



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.

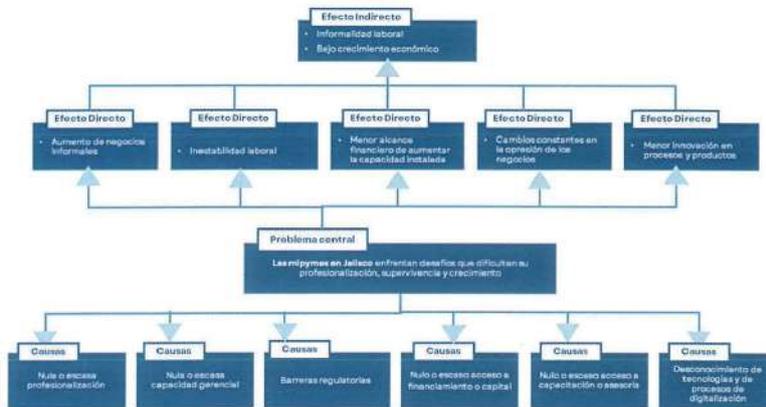
Los principales problemas que se destacan son:

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

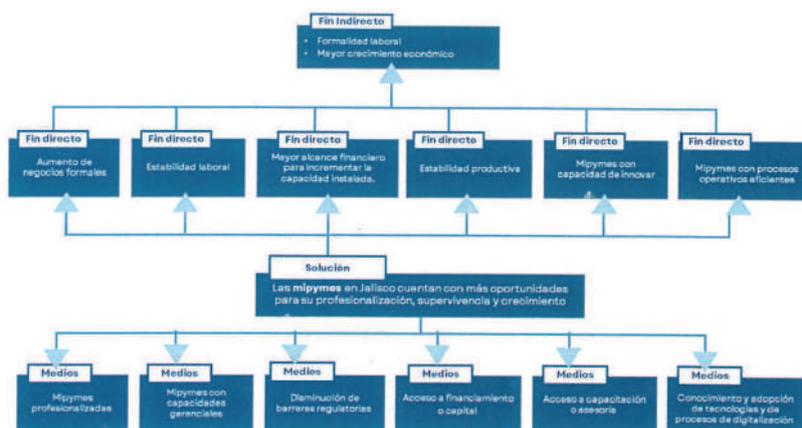
con sus obligaciones fiscales; de acuerdo al índice Doing Business del Banco Mundial, México se encuentra en la posición 120 de 190 países en términos de facilidad para pagar impuestos en 2023, lo que indica que aún hay desafíos en esta área.

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.

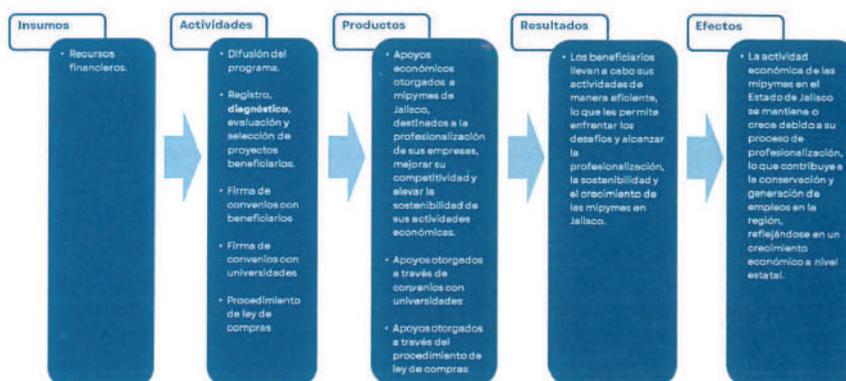
El Programa "Impulso mipymes Jalisco" busca apoyar proyectos de micro, pequeñas y medianas empresas formalmente establecidas en el estado de Jalisco:

- 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	0700000664825C64331
	\$ 1,160,000.00	0700000664825C84331
	\$ 2,935,900.00	0700000664825C74331
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 0700000664825C54331	
	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, completar 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 mpymes: 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 style="text-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 style="text-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. Nota: en caso de persona física no es obligatorio el membrete. 	X	X	X
Para el caso de Expos, Congresos y B2B, documento que integre la siguiente información: <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. (En caso de que aplique) 	X	N/A	N/A
Resultados o Impacto del Apoyo: <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
Resultados o Impacto del Apoyo: <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.
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. Nota: Los comprobantes de pago deberán mostrar los datos del proveedor

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.		

	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	<ul style="list-style-type: none"> • Local (Jalisco) 10 • Nacional 8 • Extranjero, 6
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.	
	Interés en la integración de herramientas tecnológicas en uno o varios procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 10 • No 7
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.	
	Interés en la formación o programas de capacitación para el solicitante o empleados	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 10 • No 6
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).	
	Todos los empleados están dados de alta en seguro social	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 5 • No 0
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..	
	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:	<ul style="list-style-type: none"> • Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 • Área Metropolitana de Guadalajara, 7
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.	
	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 permiten que las personas en condición de vulnerabilidad y sin importar origen étnico, género, enfermedad, orientación sexual y otras circunstancias tengan acceso a un empleo digno y decente. Como, por ejemplo, políticas de empleo que especifiquen la no discriminación laboral para contrataciones, instalaciones adecuadas para personal con alguna discapacidad, entre otras. La evaluación de estos criterios será realizada por la Dirección General de 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Unidad Presupuestaria	Objeto Presupuestario	Programa Presupuestario	Actividad	Producto	Forma de entrega	Medio	Alcance	Modalidad de entrega	Medios de verificación	Asignación
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03
04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), quien deberá reportar de manera mensual durante los primeros 10 días naturales, los avances de los beneficiarios finales aprobados en sus respectivos comités a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico, de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos 11 y 14 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Se entenderá como beneficiario final a todo ente productivo físicas y morales con actividad empresarial (Empresa, negocio, institución, asociación, cámara, etc.) y talento (individuo, persona, emprendedor, docente, estudiante, etc.) que reciben el beneficio de un apoyo de manera directa o a través de un aliado estratégico (indirecto), ya sea económico, en especie, o una combinación de las anteriores, como refiere el siguiente diagrama:



Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de solicitar la información necesaria de los solicitantes directos y aliados estratégicos desde el registro del proyecto (Reactivos de entrada). Para los beneficiarios indirectos, será responsabilidad del aliado estratégico, recabar dicha información de sus beneficiarios finales (indirectos). El reporte tendrá al menos las siguientes variables:

- A. Reactivos para entes productivos:
 - a) Identificación
 - i) Identificador único o folio
 - ii) Tipo de beneficiario (Directo, aliado, indirecto)

- 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.

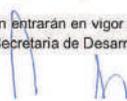
Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco,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

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

64

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

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

REGLAS DE OPERACION "JALISCO EXPORTA MÁS" 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.

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 apoyos 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 JALISCO EXPORTA MÁS, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento deberá implementar acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en el Estado. Para implementar dichas acciones el programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin incumplir lo establecido en el presente ordenamiento.

2. ANTECEDENTES O INTRODUCCIÓN

El gobierno estatal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico suele otorgar apoyos económicos desde el año 2014, con el objeto de impulsar el bienestar económico, la competitividad, productividad, y sustentabilidad en Jalisco. En el periodo 2014 - 2019 se implementó el programa Jalisco Competitivo.

El programa Jalisco Competitivo a lo largo de 6 años y con el objetivo de fortalecer el desarrollo económico y empresarial en el estado ha ido evolucionando incrementado de manera constante tanto el número de proyectos beneficiarios como la inversión dispersada. Desde su inicio en 2014, el programa contó con 86 proyectos aprobados en 2014 y alcanzó 354 beneficiarios en 2019. Durante este periodo, la aportación económica en ese periodo fue de \$519,023,454.00 pesos.

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

Mediante el programa Reinicia, se dispersaron \$168,110,000 para apoyar a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390; el 34% de los apoyos fueron destinados a mujeres. En el caso de Reactiva, se asignaron \$275,893,575 para 2,129 beneficiarios, con un monto promedio de \$109,995, destacando que el 62% de los apoyos fueron para mujeres.

En 2021, ambos programas continuaron con Reinicia dispersando \$12,380,000 para 274 beneficiarios, con un apoyo promedio de \$45,182, y Reactiva distribuyó \$83,481,097 para 1,368 beneficiarios, con un apoyo promedio de \$61,024.

En 2022, se continuó con el apoyo económico a los empresarios de Jalisco a través de dos nuevos programas. Jalisco Crece se enfocó en proyectos de alto impacto de empresas medianas y grandes, así como en organismos económicos, dispersando \$99,577,385.31 a 87 proyectos, beneficiando a 1,201 personas indirectamente. Por su parte, Desarrollo Empresarial estuvo enfocado en apoyar proyectos de micro y pequeñas empresas, dispersando \$11,337,265.88 a 188 proyectos.

En 2023, los apoyos económicos de la Secretaría se distribuyeron a través de 9 programas independientes, enfocados en los sectores prioritarios como artesanías, industria, comercio y servicios, comercio exterior, atracción de inversión, emprendimiento y desarrollo de proveedores. Estos programas fueron diseñados para dar continuidad a los objetivos de los programas de Jalisco Crece y Desarrollo Empresarial de 2022, adaptándolos a nuevas convocatorias con el fin de seguir apoyando de manera más específica y efectiva los diferentes sectores clave para el desarrollo económico de Jalisco.

El Programa Jalisco Crece Comercio Exterior 2024 dio continuidad a los apoyos otorgados en 2023 a través del mismo programa. En dicho año distribuyó \$22,034,143 en apoyo a 26 proyectos, beneficiando a 430 personas. En 2024, el programa destinó \$2,928,173 a 60 beneficiarios. Estos programas estuvieron diseñados para fomentar la actividad exportadora de Jalisco e incentivar a las empresas locales a iniciar su proceso de exportación.

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.

Cabe mencionar que el programa ha experimentado modificaciones sustanciales, las cuales están principalmente relacionadas con los resultados de una evaluación de salida realizada por los beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2024. Las áreas de mejora identificadas incluyen la población objetivo, modalidades, rubros de destino, criterios de elegibilidad y las obligaciones de los solicitantes.

En cuanto a la descripción del problema público o necesidad, ésta fue elaborada utilizando la metodología del marco lógico, que aborda los problemas que enfrentan las empresas tanto a nivel estatal como nacional, los cuales inciden directamente en su crecimiento económico. A través de este análisis, se identificaron las distintas formas de conceptualizar el problema, lo que permitió desarrollar un mapa que facilita su comprensión. Como resultado, se definió de manera específica el problema y se estableció el objetivo general del programa.

Para mejorar los procesos de diseño y operación del programa, en el ejercicio fiscal 2024 se solicitó a los beneficiarios que respondieran una encuesta de salida sobre la operatividad del programa y las reglas de operación. Los resultados de la evaluación mostraron que el Programa tiene una valoración positiva y que responde adecuadamente a las necesidades reales de la población objetivo descrita en estas reglas de operación.

Se identificaron hallazgos relevantes, entre los que destaca la inclusión de personas con discapacidad. El 8% de los beneficiarios indicaron que cuentan con empleados que tienen alguna discapacidad o limitación. Además, el 83.6% de los participantes señalaron haber recibido algún tipo de capacitación, asesoría y/o acompañamiento durante todo el proceso, desde el pre-registro hasta la comprobación del proyecto. Por otro lado, el 8% de los encuestados consideraron que las reglas de operación del ejercicio fiscal 2024 eran complicadas o muy complicadas. Todas las

recomendaciones formuladas por las áreas correspondientes son el resultado de esta evaluación, y se tomaron en cuenta para mejorar las reglas de operación del ejercicio fiscal 2025.

Para el año 2025, el programa incorporará diversas modificaciones, entre las cuales se incluye la implementación de modalidades que favorezcan la transversalidad y la generación de indicadores para medir el impacto de los recursos otorgados. Estas estrategias permitirán aumentar la población objetivo, diversificar las acciones y generar mayores beneficios, con miras a los resultados esperados para el año 2026.

Bajo este contexto surge el Programa Jalisco Exporta Más el cual busca apoyar a personas físicas o jurídicas del estado de Jalisco que busquen mejorar incrementar o expandir su actividad exportadora.

El fortalecimiento de la competitividad y expansión internacional de las mipymes requiere un enfoque integral que les brinde acceso a herramientas, capacitación y recursos para participar activamente en mercados globales. La experiencia del programa Jalisco Crece Comercio exterior, tiene similitudes con el extinto ProMéxico que parte de la internacionalización de las empresas mexicanas, facilitando el acceso a mercados internacionales mediante misiones comerciales, estrategias de promoción y un soporte integral en la creación de relaciones comerciales.

A nivel estatal, con el programa Comercio & Exportación 4.0 de Guanajuato presentan enfoques similares y complementarios, donde se ofrece un enfoque centrado en la digitalización y modernización de los procesos de exportación, que permita adaptarse a las nuevas demandas del comercio internacional.

Las presentes Reglas de Operación del Programa Jalisco Exporta Más 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 objetivo 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.

El comercio exterior es un componente fundamental para el crecimiento económico. Cómo señalan Fujii y Cervantes (G. Fujii y R. Cervantes 2013), existen 4 (cuatro) vías por las cuáles el comercio exterior influye en el crecimiento económico de una economía:

- La competencia en mercados internacionales estimula mayor eficiencia del aparato productivo;
- Favorecen la especialización, que a su vez favorece las economías de escala;

- Las empresas exportadoras suelen ser más tecnológicas y esto se difunde al resto de la economía; y
- Dotan de divisas a las economías.

En los últimos años, de manera preocupante la actividad exportadora de las empresas jaliscienses ha mostrado una tendencia a la baja. Según los datos de las exportaciones por entidad federativa del INEGI, las exportaciones de Jalisco alcanzaron un valor de \$27,249.6 millones de dólares (mdd) en 2023, representando un incremento modesto del 1.4% en comparación con 2022. Por otro lado, durante el periodo de enero a septiembre de 2024, las exportaciones sumaron un valor de \$21,415.9 millones de dólares (mdd), lo que refleja un crecimiento del 3.9% respecto al mismo periodo del año anterior. Si bien, ambos periodos presentan crecimiento, en comparativa con años previos el ritmo de incremento de las exportaciones fue mucho mayor, ya que en 2021 y 2022, el crecimiento fue 14.4% y 15.8% respectivamente, lo que pone de manifiesto una desaceleración preocupante en las exportaciones de la entidad.

Ante la disminución del volumen de las exportaciones, se plantea como problema que las empresas enfrentan barreras específicas para poder exportar y acelerar el ritmo de las mismas.

De acuerdo con el estudio "Retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes mexicanas"¹, realizado por US Mexico Foundation, si bien hay obstáculos que afectan la operación y desarrollo de las empresas en general, hay algunos que afectan de manera particular a las empresas en sus actividades de comercio exterior. El camino hacia la internacionalización de las pymes depende de sus capacidades, recursos y la colaboración con socios nacionales e internacionales, lo que facilita su participación directa o indirecta en las importaciones y exportaciones.

Diversas encuestas o análisis permiten identificar obstáculos internos y externos que enfrentan las empresas mexicanas para exportar.

Entre las barreras externas se encuentran las siguientes:

- Barreras arancelarias y no arancelarias para la exportación. Estas son impuestas por los gobiernos de manera unilateral o a través de acuerdos o tratados comerciales con diversos países y afectan a las empresas dependiendo del sector económico en donde operan;
- Procedimientos aduaneros complejos y onerosos;
- Pobre infraestructura logística. Según la encuesta realizada por UPS en 2023, el costo de la logística internacional y nacional es uno de los obstáculos más importantes cuando las empresas mexicanas buscan incrementar sus exportaciones, lo cual fue mencionado por el 40% de las empresas;
- Falta de acompañamiento de expertos para entender mercados; y
- Falta de acompañamiento para encontrar aliados y compradores.

Por otro lado, existen también barreras al interior de las empresas, tales como:

- El desconocimiento respecto de las reglas de comercio, como reglas de origen y temas laborales, entre otros (BID, 2023). De acuerdo con la ENAPROCE 2018, 34.8% de las empresas dijeron que no participan en las cadenas globales de valor debido a que no cuentan con información;
- Escasa certificación en estándares internacionales;
- Las mipymes no están realizando certificaciones en estándares de calidad como ISO 9000 y otras;
- Desconocimiento de los programas de fomento de las exportaciones del país, como el programa Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX) (BID, 2023);
- Falta de financiamiento para las inversiones requeridas;
- Falta de información para la selección y entrada a mercados internacionales;
- Pocas capacidades empresariales para actividades de comercio internacional; y
- Poco uso de las tecnologías y plataformas digitales de comercio electrónico.

Como consecuencia de dichas barreras, las empresas se plantean las siguientes consecuencias o efectos:

¹ Peña Ceniceros, M. A. (2024). Retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes mexicanas. U.S.-Mexico Foundation.

- a) **Barreras arancelarias y no arancelarias para la exportación:**
- Aumento en los costos de exportación: Las tarifas arancelarias incrementan el costo de los bienes exportados, disminuyendo su competitividad frente a productos locales o de otros países;
 - Reducción de márgenes de ganancia: Las empresas deben absorber estos costos o transferirlos al cliente, lo que afecta su rentabilidad;
 - Restricción de acceso a mercados internacionales: Las barreras no arancelarias, como cuotas, restricciones sanitarias o fitosanitarias, limitan la capacidad de exportar ciertos productos, afectando sectores clave;
- b) **Procedimientos aduaneros complejos y onerosos:**
- Retrasos en el comercio internacional: Los trámites extensos aumentan los tiempos de despacho, afectando la eficiencia y los tiempos de entrega;
 - Incremento de costos operativos: Las empresas deben invertir más recursos en cumplir con requisitos burocráticos, lo que reduce su competitividad; y
 - Desaliento a nuevos exportadores: Las empresas pequeñas, sin experiencia o recursos para navegar la complejidad, podrían optar por no exportar.
- c) **Pobre infraestructura logística:**
- Reducción de competitividad: Las demoras y costos adicionales por infraestructura inadecuada dificultan cumplir con las expectativas de los clientes internacionales; y
 - Limitación del alcance exportador: Las empresas enfrentan dificultades para diversificar mercados debido a los altos costos de envío y distribución.
- d) **Desconocimiento de las reglas de comercio:**
- Desaprovechamiento de oportunidades: Las empresas no pueden acceder a acuerdos comerciales favorables, limitando su expansión internacional.
- e) **Escasa certificación en estándares internacionales:**
- Dificultad para competir: Las empresas no pueden diferenciarse por calidad o cumplimiento, perdiendo frente a competidores mejor preparados.
- f) **Desconocimiento de programas de fomento:**
- Dificultad para crecer: El desconocimiento limita el uso de recursos diseñados para fomentar la exportación y el comercio.
- g) **Falta de financiamiento:**
- Estancamiento en mercados locales: La falta de recursos impide a las empresas expandirse internacionalmente, limitando su crecimiento.
- h) **Falta de información para selección de mercados:**
- Pérdida de competitividad: Las decisiones incorrectas afectan la capacidad de adaptación a las demandas internacionales.
- i) **Pocas capacidades empresariales:**
- Baja productividad: La falta de formación en comercio internacional impide a las empresas competir de manera eficiente.
 - Limitada proyección internacional: Las empresas no pueden establecer redes internacionales ni adaptarse a las tendencias globales.

De acuerdo al estudio, "Retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes mexicanas", se menciona que la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) en las exportaciones y en las cadenas globales de valor a nivel nacional es extremadamente baja en comparación con otros países, lo que representa una limitante importante para el desarrollo económico y la competitividad del país.

Tan sólo en México, el 5.2% de las mipymes exporta, mientras que en los países de la OCDE este porcentaje es del 38.9%. Además, apenas el 4.3% de las Mipymes participa en cadenas de valor como exportadoras, frente al 30% en

la OCDE; en relación a la importación, la diferencia también es notable, debido a que solo el 6.6% de estas empresas adquiere insumos del exterior.

La baja participación de las empresas jaliscienses en el comercio exterior se refleja también en el valor de las exportaciones, en el tercer trimestre de 2024 la participación en el total de exportaciones a nivel nacional fue de 5.3%. Lo cual nos permite tomar como referencia que, aunque existen alrededor de 580,000 establecimientos manufactureros en el país, solo 5,900 empresas manufactureras participan en la actividad exportadora, y de estas, el 49.3% son grandes empresas, el 36.7% son medianas, el 11.9% son pequeñas y únicamente el 2.1% son microempresas, es decir, el 1% las empresas manufactureras logran estar en condiciones de comercio internacional.

Además, el valor de las exportaciones está altamente concentrado en las empresas grandes, que aportan el 95.4% del total, mientras que las mipymes tienen una participación marginal del 4.6%. Incluso, si se analiza a las empresas grandes por tamaño, se observa que aquellas con más de 501 empleados generan el 90.1% del valor de las exportaciones, lo que evidencia una marcada concentración en un grupo reducido de compañías.

Un aspecto que complica la situación es que la mayoría de las Mipymes opera principalmente en mercados locales, lo que las hace depender en gran medida de la evolución de la demanda interna, es falta de diversificación limita sus oportunidades de crecimiento y las hace más vulnerables a las fluctuaciones económicas nacionales.

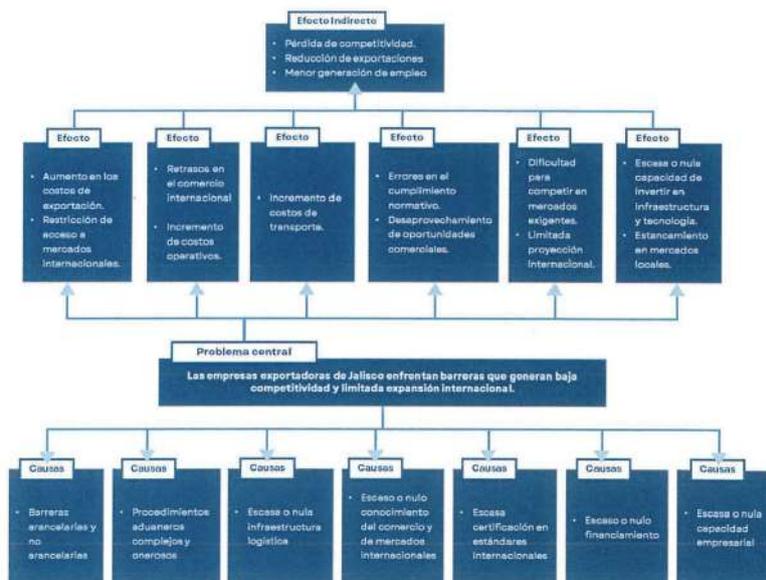
Si aplicamos la metodología descrita, para realizar una estimación regional en Jalisco, considerando que el 49.3% de las empresas exportadoras a nivel nacional son grandes (6,591), y que el 77% (686) de las empresas grandes de Jalisco están en la Zona Metropolitana de Guadalajara, podemos inferir que al interior del estado sólo hay 100 empresas exportadoras.

De acuerdo con el artículo las empresas lideradas por mujeres en México de Sofía Pérez Gasque, las empresarias se enfrentan a varios desafíos para expandirse y/o acceder a nuevos mercados internacionales y mejorar su competitividad en el comercio exterior.

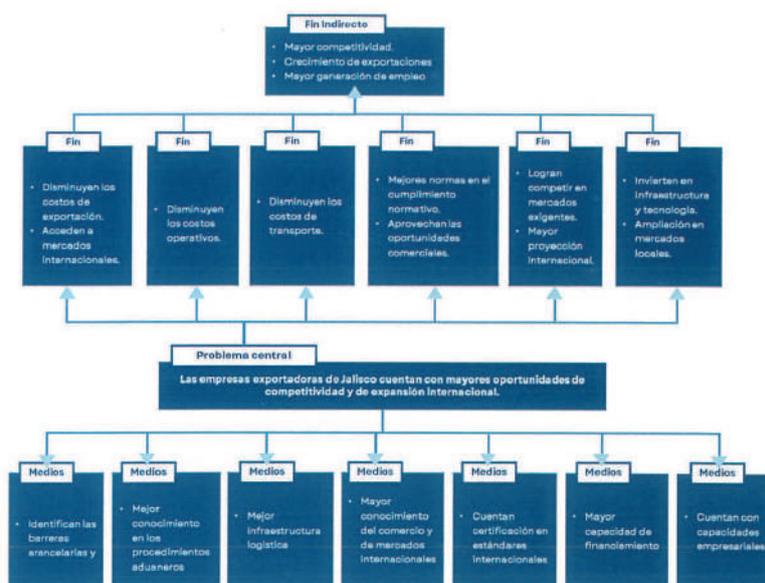
Los principales problemas que se destacan son:

1. La falta de acceso a créditos bancarios (por ejemplo: el 68% de las mipymes lideradas por mujeres no cuentan con acceso a ellos) esto limita la capacidad de estas empresas para expandirse internacionalmente, para participar plenamente en exposiciones, ferias y misiones internacionales para promocionar sus productos, realizar inversiones en capacitación, certificaciones o para mejorar su infraestructura, lo cual es fundamental para competir en el comercio global.
2. La falta de capacitación y asesoría empresarial específicos limita el desarrollo de las empresas lideradas por mujeres, especialmente en aspectos de comercio exterior, registro de marcas, y manejo de exportaciones, lo que reduce su capacidad de competir en mercados internacionales.
3. La falta de acceso a una infraestructura de comercio internacional afecta la capacidad de las empresarias para optimizar los procesos logísticos necesarios para la exportación como pueden ser los servicios esenciales de fletes internacionales, la gestión de trámites aduaneros, la contratación de seguros internacionales y la coordinación con freight forwarders, etc., esto reduce su competitividad, impidiéndoles acceder plenamente a mercados internacionales y dificultando su participación en el comercio exterior.

Con el fin de presentar de manera más clara los elementos de esta problemática se presenta de manera esquemática el siguiente árbol de este problema:



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:



En relación con las experiencias de atención obtenidas a través de programas anteriores y de acuerdo a la lógica de intervención, se ha identificado que el apoyo monetario ha mostrado ser más efectiva que los apoyos en especie. Esto se debe a que, según los resultados de los beneficiados y de las encuestas de salida realizadas, los recursos en especie no lograrían satisfacer completamente las necesidades de las empresas. Esta limitación se debe a que los destinos y objetivos de cada tipo de empresa varían considerablemente, lo que implica que las soluciones en especie no son adecuadas para cubrir las brechas específicas que presentan estas empresas en cuanto a sus capacidades y necesidades para acceder y competir en mercados internacionales. En consecuencia, el apoyo monetario ofrece una mayor flexibilidad, permitiendo que cada empresa utilice los recursos de manera más eficiente y acorde con su propia estrategia de exportación.

3.2 Descripción de la lógica de intervención.

El Programa Jalisco Exporta Más busca apoyar directamente a micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, así como a organismos empresariales y asociaciones civiles domiciliadas en el estado de Jalisco, para que puedan incrementar, consolidar, diversificar y posicionar sus productos y/o servicios en mercados internacionales.

Los apoyos podrán ser utilizados en las siguientes modalidades:

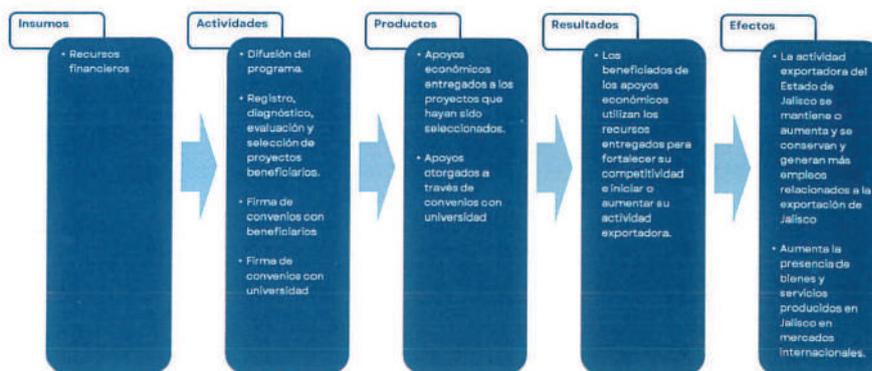
- Promoción y generación de demanda; y
- Certificaciones e implementación y consultoría.

Así, los proyectos podrán ser presentados por personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas, medianas y grandes empresas ubicadas en el estado de Jalisco, así como por organismos empresariales y asociaciones civiles que pretendan impulsar el incremento de las exportaciones, a través de diversos mecanismos tales como exposiciones, ferias y/o misiones internacionales, gestiones para la apertura de establecimientos en el extranjero, consultoría, certificaciones, entre otros; la Secretaría ofrece recursos económicos a esta población, mismos que da a

conocer a través de la difusión del programa, el registro, evaluación y selección de los proyectos de los solicitantes; si el proyecto es aprobado, se otorgan los apoyos económicos ofrecidos por la Secretaría, los beneficiarios gastan el recurso en los rubros indicados y, con ello se genera que la actividad exportadora se mantenga y/o incremente; logrando así que los productos jaliscienses se comercialicen en otros países. Las empresas grandes y mipymes pasarán por un autodiagnóstico empresarial, que les permitirá identificar áreas de oportunidad así como fortalezas de su negocio, posteriormente las empresas plantearán sus necesidades mediante un proyecto.

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

Gráficamente, se expone el resultado esperado de la lógica de intervención de la siguiente manera:



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Información general			
Nombre Oficial del Programa	Jalisco Exporta Más		
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: Desarrollo económico. Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.		
Temática:	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 más empleos y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.		
Resultado específico:	Las micro, pequeñas, medianas y grandes 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	665 Dirección General de Comercio Exterior.		
Dirección o unidad operativa			
4.4 Información programática - presupuestal			
Tipo de programa	Público		
Presupuesto autorizado	10,000,000.00		
Clave presupuestaria	\$ 8,900,000.00	0700000665823C14331	
	\$ 200,000.00	0700000665823C24331	
	\$ 900,000.00	0700000665823C44331	
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.		
Clave del programa presupuestario	823		
Nombre del programa presupuestario	Jalisco Exporta Más		
Gastos de operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	\$ 200,000.00	2.00%	0700000665823C24331
Uso de los gastos de operación			
<p>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 y podrá ejercer de manera conjunta los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios para un fin común entre los programas. Se entiende por gastos indirectos: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, pago de plataformas tecnológicas y de bases de datos, insumos, servicios de impresiones, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del Programa Jalisco Exporta Más.</p>			

Nota: el componente ligado a la clave presupuestal 0700000665823C44331 corresponde a la ejecución de recurso mediante convenio.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Incrementar las exportaciones de los productos y servicios realizados por las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de Jalisco a través de incentivos económicos, otorgados directamente o a través de aliados estratégicos, que faciliten su presencia y diversificación en mercados globales

5.2 Objetivos específicos

- Promover en el extranjero a los productos de las empresas jaliscienses;
- Facilitar el proceso de obtención de certificaciones para el acceso a mercados extranjeros; y
- Acompañar a las empresas en el proceso de entendimiento de regulaciones y gestiones en nuevos mercados.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y personas físicas con actividad empresarial ubicadas en el estado de Jalisco, que pretendan incrementar sus exportaciones, y organismos empresariales y asociaciones civiles, que presenten proyectos que impulsen las exportaciones de micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de Jalisco.

POBLACIÓN POTENCIAL	Número de la Población potencial que han demostrado interés en ediciones pasadas	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO (términos absolutos)	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO (términos relativos)
Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas del estado de Jalisco.	121	20	16.5%
Número de organismos empresariales, y asociaciones civiles establecidos con domicilio en el Estado de Jalisco	46	8	17.4%

La población potencial se calcula con base en las empresas, organismos, y asociaciones 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/>

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 que el impacto sea equitativo tanto en el Área metropolitana como en el interior del estado para impulsar la competitividad en el estado

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

- Devolución de impuesto de importación a exportadores;
- Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; y
- Programa de Promoción Sectorial.

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres:

- Fuerza Mujeres; y

- Empresarias de alto impacto.
- Secretaría de Desarrollo Económico:
- Artesanías Jalisco Más; e
 - Impulso Mipymes Jalisco
- Ayuntamiento de Zapopan:
- Zapopan Exporta.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

9.1 Tipos o modalidades de los apoyos.

Apoyos económicos.

9.1.1 Modalidades y rubros.

Los apoyos otorgados son económicos, y pueden ser solicitados para las siguientes modalidades y rubros.

Modalidad 1: Promoción y generación de demanda.

Las empresas de cualquier tamaño podrán acceder a cualquier rubro, mientras que los organismos empresariales y Asociaciones Civiles, sólo podrán participar en el rubro 3 de esta modalidad.

Modalidad	Rubro	Destino
1. Promoción y generación de demanda:	1 Promoción y posicionamiento internacional de la oferta exportable:	1.1 Promoción en puntos de venta físicos y virtuales. (Ejemplo: Degustaciones en piso, material de promoción, costos publicitarios dentro de las plataformas digitales).
		2.1 Envío de muestras desde México o dentro del país destino.
	2 Servicio de envíos internacionales:	2.2 Pago para servicios de agente aduanal, seguros internacionales, freight forwarder, flete nacional o internacional que finalice en una exportación.
		2.3 Pago de servicios de almacenaje en el extranjero, manejo y/o envío de mercancía al país destino.
		3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.
	3 Exposiciones, Ferias y/o Misiones internacionales:	3.2 Pago de servicios de traductor en la participación de una feria o expo internacional.
		3.3 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a una agenda de negocios o como expositor en una feria internacional.
		3.4 Agenda de negocios con compradores extranjeros.
		3.5 Hospedaje hasta 3 noches y transportación aérea en clase económica para un representante del cliente potencial (Misión inversa).

Modalidad 2: Certificaciones e implementación y consultoría.

En esta modalidad quedan excluidos los apoyos para los Organismos Empresariales y Asociaciones Civiles.

Modalidad	Rubro	Destino
2. Certificaciones e	1 Consultoría:	1.1 Servicios de consultoría para el cumplimiento de regulaciones no arancelarias para la exportación.

Modalidad	Rubro	Destino
implementación y consultoría:		1.2 Consultorías para el cumplimiento de programas de fomento al comercio exterior, IMMEX, Certificación de IVA IEPS
	2 Registros de marca internacional:	2.1 Consultoría y derechos para el registro internacional de marca y/o derechos de autor.
	3 Certificaciones para el comercio exterior:	3.1 Consultoría especializada para el acompañamiento en la implementación de certificaciones para el comercio exterior.
		3.2 Pago de Certificaciones para el comercio exterior.
4 Apertura de establecimientos en el extranjero:	4.1 Gestiones de apertura para nuevas empresas en el extranjero ligado a exportaciones de Jalisco.	

Notas: Para el destino del recurso 1.1. No aplica para la elaboración o compra de estudios de mercado, diagnósticos y planes de exportación.

9.2 Montos máximos.

SOLICITANTE:	MONTO MÁXIMO DE APOYO (Pesos):	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO:
Micro, pequeña, medianas, grandes empresas y personas físicas con actividad empresarial	Hasta \$100,000.00	30%
Organismos empresariales y Asociaciones civiles	Hasta 800,000.00	30%

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

*El monto máximo de apoyo que se otorga a los organismos empresariales y asociaciones civiles deberá ser para beneficiar a un mínimo de 8 empresas o su equivalente a \$100,000 por empresa

9.3 Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados en este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2025 y las mismas deberán ser comprobadas en la misma temporalidad.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Los apoyos económicos se otorgan a aquellos proyectos presentados por la población a objetivo señalada en las presentes Reglas de Operación en el apartado número 6 (seis), de acuerdo al orden de prelación en que sean presentados, que cumplan con la calificación mínima aprobatoria, cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas, y en los convenios establecidos por la Secretaría, correspondiente al año fiscal en referencia; en general con lo que establece el presente instrumento.

10.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.

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

- A. Micro, pequeñas, medianas, grandes empresas y personas físicas con actividad empresarial ubicadas en el estado de Jalisco, que pretendan incrementar sus exportaciones, y organismos empresariales y asociaciones civiles, que presenten proyectos que impulsen las exportaciones de micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de Jalisco;
- B. Los organismos empresariales, asociaciones civiles, registrados ante el Servicio de Administración Tributaria, establecidas y con domicilio en el Estado de Jalisco;
- 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;

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

- 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 derivan 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 del propietario de la Empresa:	Identificación oficial vigente con fotografía (se considerará): <ul style="list-style-type: none"> • INE • Pasaporte y; • Cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (En caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población:	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2025 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. (En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.)
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses.
Demostrar que la empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses. (Debe de 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 completa del estado de cuenta más reciente, correspondiente a los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo A). Nota: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, completar la información, firmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso pro integridad:	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://bit.ly/IntegridadEmpresarial_PLAI Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022, 2023 o 2024.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
<p>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:</p>	<p>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.</p> <p>Nota:</p> <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).

10.1.2 Persona jurídica:

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
<p>Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:</p>	<p>Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 (seis) meses de antigüedad.</p> <p>En caso de que se hayan realizado cambios de razón social, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento que acredite dichos cambios, con su boleta registral.</p>
<p>Acreditar la identidad del Representante Legal:</p>	<p>Identificación oficial vigente con fotografía (se considerará):</p> <ul style="list-style-type: none"> INE, Pasaporte y Cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
<p>Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:</p>	<p>Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito sin limitación.</p>
<p>Demostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:</p>	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 (tres) meses. (Debe de coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal)</p> <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, debe presentar:</p> <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 <p>(Comprobantes aceptados: servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula completa del estado de cuenta bancario más reciente, correspondiente a los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).</p>
<p>Cumplir con sus obligaciones fiscales:</p>	<p>Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2025 y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.</p>
<p>Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:</p>	<p>Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT. (Fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses).</p>
<p>Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo:</p>	<p>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, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.</p>

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD:	DOCUMENTO PROBATORIO:
<p>Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria:</p>	<p>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 de incluir el RFC del solicitante.</p> <p>Nota:</p> <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).
<p>Acreditar curso pro integridad:</p>	<p>Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://bit.ly/IntegridadEmpresarial_PLAI</p> <p>Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022, 2023 o 2024.</p>

Requisitos técnicos.

Modalidad 1 "Promoción y generación de demanda".

NO.	REQUISITOS TÉCNICOS:	OBSERVACIONES:
1	Fotos de la fachada y del interior de la empresa:	<p>Aplica para todos los destinos de recurso de esta modalidad.</p> <p>El solicitante deberá presentar en un solo archivo PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una fotografía visible a color de la fachada de las instalaciones de la empresa donde se aprecie claramente el número exterior. Las imágenes deberán corresponder con el mismo domicilio fiscal señalado en los documentos jurídicos; y • Tres fotografías visibles a color del interior del establecimiento (áreas administrativas o servicios).
2	Presentación de la oferta exportable:	<p>Aplica para todos los destinos de recurso de esta modalidad.</p> <p>Consiste en presentar en formato libre, la relación de los productos o servicios exportables en los que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Descripción del producto o servicio; b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria en caso de aplicar; d) Países a los que ya se exporta; e) Certificaciones con las que cuenta; f) Una imagen legible a color del o los productos o servicios a exportar; y g) Una imagen legible de cada una de sus etiquetas a color en caso de aplicar. <p>Para los Organismos empresariales presentar los servicios que ofrece.</p>
3	Una cotización:	<p>Aplica para los destinos de recurso establecidos en: 1.1, 2.2, 3.1, 3.2 y 3.4.</p> <p>La cotización deberá contener los datos fiscales del consultor/proveedor que la emite (RFC, razón social, domicilio, municipio, Estado, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web), así mismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar.</p>
4	Curriculum del consultor/proveedor seleccionado:	<p>Aplica para los destinos de recurso establecidos en: 1.1, 3.2 y 3.4.</p> <p>El Currículum se presentará en formato libre y deberá contener al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web). b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas morales, presentará el listado de productos y servicios que ofrece. c) Experiencia comprobable en el servicio a contratar por lo menos 2 años y deberá de coincidir con su actividad en la constancia de situación fiscal, y

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

83

NO.	REQUISITOS TÉCNICOS:	OBSERVACIONES:
		d) Referencias de clientes con información para contactar.
5	Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado:	Aplica para los destinos de recurso establecidos en: 1.1, 2.2, 3.2 y 3.4. a) Deberá ser vigente del año en curso y activo; b) La actividad económica del proveedor deberá de coincidir con el servicio que proporcionará; y c) Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento.
6	Pedimento de exportación	Aplica para todos los destinos de recurso, excepto para los Organismos empresariales y asociaciones civiles. <ul style="list-style-type: none">Para exportadores directos: Consiste en presentar copia simple del último pedimento de exportación realizada, el cual deberá de coincidir con la oferta exportable presentada.En caso de ser un pedimento consolidado deberá de estar soportado con la guía de envío a nombre del solicitante y factura de la guía pagada.Para exportadores indirectos consiste en presentar el pedimento de exportación correspondiente a su oferta exportable presentada y la documentación soporte entre el exportador directo e indirecto.
7	Copia de contrato de renta de almacenaje, manejo y envío de mercancía	Aplica para todos los destinos de recurso establecidos en: 2.3. Consiste en presentar copia de contrato de renta de almacenaje, manejo y envío de mercancía a nombre del solicitante. Deberá de indicar los servicios contratados y estar vigente.
8	Plan de promoción en punto de venta	Aplica para todos los destinos de recurso establecidos en: 1.1. Consiste en la presentación del plan de promoción que realizará el proveedor, deberá de contener las estrategias y objetivos. Deberá ser expedido por el proveedor.
9	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.Aplica solo para micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.

Modalidad 2 "Certificaciones e implementación y consultoría".

NO	REQUISITOS TÉCNICOS:	OBSERVACIONES:
1	Fotos de la fachada y del interior de la empresa:	Aplica para todos los destinos de recurso de esta modalidad. El solicitante deberá presentar en un solo archivo PDF: a) Una fotografía visible a color de la fachada de las instalaciones de la empresa donde se aprecie claramente el número exterior. Las imágenes deberán corresponder con el mismo domicilio fiscal señalado en los documentos jurídicos; y b) Tres fotografías visibles a color del interior del establecimiento (áreas administrativas o servicios).
2	Presentación de la oferta exportable:	Aplica para todos los destinos de recurso de esta modalidad. Consiste en presentar en formato libre, la relación de los productos o servicios exportables en los que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información: a) Descripción del producto o servicio;

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

NO	REQUISITOS TÉCNICOS:	OBSERVACIONES:
		b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria en caso de aplicar; d) Países a los que ya se exporta; e) Certificaciones con las que cuenta; f) Una imagen legible a color del o los productos o servicios a exportar; y g) Una imagen legible de cada una de sus etiquetas a color en caso de aplicar.
3	Una cotización:	Aplica para los destinos de recurso establecidos en; 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2 y 4.1. La cotización deberá contener los datos fiscales del consultor/proveedor que la emite (RFC, razón social, domicilio, municipio, Estado, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web), así mismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar
4	Curriculum del consultor/proveedor seleccionado:	Aplica para los destinos de recurso establecidos en; 1.1, 1.2., 2.1, 3.1 y 4.1. El Curriculum se presentará en formato libre y deberá contener al menos la siguiente información: a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web); b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas morales, presentará el listado de productos y servicios que ofrece; c) Experiencia comprobable en el servicio a contratar por lo menos 2 años y deberá de coincidir con su actividad en la constancia de situación fiscal; y d) Referencias de clientes con información para contactar.
5	Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado:	Aplica para los destinos de recurso establecidos en; 1.1, 1.2, 2.1, 3.1 y 4.1. a) Deberá ser vigente del año en curso y activo; b) La actividad económica del proveedor deberá de coincidir o estar relacionada con el servicio que proporcionará; y c) Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento.
6	Pedimento de exportación	Aplica para todos los destinos del recurso. <ul style="list-style-type: none"> • Para exportadores directos: Consiste en presentar copia simple del último pedimento de exportación realizada, el cual deberá de coincidir con la oferta exportable presentada. • En caso de ser un pedimento consolidado deberá de estar soportado con la guía de envío a nombre del solicitante y factura de la guía pagada. • Para exportadores indirectos consiste en presentar el pedimento de exportación correspondiente a su oferta exportable presentada y la documentación soporte entre el exportador directo e indirecto.
7	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. • Aplica solo para micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.

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).

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Entregables.

**Comprobación Técnica
Modalidad 1 "Promoción y generación de demanda."**

NO.	DOCUMENTO:
1	Aplica para todos los destinos de recurso excepto para el 1.1. Informe de conclusión y resultados del proyecto, presentarlo en formato libre.
2	Aplica para el destino del recurso establecido en; 1.1. Informe de resultados, presentación de evidencias/entregables de la consultoría y/o servicio realizado emitido por el proveedor contratado.
3	Aplica para los destinos del recurso establecidos en: 1.1, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5. Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento; de la exhibición de su oferta exportable; de los encuentros con clientes potenciales.
4	Aplica para los destinos del recurso establecidos en: 3.1, 3.2 y 3.3. Relación de clientes potenciales contactados con la siguiente información, presentarlo en formato libre: a) Nombre de la empresa cliente potencial; b) Giro de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; y e) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés.
5	Aplica para el destino del recurso establecidos en: 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5. Pedimento de exportación al que correspondió el apoyo a nombre del beneficiario. Para los organismos empresariales y asociaciones civiles deberá de subir el pedimento de sus empresas beneficiadas.
6	Aplica para los destinos del recurso establecidos en: 3.3 y 3.5, para este último en caso de haber solicitado apoyo para boletos de avión. Copia de boleto de transportación aérea clase turista o su equivalencia (itinerario o boleto electrónico emitidos por aerolíneas)
7	Aplica para los destinos del recurso establecidos en: 3.4 y 3.5. Agenda de negocios realizada, con la siguiente información, presentarla en formato libre a) Nombre de la empresa cliente potencial; b) Giro de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; e) Fecha realizada; y f) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés.
8	Aplica para el destino del recurso establecido en: 3.5. Escrito que detalle los criterios que se consideraron para la selección del (los) comprador(es). Presentarlo en formato libre.
9	Aplica para el destino del recurso establecido en: 2.1. Copia de la guía de envío de muestras.
10	Aplica para el destino del recurso establecido en 1.1. Resultados del Plan de promoción en punto de venta Deberá ser emitido por el proveedor y por lo menos deberá de contener lo siguiente:

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

NO.	DOCUMENTO:
	1. Resumen Ejecutivo: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del plan alcanzados: Registro de los objetivos del plan de marketing (ej. aumento del conocimiento de la marca, generación de leads, impacto en las ventas). • Periodo del reporte: Claramente definido (ej. mensual, trimestral). • Principales hallazgos: Un resumen conciso de los puntos más importantes del informe, destacando los éxitos 2. Análisis del rendimiento por canal de la publicidad Online (SEM) (Sólo aplica para promoción virtual) 3. Impresiones, clics y conversiones de las campañas publicitarias. (compras, suscripciones) (Sólo aplica para promoción virtual) 4. Gasto en publicidad y retorno de la inversión (ROI).
11	Aplica para el destino del recurso 2.3 Evidencia de los servicios de almacenaje en el extranjero, manejo y/o envío de mercancía en país destino: Consiste en presentar por lo menos 3 de los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de ingreso a almacén • Registro de tiempo de almacenamiento • Comprobantes de pago por servicios de almacenamiento • Comprobantes de manipulación y envío • Registro fotográfico del proceso de almacenaje y envío

Modalidad 2 "Certificaciones e implementación y consultoría"

NO.	DOCUMENTO:
1	Aplica para el destino del recurso establecido en: 3.2 y 4.1. Informe de conclusión y resultados del proyecto, presentarlo en formato libre.
2	Aplica para los destinos del recurso establecido en: 1.1, 1.2, 2.1 y 3.1. Informe de resultados con presentación de evidencias/entregables de la consultoría y/o servicio realizado emitido por el proveedor contratado. Deberá de coincidir con el servicio solicitado en las cotizaciones presentadas.
3	Aplica para el destino del recurso establecido en: 2.1. Copia de la solicitud de protección de marca y/o derechos de autor para el mercado internacional presentada ante la autoridad competente.
4	Aplica para el destino del recurso establecido en: 3.2. Copia del certificado obtenido o del documento emitido o recibido por la autoridad competente que acredite que éste se encuentra en trámite.
5	Aplica para el destino del recurso establecido en: 4.1. Documento que acredite la constitución de la personalidad jurídica en el extranjero Deberá de contener: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Constitución o Certificado de Incorporación. • Nombre de la Empresa: Denominación social bajo la cual se constituye la empresa. • Tipo de Entidad: Especificación del tipo de entidad legal (LLC, Corp, Inc, etc.). • Fecha de Constitución: Fecha en que se formalizó la constitución de la empresa. • Número de Registro: Número único asignado a la empresa por el registro mercantil o autoridad correspondiente. • Domicilio Social: Dirección oficial donde se encuentra ubicada la empresa. • Objeto Social: Descripción de las actividades que realizará la empresa. • Duración: Plazo de existencia de la empresa, si es aplicable. • Datos de los Fundadores: Información sobre los socios o accionistas que constituyeron la empresa.
6	Aplica para el destino del recurso establecido en: 4.1. Documento que acredite su alta en la instancia fiscal o hacendaria en el extranjero Deberá de contener:

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

NO.	DOCUMENTO:
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro Fiscal o Certificado de Inscripción • Nombre de la Empresa o Persona Física • Un número único asignado por la autoridad fiscal que identifica a la entidad o individuo ante el sistema tributario. • Fecha de Registro: Indica cuándo se completó el proceso de inscripción en la instancia fiscal. • Domicilio Fiscal: La dirección oficial registrada ante la autoridad fiscal. • Actividades Económicas: Descripción breve de las actividades económicas que realiza el contribuyente. • Estado del Registro: Indica si el registro está activo, inactivo o suspendido.
7	<p>Aplica para el destino del recurso establecido en: 4.1</p> <p>Estado de cuenta bancario en el extranjero, con una vigencia del año en curso.</p>

Comprobación financiera.

Aplica para todas las modalidades.

NO.	DOCUMENTO:
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;
3	Verificación de la factura expedida por su (s) proveedor (es) seleccionado (s) por parte del SAT;
4	Copia del comprobante de pago, deberá ser por transferencia electrónica o depósito bancario realizado al proveedor.

1. El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser anterior al año fiscal 2025, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio; y

2. Para los comprobantes emitidos en el extranjero que correspondan a los conceptos de uso del recurso y demás aportaciones deberán contener los siguientes requisitos: datos del emisor, fecha de expedición, RFC del beneficiario directo, en su defecto, nombre, denominación o razón social de dicha persona, así como la descripción del servicio que amparen, y el importe total consignado en número o letra.

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

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado 10.1, 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.

10.2 Proceso de selección.

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

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

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

- A. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- B. Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

- C. En el caso de los organismos empresariales y asociaciones civiles, el monto máximo de apoyo que se otorga deberá ser para beneficiar a un mínimo de 8 empresas o su equivalente a \$100,000 por empresa.
- D. Cumplir con los requisitos específicos del programa; y
- E. El cierre del proyecto no deberá exceder del 30 de noviembre de 2025.

Criterios de valoración.

CRITERIO	CALIFICACIÓN
Valoración técnica	80
Municipio donde se ubica el solicitante Fuera de la ZMG =5 Dentro de la ZMG=3	5
Municipio forma parte de la estrategia estatal de mejora regulatoria*	3
Implementan prácticas de sistema de cuidados ¹ y/o prácticas que fomente la igualdad salarial y la inclusión ² : Si lo presenta =5 No lo presenta=2 Se podrá acreditar con cualquiera de los documentos descritos en el Anexo G.	5
Actividad económica perteneciente a los sectores estratégicos = 7 Automotriz, Farmacéutico, Dispositivos Médicos, Servicios de Salud, Electrónica/Semiconductores, Software/Tecnologías de la Información, Agroalimentos (Sector secundario) Los demás sectores= 2	7

¹ Se entiende por sistema de cuidados, al conjunto de actividades, bienes o servicios que permiten la gestión de las tareas cotidianas para el desarrollo de las personas y el sostenimiento de la vida en sus distintas etapas, tales como: el cuidado de niñas y niños, de personas mayores, de personas con enfermedades físicas o mentales y de personas con algún tipo de discapacidad. Como por ejemplo: permisos de ausencia al trabajo para cuidado en la enfermedad de hijas e hijos o adultos mayores, autorización de presentarse al trabajo con hijas o hijos cuando no hay quien pueda cuidarlos, entre otros.

² Se entenderá por inclusión laboral las acciones dentro de las organizaciones (empresas, organismos empresariales, etc.) que permiten que las personas en condición de vulnerabilidad y sin importar origen étnico, género, enfermedad, orientación sexual y otras circunstancias tengan acceso a un empleo digno y decente. Como, por ejemplo, políticas de empleo que especifiquen la no discriminación laboral para contrataciones, instalaciones adecuadas para personal con alguna discapacidad, entre otras.

*Se otorgarán 3 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.

Valoración técnica

CRITERIO	PUNTAJE	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Congruencia del proyecto:	50	En la DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO se deberá exponer que el proyecto pretende incidir en una mejor competitividad internacional para Jalisco, en la promoción y generación de demanda de los productos y/o servicios exportables o en una mejor preparación para las empresas para la exportación mediante consultorías. Se deberá de mencionar el mercado internacional en que se enfocará el proyecto y justificar claramente la solicitud del apoyo.	La descripción del proyecto es congruente y justifica claramente la solicitud del proyecto • Muy claro=50 • Regular=35 • Nada =0
Pertinencia del presupuesto del proyecto:	10	Los gastos relacionados deberán corresponder a los DESTINOS DEL RECURSO previstos en las reglas y estar directamente vinculados y plenamente justificados con la DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Los importes de los gastos relacionados deberán ser coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas y acorde al valor del mercado vigente.	Los importes de los gastos relacionados son coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas. • Si=10 • No=5

CRITERIO	PUNTAJE	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Diversificación de exportaciones:	20	Mercado destino de exportación. Considerando el impacto potencial para las exportaciones de Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> * El mercado meta de exportación es distinto a Estados Unidos = 20 * Incluye varios mercados de exportación incluyendo a Estados Unidos= 17 * El mercado meta de exportación es a Estados Unidos= 12
TOTAL:	80		

La evaluación de estos criterios será realizada por la Dirección General de Comercio Exterior vía sistema y tendrá un valor de hasta 100 puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de 65 puntos.

La Dirección General de Comercio Exterior 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 Exterior 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. Realizar el autodiagnóstico en plataforma ID Empresa (Aplica solo para micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.)

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 procedimiento para cancelar.

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

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

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

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 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.

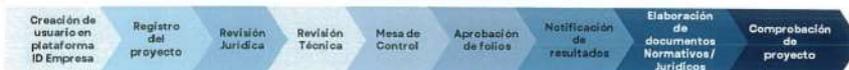
En caso de que se detecten errores ortográficos en la revisión jurídica, la Dirección General Jurídica será la responsable de corregir en sistema dichos errores, siempre y cuando éstos no alteren las características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado y la información 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 "Jalisco Exporta Más" 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 micro, pequeñas, medianas y grandes empresas participantes en el programa de "JALISCO EXPORTA MÁS", 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, 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.
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 Exterior, 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 Exterior, 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 Exterior 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 Exterior 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:

1. Verificar que los folios presentados a través del dictamen técnico (anexo B), cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
2. Validar 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;
3. 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,
4. Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios 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 Exterior 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 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 se autorice una prórroga técnica que exceda del 31 de diciembre del año 2025, es necesario celebrar convenio modificatorio, para lo cual, una vez que se presente ante el CIV se le notificará beneficiario vía sistema, y deberá generar su cita para la firma del mismo de acuerdo a los plazos y términos de lo establecido en el párrafo anterior inmediato.

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, 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.

La Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios, y la Dirección General encargada de la convocatoria, cada una en el ámbito de sus atribuciones, revisarán el cumplimiento de los entregables.

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 Exterior, 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://dempresa.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 Exterior, 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.

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 Exterior, 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 Exterior.

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 quien 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;
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 normativa 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. Podrá 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;
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 secretaría 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:
 1. Nombre del programa;
 2. Nombre del Beneficiario
 3. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 4. Clave presupuestal que cuente con suficiencia; y,
 5. 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: D3 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.

12.3 Gastos del programa.

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

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar hasta un 2.00% del presupuesto del Programa para gastos del mismo. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado; la Dirección General de Administración podrá ejercer de manera conjunta los montos de los diferentes gastos de operación de todos los programas presupuestarios para un fin común entre los programas.

Por gastos indirectos deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del Programa "Jalisco Exporta Más".

12.3.1 El componente ligado a la clave presupuestal 0700000665823C44331 corresponde a la ejecución de recurso mediante convenio.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. INDICADORES DE RESULTADOS Y VALOR PÚBLICO

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) el cual puede consultar en el siguiente link: <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion> (Búsqueda: año fiscal 2025; programa presupuestario 823; buscar).

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

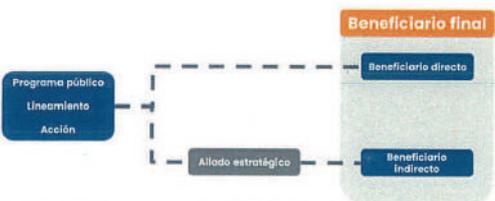
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025									
Código	Descripción	Nombre del indicador	Fórmula	Fuente de información	Frecuencia	Base (valor)	Unidad de medida	Punto de verificación	Observaciones
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.
14.000000	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Seguimiento y avance de los indicadores de este programa	Mensual	10	Días naturales	El seguimiento y avance de los indicadores de este programa se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.	Este indicador se reportará de manera mensual durante los primeros 10 días naturales del mes.

14. SEGUIMIENTO O MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), quien deberá reportar de manera mensual durante los primeros 10 días naturales, los avances de los beneficiarios finales aprobados en sus respectivos comités a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico, de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos 11 y 14 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Se entenderá como beneficiario final a todo ente productivo físicas y morales con actividad empresarial (Empresa, negocio, institución, asociación, cámara, etc.) y talento (individuo, persona, emprendedor, docente, estudiante, etc.) que reciben el beneficio de un apoyo de manera directa o a través de un aliado estratégico (indirecto), ya sea económico, en especie, o una combinación de las anteriores, como refiere el siguiente diagrama:



Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de solicitar la información necesaria de los solicitantes directos y aliados estratégicos desde el registro del proyecto (Reactivos de entrada). Para los beneficiarios indirectos, será

responsabilidad del aliado estratégico, recabar dicha información de sus beneficiarios finales (indirectos). El reporte tendrá al menos las siguientes variables.

- A. Reactivos para entes productivos:
 - a. Identificación
 - i) Identificador único o folio
 - ii) Tipo de beneficiario (Directo, aliado, indirecto)
 - 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 "Jalisco Exporta Más" 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: oi.c.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 quinqués 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://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf

18. CONTRALORÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

18.1 Ética, conducta y prevención de conflicto de interés.

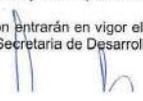
Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco,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

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, Sindico 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."

CBC

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

108

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

"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

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;
- 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.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

110

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."

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

111

ANEXO "D"
CANCELACIÓN

PROGRAMA _____
Dirección General de _____

Presenta.

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."

CB

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

"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

113

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."

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.

"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."

CBO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

ANEXO "Detalle de Gastos Indirectos"

Nombre de la Regla de Operación: JALISCO EXPORTA +
 Unidad Presupuestal: (clave y nombre) 00665 DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR
 Programa Presupuestario: (Clave y Nombre) 823 JALISCO CRECE COMERCIO EXTERIOR
 Componente: (Clave y Nombre) C2 ACCIONES REALIZADAS PARA LA OPERACION, DIFUSION, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION

Clave Programa	Clave Componente	Clave Partida	Clave Destino	Nombre Partida + Destino	Importe	Calendario												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
823	C2	4331	00	Adquisición de licencias para acceso a información estadística de comercio exterior al detalle de empresa en el Estado de Jalisco	165,000.00			165,000.00										
823	C2	4331	00	Asimilados a salarios personal administrativo revisión documental	35,000.00					35,000.00								
Total Componente					200,000.00	0	0	165,000.00	0	35,000.00	0							
Total Programa Presupuestario					200,000.00	0	0	165,000.00	0	35,000.00	0							

Handwritten signature

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:

CB

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.

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

REGLAS DE OPERACIÓN "JALISCO ATRAE" EJERCICIO 2025

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

Lic. Cindy Blanco Ochoa, Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, 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 3 de la ley para la Promoción de Inversiones en el Estado de Jalisco, así como de conformidad al 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.

IV. Que la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco establece en su artículo 5 que el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría y su Consejo, otorgará los incentivos y promociones a las personas físicas o jurídicas establecidas o por establecerse, que considere relevantes para el desarrollo de la actividad económica del Estado y el crecimiento de sus regiones; de la misma manera el artículo 6 establece los objetivos de la Ley tales como impulsar el desarrollo económico de la entidad; fomentar el crecimiento ordenado y descentralizado de la entidad, sus sectores y regiones, procurando el arraigo de los jaliscienses en su lugar de origen, la reactivación de las zonas económicas más deprimidas y marginadas y el impulso de sectores estratégicos que coadyuven en la aceleración del desarrollo, en la productividad y en la competitividad del Estado; promover el desarrollo del capital humano, coadyuvando a la mejora de la calidad de la educación pública y privada, y fomentando la capacitación y el adiestramiento en el trabajo; fortalecer la innovación, investigación, el desarrollo y la transferencia del conocimiento y las tecnologías, sobre todo de aquellos sectores que más propicien el crecimiento económico; fomentar la cultura del crecimiento económico y la implementación de los procesos productivos en equilibrio irrestricto con el medio ambiente; apoyar la asociación tecnológica y la colaboración entre sociedades, centros universitarios y de innovación tecnológica, particularmente en áreas estratégicas del desarrollo de la entidad; pugnar por el fortalecimiento de la infraestructura logística, comercial, industrial y de servicios existente en la entidad, de manera ordenada y prioritaria, sobre todo de aquella que por su naturaleza resulte improrrogable; integrar los bancos de datos necesarios para la generación de información oportuna, veraz y eficaz para la planeación y desarrollo económico del Estado; elaborar y consensuar programas estratégicos que impulsen el comercio exterior y la promoción de la oferta exportable, que fortalezcan la construcción de cadenas productivas, polos de desarrollo, el desarrollo de proveedores y la captación de divisas; impulsar la participación empresarial, social, sectorial y territorial en la definición del rumbo económico del Estado; alentar la preferencia del sector público y privado, por las sociedades jaliscienses, en la asignación de obra y adquisición de bienes y servicios; fomentar la generación de empleos y su conservación, la construcción de una cultura emprendedora y del autoempleo, en especial en las zonas más desprotegidas en el Estado, mediante la aplicación de programas de promoción económica de contenido social; apoyar la creación y desarrollo de centros de innovación, de emprendimiento y de investigación científica y tecnológica, que fortalezcan a los sectores productivos de la entidad y a las entidades gubernamentales, en la elaboración de mejores planes y políticas públicas en materia de desarrollo económico y competitividad; promover el aprovechamiento de los recursos y ventajas competitivas de la entidad; incrementar el bienestar y la calidad de vida de los habitantes del Estado propiciando su arraigo en la Entidad; proporcionar asesoría y gestión a las personas jurídica que pretendan instalarse en la entidad, cuando así lo soliciten. Así como el artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, por otra parte establece que entