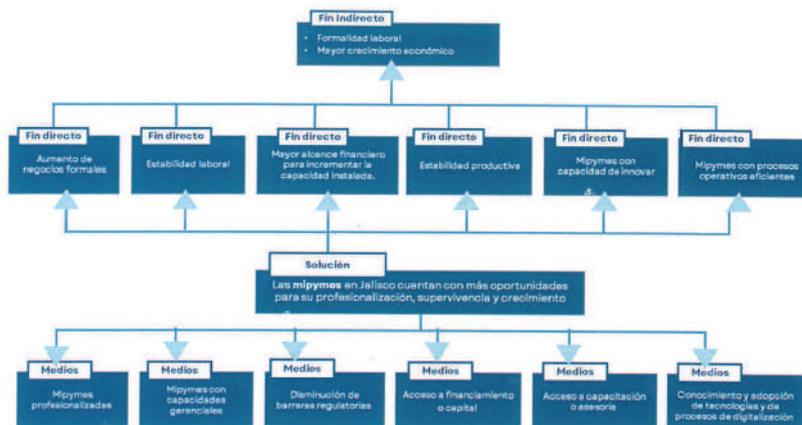
con sus obligaciones fiscales; de acuerdo al índice Doing Business del Banco Mundial, México se encuentra en la posición 120 de 190 países en términos de facilidad para pagar impuestos en 2023, lo que indica que aún hay desafíos en esta área.

4. Cabe mencionar que las mujeres empresarias ganan, en promedio, un 23% menos que los hombres en el mismo sector.
5. A pesar de la importancia de las mipymes que son lideradas por mujeres, muchas de estas empresas no reciben la formación adecuada para desarrollarse de manera eficiente y competitiva en el mercado.

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:



Para describir el fin de solución a las problemáticas que enfrentan las mipymes en el entorno actual, se presenta un esquema visual que facilita la comprensión de los elementos clave de esta situación. A través del siguiente árbol, se ilustra de manera detallada cómo el presente programa público responde a las necesidades específicas de las mipymes, priorizando la adaptación a los contextos particulares de cada empresa:



3.2 Descripción de la lógica de intervención.

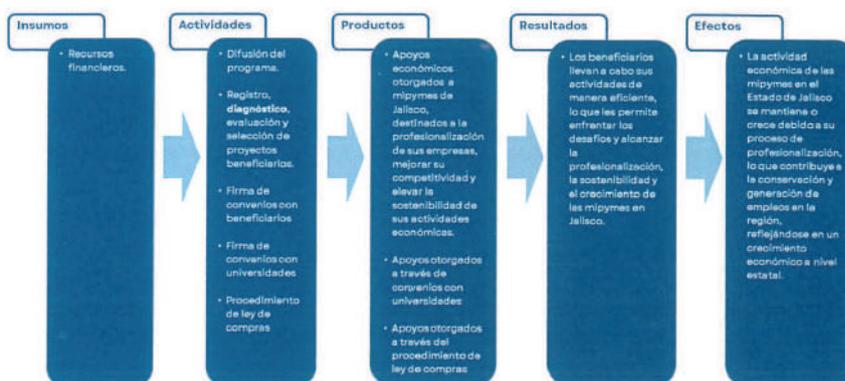
El Programa "Impulso mipymes Jalisco" busca apoyar proyectos de micro, pequeñas y medianas empresas formalmente establecidas en el estado de Jalisco:

- Que requieran fortalecer las capacidades productivas y comerciales; y
- Que requieran profesionalizar sus actividades y capacidades empresariales.

El programa "Impulso mipymes Jalisco" tiene la siguiente lógica de intervención: a partir de la apertura del programa, las mipymes que se inscriban en la convocatoria "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios" pasarán por un autodiagnóstico empresarial, que les permitirá identificar áreas de oportunidad así como fortalezas de su negocio, posteriormente las mipymes plantearán sus necesidades mediante un proyecto, mismo que será evaluado conforme a los criterios de valoración. Aquellos proyectos que resulten aprobados pasarán por un proceso de capacitación empresarial acorde a sus diagnósticos empresariales y posteriormente, recibirán el recurso económico solicitado para la adquisición de maquinaria, equipo, certificaciones y otros servicios que fortalezcan su actividad productiva.

Por otro lado, las pymes (pequeñas y medianas empresas) que se inscriban a la convocatoria "Impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas" (sectores automotriz y agroindustrial) deberán cumplir como requisito fundamental haber participado previamente en el proyecto "Aceleradora pymes Jalisco" y presentar la constancia vigente expedida por la aceleradora del proyecto. Plantearán sus necesidades mediante un proyecto, mismo que será evaluado conforme a los criterios de valoración. Aquellos proyectos que resulten aprobados recibirán el recurso económico solicitado, destinado a fortalecer su actividad productiva y facilitar su vinculación e integración en cadenas de valor estratégicas.

Los proyectos antes mencionados deberán ser presentados a partir de convocatorias públicas del Programa.



Para asegurar que las mipymes en Jalisco sigan avanzando hacia la profesionalización, y cuenten con sostenibilidad y crecimiento, es esencial evaluar diversas alternativas que optimicen su eficiencia operativa y competitividad en el mercado. La profesionalización de las mipymes tiene un impacto duradero, ya que mejora la capacidad de las mipymes para adaptarse a los cambios del mercado.

Por ejemplo, la capacitación y formación profesional ofrecen beneficios a largo plazo en términos de mayor competitividad y generación y conservación de empleo. Además, el que tengan mayores ingresos debido a los procesos operativos eficientes, les permite tener potencial de retorno de inversión y menores riesgos asociados al endeudamiento.

El programa es la alternativa más adecuada para garantizar una mejora continua en la eficiencia de las mipymes, permitiéndoles enfrentar los desafíos del mercado y adaptarse a los cambios económicos. Existen otras alternativas de intervención como puede ser el financiamiento a capital, sin embargo esta dependencia no tiene la facultad de otorgar créditos. Así mismo se detectó que otra alternativa de solución radica en la facilitación de trámites, y si bien esta acción es importante, no corresponde a la lógica de intervención del programa, no obstante la SEDECO sí contempla esta estrategia como parte de sus acciones.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Información general		
Nombre Oficial del Programa	Impulso Mipymes Jalisco	
Modalidades de Apoyo	Apoyo económico: 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 sectorial: Desarrollo económico	Eje 3: Crecimiento y Desarrollo Económico. Objetivo de Gobernanza: Consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, permitiendo a las personas un acceso incluyente a los beneficios de la integración de la ciencia y la tecnología, de la tefricación y especialización de sectores clave y el impulso al capital humano, haciendo un uso responsable y democrático de los recursos naturales de todas las regiones del estado.	
Temática:	Industria, comercio y servicios.	
Resultado general:	Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las mipymes con la finalidad de atraer mayor inversión y generar maacut;s 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:	8. Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.	
4.3 Información administrativa - organizacional		
Dependencia o unidad responsable	07 Secretaría de Desarrollo Económico.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	664 Dirección General de Comercio Interno	
Dirección o unidad operativa		
4.4 Información programática - presupuestal		
Tipo de programa	Público	
Presupuesto autorizado	43,500,000.00	
Clave presupuestaria	\$38,534,100.00	070000664825C64331
	\$ 1,160,000.00	070000664825C84331
	\$ 2,935,900.00	070000664825C74331
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario	825	
Nombre del programa presupuestario	Impulso Mipymes Jalisco	
Gastos de operación	Monto	Porcentaje
	\$ 870,000.00	hasta el 2.00%
	Clave presupuestal 070000664825C54331	
	Uso de los gastos de operación	
	A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer de hasta un 2.00% del presupuesto del Programa presupuestal para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, servicio de catering, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, pago de plataformas tecnológicas y de bases de datos, pago por realización de diagnósticos empresariales y capacitaciones, insumos, servicios de impresiones, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de honorarios por servicios profesionales, pago de viáticos del personal y evaluación del Programa "Impulso Mipymes Jalisco".	

Nota: el componente ligado a la clave presupuestal 070000664825C84331 corresponde a la ejecución de recurso mediante el procedimiento de ley de compras; mientras que el componente ligado a la clave presupuestal 070000664825C74331 corresponde a la ejecución mediante convenio

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General.

- Aumentar la supervivencia de las mipymes de Jalisco a través de incentivos que permitan su profesionalización y que disminuyan las barreras que impiden su crecimiento.

5.2. Objetivos específicos.

- Incrementar la eficiencia operativa mediante la adquisición y adecuación de equipamiento que facilite la formalización empresarial.
- Favorecer la adopción de tecnologías y procesos que impulsen la digitalización de las mipymes.
- Aumentar la competitividad y capacidad de expansión de las mipymes a través de capacitaciones y certificaciones.
- Incrementar la comercialización mediante estrategias de acceso a mercados físicos y digitales.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Este programa busca disminuir las barreras que enfrentan las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en Jalisco para desarrollarse como empresas competitivas, a través de incentivos a mipymes formalmente establecidas ante el Servicio de Administración Tributaria en Jalisco, bajo las siguientes características del número de empleados:

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

El programa plantea su intervención a través de dos convocatorias, por lo que la población potencial se establece en función a dichas convocatorias:

Población potencial y objetivo de los sectores industria, comercio y servicios

POBLACIÓN POTENCIAL:	POBLACIÓN OBJETIVO	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
Micro, pequeñas y medianas empresas pertenecientes a los sectores de industria, comercio y servicios que han demostrado interés en fortalecer sus actividades productivas	De los cuales se proyecta como población objetivo.	%
901	58	6.4%

La población potencial se calcula con base en el registro de empresas que anualmente han estado interesadas en acceder a programas públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, similares a este de los últimos dos años. Y que se encuentran registrados en la plataforma ID empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/>
La población objetivo se calculó con base en el promedio de los montos máximos y el presupuesto para esta convocatoria.

Población potencial y objetivo de los sectores estratégicos: automotriz, y agroindustrial

POBLACIÓN POTENCIAL:	POBLACIÓN OBJETIVO	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
Pequeñas y medianas empresas pertenecientes a sectores automotriz, y agroindustrial	De los cuales se proyecta como población objetivo.	%
78	31	39%

La población potencial se calcula con base en las empresas de estos 2 sectores que en ediciones anteriores han demostrado interés en participar en proyectos para obtener incentivos económicos.

Fuente: Plataforma ID empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/>

La población objetivo se calculó con base en el promedio de los montos máximos y el presupuesto para esta convocatoria.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa tiene cobertura en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco. Además, conforme a los criterios de valoración se busca propiciar un mayor impacto al interior del estado, por lo que se da un mayor puntaje a proyectos implementados fuera del área metropolitana.

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 ECONOMÍA (Federal):

- Mipymes MX (Secretaría de Economía)

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES:

- Fuerza Mujeres; y
- Empresarias de Alto Impacto

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Artesanías Jalisco Más.
- Jalisco Exporta Más.

PROGRAMAS MUNICIPALES

- Hecho en Zapopan

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.

Los apoyos serán distribuidos a través de 2 convocatorias:

1. "Impulso Mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios"

Nota: Los proyectos deberán ser presentados por micros, pequeñas y medianas empresas (persona física o jurídica), registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco, de los sectores industria, comercio y servicios.

2. "Impulso Pymes: pequeñas y medianas empresas de Industrias estratégicas (automotriz, y agroindustrial)".

Nota: Los proyectos deberán ser presentados por pequeñas y medianas empresas (persona física o jurídica), registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco, de los sectores estratégicos automotriz, y agroindustrial.

Para aplicar a esta segunda convocatoria, los solicitantes deberán haber participado previamente en el proyecto de "Aceleradora Pymes Jalisco" y presentar una constancia vigente del presente año.

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 2 convocatorias:

Convocatoria "impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios".

La empresa podrá elegir máximo dos destinos de recurso.

MODALIDAD	RUBRO	DESTINO
1. Capacidades productivas:	1.1 Equipamiento	1.1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos. 1.1.2 Equipos para generación de energía renovable o de eficiencia energética: <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de paneles solares, turbinas eólicas o sistemas de eficiencia energética. • Remodelaciones que reduzcan el consumo de energía. • Sistemas de captación de agua. • Tanques de agua pluvial o tecnologías para reciclaje de agua en procesos productivos. 1.1.3 Equipos de automatización (robots, sensores, líneas de producción automatizadas).
	1.2 Infraestructura para producción	1.2.1 Ampliación y/o adecuación de instalaciones, zonas de trabajo especializadas.
2. Capacidades comerciales y tecnológicas	2.1 Capacidades Administrativas	2.1.1 Software y hardware para digitalización de procesos (ERP, CRM, IoT, etc.). 2.1.2 Sistemas de Facturación Electrónica 2.1.3 Licencias de software: Licencias para paquetes ofimáticos, diseño gráfico, bases de datos, etc. 2.1.4 Adquisición de software y hardware de seguridad (firewalls, antivirus, VPNs, etc.). 2.1.5 Robots Virtuales (RPA, etc)

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

16

2.2 Certificaciones, y capacitación especializada.	2.2.1 Certificaciones aplicables en el mercado nacional: Obtener o renovar certificaciones de calidad, gestión empresarial y especialización sectorial y sostenibilidad. ¹ (No aplica para implementación). 2.2.2 Capacitación Especializada para diseño e implementación de sistemas de gestión, estrategias de gestión empresarial, especialización sectorial y digitalización (marketing digital e e-commerce) ²
2.3 Go to Market y habilitación digital (e-commerce)	2.3.1 Expos, congresos y encuentros de negocios B2B presenciales realizados dentro de México. 2.3.2 Publicidad y promoción en marketplaces (Amazon, MercadoLibre, Walmart, etc.). 2.3.3 Estrategias de marketing digital y pauta publicitaria (Meta, Google Ads, email marketing, etc.). 2.3.4 Desarrollo o rediseño de páginas web, plataformas de e-commerce o infraestructura digital para la venta en línea.

Notas: * La Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección General de Comercio Interno podrá ofrecer consultoría para la implementación en caso de recibir recurso para digitalización.

Convocatoria "impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas (automotriz, y agroindustrial)", la empresa podrá elegir máximo dos destinos de recurso.

MODALIDAD	RUBROS	DESTINO
1. Capacidades productivas:	1.1 Equipamiento	1.1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos. 1.1.2 Equipos para generación de energía renovable o de eficiencia energética: <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de paneles solares, turbinas eólicas o sistemas de eficiencia energética. • Remodelaciones que reduzcan el consumo de energía. • Sistemas de captación de agua. • Tanques de agua pluvial o tecnologías para reciclaje de agua en procesos productivos 1.1.3 Equipos de automatización (robots, sensores, líneas de producción automatizadas).
	1.2 Infraestructura para producción	1.2.1 Ampliación y/o adecuación de instalaciones, zonas de trabajo especializadas.
2. Capacidades comerciales y tecnológicas	2.1 Capacidades Administrativas	2.1.1 Software y hardware para digitalización de procesos (ERP, CRM, IoT, etc.). 2.1.2 Sistemas de Facturación Electrónica 2.1.3 Licencias de software: Licencias para paquetes ofimáticos, diseño gráfico, bases de datos, y más. 2.1.4 Adquisición de software y hardware de seguridad (firewalls, antivirus, VPNs, etc.). 2.1.5 Robots Virtuales (RPA, etc)

¹ En caso de requerir una certificación, deberá estar debidamente justificada en la descripción del proyecto y alineada al objeto de esta convocatoria. (Ejemplo: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, HACCP, Certificación Kosher o Halal, Tecnología ISO 27001, FDA, OEKO TEX)

² Cualquier capacitación solicitada que esté disponible de forma gratuita por otras instituciones o plataformas electrónicas no será sujeta de apoyo.

	2.2 Certificaciones, y capacitación especializada.	2.2.1 Certificaciones: Obtener o renovar certificaciones de calidad, gestión empresarial y especialización sectorial y sostenibilidad. ³ (No aplica para implementación). 2.2.2 Capacitación Especializada para diseño e implementación de sistemas de gestión, estrategias de gestión empresarial, especialización sectorial y digitalización (marketing digital e e-commerce). ⁴
--	--	--

Notas: *La Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección General de Comercio Interno podrá ofrecer consultoría para la implementación en caso de recibir recurso para digitalización.

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

Para este programa se han destinado \$38,534,100.00 (Treinta y ocho millones quinientos treinta y cuatro mil cien pesos 00/100).

Monto de apoyo para las empresas que participen en la convocatoria "impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicio"

POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO
Micro	\$ 100,000.00	10%
Pequeña	\$ 150,000.00	15%
Mediana	\$ 350,000.00	20%

Montos de apoyo para las empresas que participen en la convocatoria "impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas (automotriz, y agroindustrial).

POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO
Pequeña	\$ 500,000.00	20%
Mediana	\$ 1,000,000.00	25%

9.3 Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados en este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2025.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.

- A. Ser micro, pequeña y/o mediana empresa formalmente establecida en el estado de Jalisco;

³ En caso de requerir una certificación, deberá estar debidamente justificada en la descripción del proyecto y alineada al objeto de esta convocatoria. (Ejemplo: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, HACCP, Certificación Kosher o Halal, Tecnología ISO 27001, FDA , OEKO TEX)

⁴ Cualquier capacitación solicitada que esté disponible de forma gratuita por otras instituciones o plataformas electrónicas no será sujeta de apoyo.

- B. Tener mínimo dos años de operaciones si la mipyme participa en la convocatoria Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicio), o tres años de operaciones si la pyme participa en la convocatoria Impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas);
- 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 noviembre de 2025.

REQUISITOS JURÍDICOS

10.1.1. Persona física

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	DOCUMENTO PROBATORIO
Acreditar la identidad de la persona física.	Identificación oficial vigente con fotografía (se considerará): <ul style="list-style-type: none"> • INE • Pasaporte y; • Cédula profesional estatal y/o federal. (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. (Formato debe de estar actualizado)
Cumplir con sus obligaciones fiscales.	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2025 y con domicilio fiscal en el estado de Jalisco. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Para la convocatoria "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicio" se deberá constar que la empresa tiene 2 años de operaciones. • Para la convocatoria "Impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas" se deberá constar que la empresa tiene 3 años de operaciones.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con fecha de emisión no mayor a 3 meses.
Demostrar que la empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco.	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 meses. (Debe 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. (Comprobantes aceptados: servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta más reciente de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Manifiestar 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, completarlo con la información, firmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio
Acreditar cursos de pro integridad	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://bit.ly/IntegridadEmpresarial_PLAI Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022, 2023 o 2024.
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 2025 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y debe contener el RFC del solicitante. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener limitante de depósito alguno. Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación. (10.3.4; inciso 12).
Acreditar el tamaño de la empresa.	Para el caso de: <ul style="list-style-type: none"> • Microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A; • Pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores), y las medianas empresas (51 a 250 trabajadores) deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en pdf: <ol style="list-style-type: none"> 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.)
Acreditar el proyecto Aceleradora pymes Jalisco.	Constancia vigente del presente año obtenida en el proyecto y validada por la institución aceleradora. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica solo para proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso pymes: Pequeñas y Medianas Empresas de Industrias Estratégicas (automotriz y agroindustria)"

10.1.2. Persona jurídica

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	DOCUMENTO PROBATORIO
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 meses de antigüedad. En caso de que se hayan realizado cambios de razón social, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento que acredite dicho cambio, con su boleta registral.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

20

Acreditar la identidad del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía (se considerará): <ul style="list-style-type: none">• INE• Pasaporte y;• Cédula profesional estatal y/o federal 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.
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 meses. (Debe 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: <ul style="list-style-type: none">• 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 (Comprobantes aceptados: servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta más reciente de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2025 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. Nota: <ul style="list-style-type: none">• Para la convocatoria "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicio" se deberá constar que la empresa tiene 2 años de operaciones.• Para la convocatoria "Impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas" se deberá constar que la empresa tiene 3 años de operaciones.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (Fecha de emisión no mayor a 3 meses).
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, 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 número de CLABE interbancaria	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2025 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria. Nota: <ul style="list-style-type: none">• En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".• La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener limitante de depósito alguno. Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación. (10.3.4; inciso 12).

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

21

Acreditar cursos de pro integridad	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://bit.ly/IntegridadEmpresarial_PLA Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022, 2023 o 2024.
Acreditar el tamaño de la empresa	Para el caso: <ul style="list-style-type: none"> • Microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo A; • Pequeñas empresas (11 a 50 trabajadores) y las medianas empresas (51 a 250 trabajadores) deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en pdf: <ol style="list-style-type: none"> 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).
Acreditar el proyecto Aceleradora pymes Jalisco.	Constancia vigente del presente año obtenida en el proyecto y validada por la institución aceleradora. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica solo para proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso pymes: Pequeñas y Medianas Empresas de Industrias Estratégicas (automotriz y agroindustria)"

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

Acreditar curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social.	Constancia a nombre del solicitante el curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social que estarán disponibles a través de la plataforma de SEDECO vinculada al sitio del registro. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica solo para aquellos proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios).
Acreditar que la empresa pertenece a alguno de los sectores estratégicos	Demostrar la pertenencia al sector industrial con un giro alineado a las cadenas de valor estratégicas en los sectores automotriz y agroindustrial mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Situación Fiscal o Acta Constitutiva y, • Tres facturas de trimestres distintos que respalden ventas en el sector y/o • Contrato con empresa tractora y/o • Carta intención de empresa tractora Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Aplica solo para aquellos proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso pymes: Pequeñas y Medianas Empresas de Industrias Estratégicas (automotriz y agroindustria)" • Los documentos deben acreditar la pertenencia al sector correspondiente, conforme a la clasificación del sector industrial establecida por el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.
Realizar o haber realizado el autodiagnóstico en plataforma ID Empresa	Cumplir con el autodiagnóstico que está disponible en la página: https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/ Nota: <ul style="list-style-type: none"> • El autodiagnóstico tendrá una vigencia de 6 meses.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica solo para aquellos proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios).
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS
(Previo al apoyo)
Equipamiento

REQUISITOS	OBSERVACIONES
Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Aplica para proveedores nacionales. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con al menos 1 año de inicio de operación ante el SAT
Propuesta del Plan de Desarrollo	<p>Propuesta del Plan de Desarrollo (formato libre), documento donde se detalle la implementación del equipo o infraestructura, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del proyecto: Explicación breve de cómo la inversión aumentará la capacidad productiva, mejorará la eficiencia o reducirá costos. • Cronograma de implementación: Fechas estimadas de compra, instalación y puesta en marcha del equipo. • Especificación técnica del equipo o tecnología: Detalles de los componentes, funciones y capacidades del equipo. En caso de sistemas energéticos o captación de agua, incluir el diseño técnico. • Entregables esperados: Manuales técnicos, certificados de garantía, protocolos de mantenimiento, etc.
Tabla informativa con los resultados con los que se mide la productividad de su proceso de producción.	<p>Tabla de Productividad (Ver ejemplo en anexo I)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete. <p>En caso de contar con algún otro indicador para medir su productividad podrá agregarlo a la tabla. *No aplica para destino 1.1.2 Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p>
Diagrama de Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Reflejar el proceso de producción que desarrolla la empresa y señalar donde estará ubicada la maquinaria y/o equipo que será adquirido mediante un diagrama de proceso. • Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete.

Capacidades Administrativas

REQUISITOS	OBSERVACIONES
Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Aplica para proveedores nacionales. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con al menos 1 año de inicio de • Operación ante el SAT
Una cotización para la compra para uno ó más procesos de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • La cotización deberá contener: • Especificaciones técnicas y/o características, • Datos Fiscales del Proveedor (RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono, Correo son enunciativos más no limitativos).

	<ul style="list-style-type: none"> Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional. Que incluya IVA desglosado. (Excepto cotización extranjera) Que se presente durante la vigencia de la convocatoria.
Propuesta del Plan de Desarrollo	<p>Propuesta del Plan de Desarrollo (formato libre), documento donde se detalle la implementación del software o hardware, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Explicación breve de cómo la herramienta digital mejorará los procesos administrativos. Cronograma de implementación: Fechas estimadas de instalación, configuración, capacitación (si aplica) y puesta en marcha. Especificación de módulos y funcionalidades (en caso de software): <ul style="list-style-type: none"> Para ERP, CRM, RPA, seguridad o sistemas de facturación: Descripción de los módulos a implementar (ejemplo: contabilidad, gestión de clientes, automatización de tareas, facturación, protección de datos). Para software de diseño, bases de datos u ofimática: Explicación de qué tareas optimizará y en qué áreas de la empresa se usará. Descripción de entregables: Documentación técnica proporcionada por el proveedor (manuales de usuario, guías técnicas, certificados de licencias).
Plan de mejora digital	<ul style="list-style-type: none"> Documento de formato libre donde se detalle la justificación del porque necesita para procesos como solución digital para su empresa. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete.

Go to Market y habilitación digital (e-commerce)

No aplica para los proyectos que ingresaron a la convocatoria Impulso pymes: Pequeñas y Medianas Empresas de Industrias Estratégicas (automotriz, y agroindustrial)"

REQUISITOS	OBSERVACIONES	Destino		
		2.3.1	2.3.2, 2.3.3	2.3.4
Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. Aplica para proveedores nacionales. Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. Proveedor con al menos 1 año de inicio de operación ante el SAT 	Sí	Aplica en caso de hacerlo a través de una agencia de marketing digital	Sí
Información del evento al que desea participar.	<p>Documento técnico en formato libre que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa, calendario e invitación del evento. Fecha del evento. Costo o cotización del evento. (Captura de pantalla o documento probatorio o sitio web del evento). Agenda de negocios (en caso de que aplique) 	Sí	N/A	N/A

Información de estrategia del uso del recurso (marketplace o marketing digital)	Documento técnico que detalle cómo se utilizará el apoyo: <ul style="list-style-type: none"> Nombre y página web del marketplace o plataforma de marketing digital donde invertirán. Descripción de los servicios por contratar. Cronograma de actividades relacionadas con la inversión. Presupuesto detallado del gasto proyectado y cotización de la plataforma o agencia de marketing digital. Evidencia de preparación previa; captura de pantalla de cuenta activa en marketplace o plataforma. 	N/A	Si	N/A
Información de estrategia del uso del recurso para (Desarrollo o rediseño de páginas web, plataformas de e-commerce o infraestructura digital)	Documento técnico que detalle cómo se utilizará el apoyo: <ul style="list-style-type: none"> Cotización o contrato con un proveedor de desarrollo web o e-commerce. Boceto o prototipo de la plataforma a desarrollar. Evidencia de dominio web registrado o intención de compra del dominio y su costo. Cronograma de actividades relacionadas con la inversión. Presupuesto detallado 	N/A	N/A	Si

Certificaciones y capacitación especializada

REQUISITOS	OBSERVACIONES	Destino	
		2.2.1	2.2.2
Foto actual de fachada e interior de la empresa (área operativa)	<ul style="list-style-type: none"> Foto de fachada donde se vea el número exterior. Deberán coincidir con el mismo domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. Foto del área de producción de la empresa. Nota: No serán válidas las fotografías bajadas o copiadas de internet 	Si	Si
Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. Aplica para proveedores nacionales. Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. Proveedor con al menos 1 año de servicio que proporcionará. 	Si	Si
Curriculum del proveedor de la consultoría y/o capacitación según aplique.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá contener listado de consultorías y certificaciones ejecutadas para el caso de la consultoría. Incluir al menos 3 referencias y contactos de sus clientes. Nota: Los documentos pueden presentarse en un formato libre 	N/A	Si
Una cotización para el proceso de consultoría	<p>Las cotizaciones deberán Contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos Fiscales del Proveedor (RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono, Correo) son enunciativos más no limitativos Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día que se genera, así como el equivalente en moneda nacional. Que incluya IVA desglosado. (Excepto cotización extranjera) Que se presente durante la vigencia de la convocatoria Descripción del servicio a realizar. 	N/A	Si
Plan de trabajo para la implementación.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá contener los alcances propuestos de la consultoría seleccionada por el beneficiario. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del consultor, en caso de persona física no es obligatorio el membrete. 	N/A	Si

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Una cotización para la expedición del certificado	Las cotizaciones deberán Contener: <ul style="list-style-type: none"> • Datos Fiscales del Proveedor (RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono, Correo) son enunciativos más no limitativos). • Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera así como el equivalente en moneda nacional. • Que incluya IVA desglosado. (Excepto cotización extranjera) • Que se presente durante la vigencia de la convocatoria • Descripción del servicio a realizar. 	Sí	N/A
Copia del resultado de la consultoría de implementación de sistema de gestión (para la certificación)	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firma por la organización que expide el dictamen de implementación *Se refiere a un documento que compruebe que la implementación del sistema de gestión ya se completó, evidencias de cumplimiento con los estándares exigidos para la certificación. 	Sí	N/A
Una cotización de la capacitación	La cotización deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> • Datos Fiscales del Proveedor (RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono y Correo, estos datos son enunciativos más no limitativos). • Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional. • Que incluya IVA desglosado. (Excepto cotización extranjera) • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria. • Descripción del servicio a realizar. 	N/A	Sí
Contenido temático para los cursos de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contener la duración del curso de capacitación, los alcances y el temario • Deberá estar en hoja con membrete y firmada por el representante legal de la empresa proveedora de la capacitación. 	N/A	Sí
Acreditación del Instructor y/o consultor	<ul style="list-style-type: none"> • El instructor y/o consultor deberá presentar la acreditación correspondiente que lo certifica para impartir la capacitación (Al menos una de estas: RENAC, REVOE, STPS, SEP, SEJ, CONOCER). • Esto deberá ser presentado por cada miembro del equipo que participará 	N/A	Sí
Documento de acreditación curricular del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Documento donde mencione número de registro para brindar capacitación con valor curricular (Al menos una de estas: RENAC, REVOE, STPS, SEP, SEJ, CONOCER). <p>Nota: Los documentos pueden presentarse en un formato libre</p>	N/A	Sí

*Para cada uno de los destinos, "SI" indica que el requisito aplica, mientras que "N/A" significa que no aplica. Los destinos se pueden revisar en el cuadro de modalidades.

Infraestructura para producción

REQUISITOS	OBSERVACIONES
Foto actual de fachada e interior de la empresa (Área operativa)	1.-Foto actual de fachada donde se vea el número exterior y deberá coincidir con el mismo domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. 2.-Foto del área de producción de la empresa. Nota: No serán válidas las fotografías bajadas o copiadas de internet
Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Aplica para proveedores nacionales. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con al menos 1 año de inicio de operación ante el SAT
Propuesta del Plan de Desarrollo	<p>Propuesta del Plan de Desarrollo (formato libre), documento donde se detalle la implementación del equipo o infraestructura, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación breve de cómo y por qué la ampliación o adecuación es necesaria. • Cronograma de implementación: Fechas estimadas de compra, instalación y puesta en marcha de la infraestructura

	<ul style="list-style-type: none"> • Especificación técnicas: Detalles de los trabajos a realizar (ejemplo: construcción de área de producción, adecuación de zonas especializadas), Materiales a utilizar. • Croquis o planos de la obra, indicando las modificaciones a realizar. • Documentos que el proveedor entregará al finalizar (planos finales, manuales de uso/mantenimiento, etc).
Tabla informativa con los resultados con los que se mide la productividad de su proceso de producción.	Tabla de Productividad (Ver ejemplo en anexo 1) <ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete. En caso de contar con algún otro indicador para medir su productividad podrá agregarlo a la tabla. Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.

ENTREGABLES PARA COMPROBACIÓN FORMATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA
(Después del apoyo)

Comprobación Formativa

TODAS LAS MODALIDADES
<p>Observaciones (Aplica independientemente de la modalidad de apoyo elegida para Convocatoria "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios)</p> <p>Las empresas beneficiadas deberán completar todos los cursos y videos recomendados con base en los resultados de su autodiagnóstico.</p> <p>Nota: Al realizar el autodiagnóstico, recibirán una lista de cursos sugeridos de acuerdo con el nivel de desarrollo de la empresa. Estos cursos estarán disponibles en la plataforma de SEDECO (ID Empresa). Al finalizar los cursos en la plataforma, podrán descargar una constancia, la cual deberá cargarse en la plataforma como parte de los documentos entregables.</p>

Comprobación técnica

EQUIPAMIENTO
<p align="center">Observaciones (Todos los destinos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe final), que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto y refleje el impacto económico. • Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal <p>Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica en el domicilio del proyecto de la maquinaria y/o de instalación de sistemas, demostrando la entrega del proveedor, instalación y puesta en marcha. • Certificados de garantía o manuales técnicos. • Pedimento de importación que ampare la compra de maquinaria y/o equipo (sólo en caso de importación) • Comprobación de la eficiencia de la productividad (Anexo 1) en caso de maquinaria y equipo nuevo y equipos de automatización. Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firmada por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. • Descripción de ahorro energético o mejoras en eficiencia o captación de agua en caso de equipos para generación de energía renovable o de eficiencia energética (formato libre).

INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCIÓN
<p align="center">Observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe final), que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto y refleje el impacto económico. • Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete <p>Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica de instalación y/o modificación y/o puesta en marcha.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de la eficiencia de la productividad (Anexo 1). Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firmada por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. <p>Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p>

CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS					
Observaciones	Destino				
	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5
<ul style="list-style-type: none"> Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe final), que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto y refleje el impacto económico. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Para Software adquirido, se deberán entregar fotos que muestren número de serie evidenciando instalación y puesta en marcha. 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Para el Hardware adquirido deberá entregar fotos que muestren el equipo, la instalación y puesta en marcha. 	X	N/A	N/A	X	N/A

CERTIFICACIONES, CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA		
Observaciones	Destino	
	2.2.1	2.2.2
<ul style="list-style-type: none"> Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe final), que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto y refleje el impacto económico. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejora de resultados del proyecto, donde se especifique la necesidad del fortalecimiento de la empresa. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete. <p>Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p>	N/A	X
<ul style="list-style-type: none"> Copia del certificado de acreditación obtenido o copia del documento que acredite que éste se encuentra en trámite. 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Lista de asistencia de la capacitación con fecha y firma de los participantes acompañada de la identificación oficial de los participantes. 	N/A	X
Fotos de las sesiones del curso.	N/A	X
Contenido temático del curso de certificación apoyado.	N/A	X
Material de capacitación del curso	N/A	X

Go to Market y habilitación digital (e-commerce)			
Observaciones	Destino		
	2.3.1	2.3.2 y 2.3.3	2.3.4
<ul style="list-style-type: none"> Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe final), que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto y refleje el impacto económico. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en caso de persona física no es obligatorio el membrete. <p>Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete.</p>	X	X	X
<p>Para el caso de Expos, Congresos y B2B, documento que integre la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa del evento. Evidencia fotográfica de la participación en el evento, así como del stand. Evidencia del registro de inscripción. Adicional a lo anterior para el caso de eventos de B2B, también deberá presentar copia de la agenda y citas logradas, así como el impacto económico. <p>(En caso de que aplique)</p>	X	N/A	N/A
<p>Resultados o Impacto del Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Breve reporte al término del periodo apoyado que incluya: Número de ventas o leads generados a través del marketplace o marketing digital. Aumento de visibilidad o tráfico en la plataforma. Evidencia de la implementación (por ejemplo, imágenes del perfil de la empresa en el marketplace o enlaces a los productos/servicios publicados). 	N/A	X	N/A
<p>Resultados o Impacto del Apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Breve reporte al término del periodo apoyado que incluya: Evidencia de Implementación: Acceso o captura de la web/plataforma desarrollada. Vínculo a sitio web. Descripción de beneficios o impacto con el apoyo. 	N/A	N/A	X

Comprobación financiera

EQUIPAMIENTO
Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML) aplica para bienes o servicios nacionales a adquirir. Invoice, en caso de facturas extranjeras que amparen la compra de maquinaria y/o equipos importados. Las facturas deberán estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera, la factura deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera (de acuerdo al DOF); así como el equivalente en moneda nacional.
<p>Copia del comprobante de pago realizado al proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por transferencia electrónica, el cual deberá estar acompañado del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el pago ó depósito bancario. <p>Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor</p>

INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCIÓN
Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML) aplica para bienes o servicios nacionales a adquirir. Invoice, en caso de facturas extranjeras que amparen la compra de maquinaria y/o equipos importados. Las facturas deberán estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera, la factura deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera (de acuerdo al DOF); así como el equivalente en moneda nacional
<p>Copia del comprobante de pago realizado al proveedor: Por transferencia electrónica, el cual deberá estar acompañado del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el pago ó depósito bancario. Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor</p>

CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS
Observaciones (Todos los destinos)
<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML) aplica para bienes o servicios nacionales a adquirir. Invoice, en caso de facturas extranjeras que amparen la compra de maquinaria y/o equipos importados. En caso de proyectos de compra de software o hardware, el concepto de la factura deberá señalar tipo de software o hardware y descripción básica. Para el caso de software deberá contener además la información de la licencia original (Número de licencia, folios, serial o lo que aplique e identifique plenamente la licencia). Las facturas deberán estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera, la factura deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera (de acuerdo al DOF); así como el equivalente en moneda nacional
<p>Copia del comprobante de pago realizado al proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por transferencia electrónica, el cual deberá estar acompañado del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el pago ó depósito bancario. <p>Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor</p>

CERTIFICACIONES, CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA
Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML). Las facturas deberán estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera, la factura deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera (de acuerdo al DOF); así como el equivalente en moneda nacional
<p>Copia del comprobante de pago realizado al proveedor: Por transferencia electrónica, el cual deberá estar acompañado del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el pago ó depósito bancario. Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor</p>

Go to Market y habilitación digital (e-commerce)
Observaciones (Todos los destinos)
<ul style="list-style-type: none"> • Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML). • Las facturas deberán estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera, la factura deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera (de acuerdo al DOF); así como el equivalente en moneda nacional
Copia del comprobante de pago realizado al proveedor: <ul style="list-style-type: none"> • Por transferencia electrónica, el cual deberá estar acompañado del Estado de Cuenta Bancario donde se refleje el pago ó depósito bancario. • Comprobante de pago de dominios o hosting (si aplica) para destino 2.3.4 Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor

Nota: Los entregables de comprobación técnica y financiera deberán subirse a la plataforma ID Empresa conforme al numeral 11.1

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. La información de los apoyos se encontrará disponible en la página de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/programas-y-convocatorias/programas-2025> y se describe en el numeral 11 de las presentes reglas de operación

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

- A. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- B. Estén dentro 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 noviembre de 2025.

10.2.1 Criterios de valoración técnica

Convocatoria: "Impulso mipymes: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de Industria, Comercio y Servicio"

No.	Criterios para valoración técnica	% Máximo
Congruencia del proyecto		
1	Explicar de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto con el impacto esperado. Debe contener: nombre del proyecto, descripción, problemática a resolver, objetivo general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y detalle del uso del recurso y de la aportación, datos de los proveedores seleccionados.	<ul style="list-style-type: none"> • Claro y detallado 10 • Escasa información 5 • Confusa 0
Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.		

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

	Impacto en empleabilidad, operación, productividad y/o ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Claro enfoque 10 • Hay poco enfoque 5 • No tiene enfoque 0
2	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la empleabilidad y/o operación y/o productividad y/o ventas. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.	
	Impacto a proveedores locales	
3	En caso de ser acreedores del recurso de este programa, la ubicación de los proveedores a los que el solicitante planea adquirir bienes o servicios. Se acreditará mediante la cotización presentada del proyecto y/o constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Local (Jalisco) 10 • Nacional 8 • Extranjero, 6
	Interés en la integración de herramientas tecnológicas en uno o varios procesos	
4	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la digitalización de sus operaciones. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado y/o la modalidad de apoyo seleccionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 10 • No 7
	Interés en la formación o programas de capacitación para el solicitante o empleados	
5	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la formación del solicitante o empleados. Se acreditará mediante la modalidad de apoyo seleccionada y/o comprobación de capacitaciones o cursos completados durante los dos últimos años (comprobable mediante diplomas o certificados emitidos por organismos educativos).	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 10 • No 6
	Todos los empleados están dados de alta en seguro social	
6	Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social. Se evaluará con base en el registro del IMSS o SUA y el número de empleados declarado en el registro bajo protesta a decir verdad..	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 5 • No 0
	Total	55

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO
	Valoración técnica:	
1	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 55.	55
	Municipio de ejecución:	
2	Los municipios dentro del AMG son: Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, Zapotlanejo, Acatlán de Juárez y Tlajomulco de Zuñiga.	<ul style="list-style-type: none"> • Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 • Área Metropolitana de Guadalajara, 7
	Pertenece a alguno de los siguientes sectores: construcción, muebles, inmobiliaria, alimentos y bebidas, restauranteros y moda (textil, calzado y joyería), semiconductores, tecnología (TI) y farmacéutica.	<ul style="list-style-type: none"> • Pertenece a sectores clave, 10 • Pertenece a cualquier otro sector, 6
3	Se acreditará a través de la constancia activa de situación fiscal .	

Aportación del solicitante mayor al 10%:		
4	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor al 10%, 10 • Menor o igual al 10%, 5
5	Implementan prácticas que reducen el impacto ambiental, de sistema de cuidados ¹ fomenten diversidad, calidad en el trabajo y/o prácticas que fomenten la igualdad salarial y la inclusión ² .	<ul style="list-style-type: none"> • Si los tiene, 10 • No los tiene, 7
	Se podrá acreditar con cualquiera de los documentos descritos en el Anexo G.	
6	Municipio forma parte de la estrategia estatal de mejora regulatoria*	<ul style="list-style-type: none"> • El municipio pertenece a la estrategia 5 puntos • No pertenece 2 puntos
TOTAL		100

*Se otorgarán 5 puntos si la empresa pertenece a un municipio que implemente la estrategia estatal de mejora regulatoria. Para lo cual la Dirección General de Mejora Regulatoria de SEDECO dará a conocer a la Dirección General responsable de la convocatoria, vía correo electrónico, cuáles son los municipios que a la fecha de la valoración de proyectos pertenecen a la estrategia.

¹Se 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.

²Se 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.

Convocatoria: "Impulso pymes: Pequeñas y Medianas Empresas de Industrias Estratégicas (automotriz, y agroindustrial)"

No.	Criterios para valoración técnica	% Máximo
Congruencia del proyecto		
1	Explicar de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto con el impacto esperado. Deberá contener nombre del proyecto, descripción, problemática a resolver, objetivo general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y detalle del uso del recurso y de la aportación, datos de los proveedores seleccionados.	<ul style="list-style-type: none"> • Claro y detallado 10 • Escasa información 5 • Confusa 0
Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.		
Fortalece encadenamiento productivo en sectores estratégicos		
2	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en consolidarse como proveedores de cadenas de valor en los sectores estratégicos (automotriz y agroindustrial). Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento claro, 15 • Fortalecimiento no claro,, 6 • No contribuye, 0
Impacto en empleabilidad, operación, productividad y/o ventas		
3	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar su empleabilidad y/o operación y/o productividad y/o ventas. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.	<ul style="list-style-type: none"> • Claro enfoque 10 • Hay poco enfoque 5 • No tiene enfoque 0

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Interés en la integración de herramientas tecnológicas en uno o varios procesos		
4	Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la digitalización de sus operaciones. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado y/o la modalidad de apoyo seleccionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 7
Resultado del proyecto de Aceleradora pymes Jalisco coincide con el tipo de apoyo solicitado		
5	Se acreditará mediante el Informe otorgado después de participar en el proyecto de Aceleradora pymes Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 3
La empresa tiene algún contrato o carta intención con empresa tractora		
6	Se acreditará mediante la presentación de dicho documento.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 7
Todos los empleados están dados de alta en seguro social		
7	Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social. Se evaluará con base en el registro del IMSS o SUA y el número de empleados declarado en el registro bajo protesta a decir verdad.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 5 • No 0
Total		70

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO
Valoración técnica:		
1	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 70.	70
Municipio de ejecución:		
2	Los municipios dentro del AMG son: Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatián, Zapotlanejo, Acatlán de Juárez y Tlajomulco de Zuñiga.	<ul style="list-style-type: none"> • Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 • Área Metropolitana de Guadalajara, 7
Aportación del solicitante mayor al 25%:		
3	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.	Para medianas empresas: <ul style="list-style-type: none"> • Mayor al 25%, 10 • Menor o Igual a 25% según 5 Para pequeñas empresas: <ul style="list-style-type: none"> • Mayor al 20%, 10 • Menor o Igual a 20% según , 5
Implementan prácticas que reducen el impacto ambiental, de sistema de cuidados ¹ fomenten diversidad, calidad en el trabajo y/o prácticas que fomenten la igualdad salarial y la inclusión ² .		
4	Se podrá acreditar con cualquiera de los documentos descritos en el Anexo G.	<ul style="list-style-type: none"> • Si los tiene, 10 • No los tiene, 7
TOTAL		100

¹Se 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.

²Se entenderá por inclusión laboral las acciones dentro de las organizaciones (empresas, organismos empresariales, etc.) que permitan 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 Comercio Interno vía sistema y tendrá un valor de hasta 100 puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de 76 puntos.

La Dirección General de Comercio Interno 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 Comercio Interno 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. Solicitar prórroga técnica para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo H, al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada;
7. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo E; y,
8. 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 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. Completar el cuestionario de expectativas de impacto;
8. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 9 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
9. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
10. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
11. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
12. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
13. Informar sobre la aplicación de los recursos económicos otorgados o en su caso, informar de los motivos por los que no fueron ejecutados;
14. 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;
15. 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;

16. 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,
17. Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.
18. Acreditar el proyecto de "Aceleradora pymes Jalisco" (Aplica solo para la convocatoria Impulso pymes: pequeñas y medianas empresas de industrias estratégicas)
19. Realizar el autodiagnóstico en plataforma ID Empresa (Aplica solo para la convocatoria "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicio").

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 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 y/o representantes legales que cuenten con reintegros, comprobaciones pendientes de proyectos o procedimientos jurídicos en trámite o concluidos en contra de la Secretaría de Desarrollo Económico en los programas de los ejercicios fiscales 2018 - 2024;
12. En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa en el Estado de Jalisco, 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/o rechazar, y el procedimiento para ello.

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 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.

En caso de que el Comité Interno de Validación no se encuentre activo por cualquier circunstancia, las Direcciones Generales en su ámbito de competencia podrán cancelar los proyectos mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, debiendo notificar a los solicitantes o beneficiarios en su caso, en apego a la normatividad aplicable.

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.

10.5 Errores ortográficos.

En caso de que se detecten errores ortográficos en la revisión jurídica, la Dirección General Jurídica será la responsable de corregir en sistema dichos errores, siempre y cuando éstos no alteren las características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado y la información corregida corresponda a la de los documentos oficiales presentados en el proyecto.

Si el error ortográfico es detectado en la revisión técnica, entonces la Dirección General responsable de la convocatoria, enviará un correo electrónico a la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información para solicitar la corrección. De igual forma, la corrección no deberá alterar las características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado y la información corregida corresponda a la de los documentos oficiales presentados en el proyecto.

10.6 Difusión de los beneficiarios seleccionados

La difusión de los proyectos seleccionados por parte del Comité Interno de Validación se publicará en la página oficial de la Secretaría, mayor detalles en el numeral 11.7.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

La difusión de las presentes reglas de operación del programa "Impulso Mipymes Jalisco" se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". La Secretaría de Desarrollo Económico se encargará de difundir y socializar las reglas, convocatorias y demás modalidades de apoyo para que los posibles beneficiarios conozcan el programa y puedan solicitar los beneficios. Para mayor información léase el numeral 16.1.



11.1. Creación de usuario en la plataforma ID empresa

El solicitante debe crear un usuario y una contraseña en 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.

11.1.1 Realizar el autodiagnóstico empresarial

Para las empresas participantes en la convocatoria de "Impulso mipymes: micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios", deberán realizar el autodiagnóstico empresarial que se encuentra disponible en la misma plataforma de ID empresa.

11.2 Registro del proyecto.

Una vez que el solicitante haya creado su usuario en la plataforma de pre registro, y que se haya cerciorado de que sus proyectos son aplicables, y deberá realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en la plataforma:

1. Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar el programa;
2. Llenar el formulario de registro de empresa y adjuntar la documentación probatoria correspondiente marcada en los numerales 10, según corresponda;
3. Completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado;
4. 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 y su relación con los destinos del recurso.
5. 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;
6. 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;
7. 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
8. 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.

11.2.1 Seguimiento a los solicitantes

El seguimiento a los solicitantes se llevará a cabo a través del escritorio de ayuda que se encuentra disponible dentro del mismo portal de SIGA. En dicho escritorio, el solicitante podrá establecer sus dudas, las cuales serán canalizadas a la o las direcciones competentes para dar respuesta a las mismas a través del mismo escritorio.

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 días hábiles, contados a partir del momento 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.

Ahora bien, si derivado de la revisión realizada a los folios de los solicitantes que cumplieron con todos los requisitos establecidos, y que derivado de ello ya no exista suficiencia presupuestal para otorgar la aportación de la Secretaría, se podrá suspender la revisión de los folios pendientes, salvaguardando sus derechos en orden de prelación, se deberá de reanudar la revisión cuando se dé el supuesto de suficiencia presupuestal, mismo que deberá de informar la Secretaría Técnica a las áreas en materia de su competencia, así como lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 10.2 de la presente Regla de Operación.

11.4 Revisión Técnica.

La Dirección General de Comercio Interno, 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 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 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 Comercio Interno, 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 Comercio Interno generará el Dictamen Técnico (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 10.2 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 Comercio Interno deberá ser entregado mediante dictamen técnico (anexo B) a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios de la Dirección General de Administración de la Secretaría, que a partir de la mesa de control 1, realizará lo siguiente:

11.5 Mesa de control 1.

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

- A. Verificar que los folios presentados a través del dictamen técnico (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 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 donde se llevará a cabo el proyecto, 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.

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

11.6 Aprobación de los folios.

La aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación.

La Dirección General de Comercio Interno presentará ante el Comité Interno de Validación (CIV) el listado de proyectos basado en el dictamen técnico (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 y Subsidios 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 que han sido verificados por la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios 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 de la página 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 Recursos Financieros de 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.

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, generará su cita de firma de convenio en la plataforma, la cual no deberá exceder de los 5 cinco días hábiles siguientes, o en su caso en el momento que se considere oportuno, esto con el fin de optimizar los procesos internos jurídicos, sin exceder el plazo de los 05 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.

En caso de que en la plataforma exista información que el beneficiario capturó con error o que exista alguna omisión en datos importantes para la celebración del convenio y/o para la generación de cualquier tipo de información para cuestiones administrativas propias del programa, la Dirección General Jurídica hará las correcciones mediante la plataforma ID Empresa en la información necesaria, ello con apego a la documentación probatoria y presentada por el mismo beneficiario en la plataforma ID Empresa. Cabe mencionar que ni el RFC, ni el tipo de solicitante, ni tamaño de empresa serán conceptos que puedan ser corregidos por error ortográfico.

La vigencia del convenio no podrá exceder del día 30 de noviembre de 2025.

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 mencionados anteriormente, el solicitante deberá presentar, con al menos tres días hábiles de anticipación a la cita, un escrito libre bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste su solicitud para ampliar el plazo para la firma del convenio, junto con la causa justificada, conforme a lo establecido previamente.

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 haya comprobado el ejercicio del recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.3.4, será la Dirección General encargada del programa la que, tras revisar las comprobaciones, notificará al beneficiario que será acreedor al reintegro total y/o parcial de los recursos otorgados. En los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, a través del sistema se le informará al solicitante sobre el incumplimiento y el procedimiento que deberá seguir para realizar el reintegro, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo C de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario dispondrá con 10 días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito tomando en cuenta las especificaciones indicadas en la notificación. Asimismo, deberá cargar el comprobante de la transferencia electrónica o depósito a la plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx>, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de reintegro. La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios será la encargada de notificar si se ha realizado el reintegro correctamente.

En caso de que el beneficiario no realice el reintegro de los recursos en los términos señalados en el párrafo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios notificará a la Dirección General Jurídica, quien procederá a través 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, en caso de que no resulte satisfactorio, se ejercerán las acciones jurídicas y/o administrativas a que haya lugar para el cobro del reintegro.

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 (proveniente de cancelación o incumplimiento) el proceso que el beneficiario deberá seguir es el siguiente:

1. Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;
2. Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de Reintegro, es decir, lo que establece el numeral 1, del apartado 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 que proceda a través 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, en caso de que no resulte satisfactorio, se ejercerán las acciones jurídicas y/o administrativas a que haya lugar para el cobro del reintegro.

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 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 2025, 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 noviembre de 2025. 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 Comercio Interno, 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 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 Comercio Interno, notificará mediante la plataforma a la Secretaría Técnica del CIV, a la Dirección General de Administración y a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios, el resultado de las comprobaciones de los proyectos aprobados especificado cuáles 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 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.

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 3 (tres) de los titulares o sus suplentes con derecho a voz y voto;
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 durante 2025;
5. Proponer estrategias de mejora a 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, conforme a las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.4 de las presentes Reglas de Operación, estableciendo dichas sanciones antes de la firma del convenio;
7. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
8. Cancelar los proyectos por incumplir la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación;
9. 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
10. 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. Convocar a personas representantes de cámaras empresariales, organizaciones civiles, academia e iniciativa privada, como invitados especiales en las sesiones de CIV que considere pertinente. Las personas invitadas contarán únicamente con voz;
5. Someter a autorización el orden del día de cada sesión del CIV;
6. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;

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

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

Podrán otorgarse prórrogas para la comprobación técnica, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2026. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al Anexo H, la cual deberá ser cargada en el sistema 5 días hábiles antes de la vigencia del convenio, a lo que la Dirección responsable de los proyectos será la encargada de evaluar dicha solicitud y dará la aceptación o negación a la petición a través del sistema. Los proyectos que hayan sido aceptados por la Dirección responsable del programa pasarán a la Secretaría Técnica vía Sistema para ser presentados ante el CIV para su debida aprobación. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2025, será necesario un convenio modificatorio, mismo que se realizará bajo el proceso descrito en el numeral 11.8. Una vez presentado ante el CIV se le notificará vía sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el solicitante deberá cargar en el sistema el Anexo F y la Dirección General de Comercio Interno, 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 Comercio Interno.

Es responsabilidad total del solicitante y/o beneficiario de la relación personal que lleve con sus proveedores, por lo que una omisión de ellos no es competencia de la Secretaría ni de ninguna de sus áreas.

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 de 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 Exporta Más;
2. Artesanías Jalisco Más;
3. Impulso Mipymes Jalisco

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

- Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, (con voz y voto);
- Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, (con voz y voto);
- Secretaría de la Hacienda Pública, (con voz y voto);
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social, (con voz y voto)
- 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
- 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;

7. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de calidad;
8. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
9. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
10. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;
11. 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
12. 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 o en su caso quién determine el Presidente del CIV, y 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. Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
7. Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de los procesos sobre los acuerdos generados en el CIV;
8. Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto de la resolución del CIV;
9. Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

El CIV de acuerdo a las atribuciones de su competencia instruirá a la secretaria técnica para que a través de su conducto solicite a la Dirección General Jurídica realice las siguientes funciones:

1. Realizar las actas de forma conjunta con la Secretaría Técnica de las sesiones del CIV;
2. Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
3. Realizar el procedimiento de publicación de las Reglas de Operación del programa en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

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), el pago a los beneficiarios aprobados, para lo cual remitirá lo siguiente:

- I. Oficio de instrucción, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Nombre del Beneficiario
 - c. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - d. Clave presupuestal que cuente con suficiencia; y,
 - e. 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) firmada en favor de cada beneficiario aprobado;
- III. Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa de la página del SAT;
- IV. Archivo XML de la Factura; y,

V. Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original). Con los siguientes datos:

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

- VI. Formato de registro para el servicio de abono en cuenta (de la Secretaría de la Hacienda Pública) anexando carátula del estado de cuenta o contrato de apertura de la cuenta bancaria específica del beneficiario en donde se encuentre visible la clave interbancaria
- VII. Copia simple del convenio debidamente requisitado.
- VIII. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada en la que se aprueba el listado de beneficiarios, con la lista de los mismos (especificando nombre, monto del apoyo como mínimo). ; en el primer trámite.
- IX. Constancia de Situación Fiscal.
- X. Copia de las presentes reglas de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite
- XI. Acta de instalación del CIV en el primer trámite.

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 11.7, la Secretaría de la Hacienda Pública entregará a los solicitantes aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y/o cheque y será notificado a través del sistema, y podrá ver el estatus en la plataforma ID Empresa. (Sin adjuntar el comprobante de la transferencia)

En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa en el Estado de Jalisco, 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.

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.

12.2 Reasignación de recursos.

Los recursos económicos disponibles en este programa, provenientes de proyectos cuya participación del beneficiario haya sido desistida, cancelada o que cuenten con remanentes del mismo, podrán ser reasignados por el Comité Interno de Validación (CIV) para el mismo programa. En el caso de que el remanente de la disponibilidad presupuestal no cubra el monto mínimo de aportación de la Secretaría, se podrá proceder al cierre de la convocatoria, previo acuerdo del Comité Interno de Validación, así como el cierre del sistema de registro de los solicitantes. En dada, situación que se produjera la cancelación de algún proyecto previamente aprobado por el Comité Interno de Validación debido a que no reúne los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el apoyo será reasignado conforme al orden de prelación de los registros obtenidos en el sistema.

- iii) Nombre o razón social
 - iv) RFC
 - v) Actividad económica SCIAN 2023
 - vi) Total de trabajadores
 - vii) Género (Sólo personas físicas)
 - viii) Calle y número
 - ix) Municipio
 - x) Nombre y apellidos de contacto
 - xi) Teléfono de contacto
 - xii) Correo electrónico de contacto
 - xiii) CURP representante legal
 - xiv) Nombre y apellidos del representante legal
 - xv) Teléfono del representante legal
 - xvi) Correo electrónico del representante legal
 - xvii) Entre otras variables que se consideren necesarias
- b) Resultado
- i) Fecha de aprobación del apoyo
 - ii) Tipo de recurso (Monetario / especie)
 - iii) Valor monetario del apoyo
 - iv) Programa público
 - v) Política pública
 - vi) Línea estratégica
 - vii) Convocatoria (si aplica)
 - viii) Modalidad (Si aplica)
 - ix) Rubro (Si aplica)
 - x) Destino (Si aplica)
 - xi) Nombre del proyecto (Si aplica)
 - xii) Entre otras variables que se consideren necesarias
- c) Reactivos de Impacto
- i) Reactivos de expectativa de empleo
 - ii) Reactivos de expectativa de ventas
 - iii) Reactivos de expectativa de valor de producción
 - iv) Reactivos de expectativas de valor de exportaciones
 - v) Reactivos de expectativas de valor de costos
 - vi) Entre otras variables que se consideren necesarias
- B. Reactivos para talento:
- a. Identificación
- i) Identificador único
 - ii) Tipo de beneficiario
 - iii) Identificador del aliado estratégico (Si aplica)
 - iv) CURP
 - v) Perfil del talento
 - vi) Nombre y apellidos
 - vii) Teléfono de contacto
 - viii) Correo de contacto
 - ix) Entre otras variables que se consideren necesarias
- b. Resultado
- i) Fecha de aprobación
 - ii) Tipo de recurso
 - iii) Valor monetario del apoyo
 - iv) Tipo de apoyo recibido
 - v) Convocatoria (Si aplica)
 - vi) Modalidad (Si aplica)

- vii) Rubro (Si aplica)
 - viii) Destino (Si aplica)
 - ix) Nombre del proyecto, curso o similar
 - x) Área de conocimiento del proyecto
 - xi) Entre otras variables que se consideren necesarias
- c. Reactivos de Impacto
- i) Reactivo de expectativa de empleo
 - ii) Entre otras variables que se consideren necesarias

Este seguimiento corresponde al monitoreo interno de los programas de las Secretarías pertenecientes a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico. La información deberá ser reportada por la Secretaría responsable mediante el formato de captura "F01-2025-Beneficiarios" el cual será enviada por correo por parte de la dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación de Gabinete Económico a la respectiva área de planeación o similar responsable. Para el detalle de los reactivos, consultar el anexo técnico "Reactivos 2025".

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 de Tecnologías de la Información proporcionará los recursos técnicos y administrativos que se requieren para llevar dicho registro.

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

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

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

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 5 de diciembre del 2025 y será publicado en el portal de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

15. EVALUACIÓN

La Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa del Programa, serán responsables de elaborar 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. Dicho informe incluirá al menos los siguientes apartados:

- A. Introducción.
- B. Descripción del problema público y lógica de intervención.
- C. Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa.
- D. Resultados del programa.
- E. Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa.
- F. Conclusiones y agenda de mejora.

El reporte deberá ser entregado por la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el 05 de diciembre de 2025.

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 "Impulso Mipymes Jalisco" 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://x.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 contribuye a garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona a solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, conforme a lo dispuesto en la fracción II, numeral 1 del artículo 2 de la ley correspondiente. Además, asegura la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, los cuales están clasificados como información confidencial. De igual manera, la Secretaría de Desarrollo Económico deberá reportar trimestralmente el padrón de beneficiarios a la Secretaría de Sistema de Asistencia Social, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 31 bis, 31 ter, 31 quater y 31 quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco. Asimismo, se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 de los "Lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) del Gobierno del Estado de Jalisco", publicados el 14 de mayo de 2024.

De manera interna 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://transparenciasitqej.jalisco.gob.mx/api/api/banco_archivos/215344/downloadWeb

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.

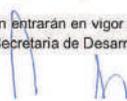
Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco,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



LIC. CINDY BLANCO OCHOA
Secretaría de Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

20. 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 en el Estado de Jalisco, 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: https://bit.ly/IntegridadEmpresarial_PLA

CBO

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.

Otorgo mi consentimiento expreso a fin de que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco pueda compartir y/o transferir los datos personales cargados en el presente registro y amparados en su aviso de privacidad integral a diversos entes públicos y privados que abonen a las políticas públicas actuales y futuras del Gobierno del Estado de Jalisco con la finalidad de que se me brinde un proceso de evaluación y seguimiento para los efectos de la presente Regla de Operación / Lineamiento, así como para que se me vincule y pueda ser contactado con posterioridad.

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica
Representante Legal- Organismo Público Descentralizado
Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero o su equivalente Municipio

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

56

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 2025 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

CBO

"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

57

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 porcentaje total 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 total o parcial, calculado como señala 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;

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

58

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."

CEB

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 2025.

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."

CBC

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 2025.

Atentamente

Nombre completo y firma

CBO

"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

61

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 2025.

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."

CBC

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.
- SUA (Sistema Único de Autodeterminación), donde se muestre la igualdad de percepciones respecto al mismo empleo, entre hombres y mujeres.
- 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.

CBO

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

ANEXO H

SOLICITUD DE PRÓRROGA TÉCNICA CONVOCATORIA PÚBLICA

PROGRAMA _____

Dirección General de _____

Presente

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a ____ de 2025

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 I

TABLA INFORMATIVA CON LOS RESULTADOS UTILIZADOS PARA MEDIR LA PRODUCTIVIDAD EN SU PROCESO DE PRODUCCIÓN.

PROGRAMA _____

Tabla Informativa con datos sobre la productividad en
unidades de la línea producción para el rubro de maquinaria productiva manufactura

		Maquina Actual/ Línea producción (capacidad de producción instalada)	Maquina Nueva/ Línea producción (capacidad de producción real)
A	Producción promedio (unidades)	Unidades	Unidades
B	Turno laboral (horas)	hrs.	hrs.
C	% de ocio x hora de producción	%	%
D	Tiempo de recursos	$D = (B) \times (1-C)$	$D = (B) \times (1-C)$
P	Formula (Productividad por unidades)	$P = A / D$	$P = A / D$

CBC





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 | \$1,400.00 |
| 2. Fracción 1/2 página en letra normal | \$ 900.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$ 600.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2025
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

Atentamente

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



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

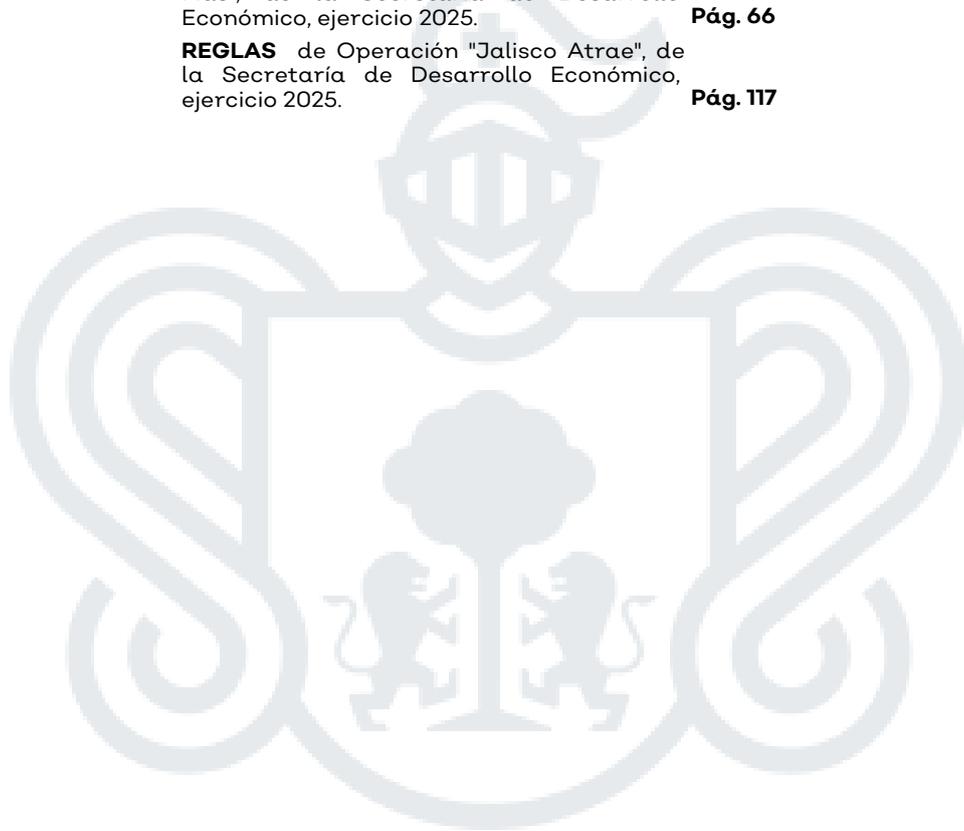
S U M A R I O

VIERNES 28 DE MARZO DE 2025
NÚMERO 12 SEXIES. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXIII

REGLAS de Operación "Impulso Mipymes Jalisco", de la Secretaría de Desarrollo Económico, ejercicio 2025. **Pág. 3**

REGLAS de Operación "Jalisco Exporta Más", de la Secretaría de Desarrollo Económico, ejercicio 2025. **Pág. 66**

REGLAS de Operación "Jalisco Atrae", de la Secretaría de Desarrollo Económico, ejercicio 2025. **Pág. 117**



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO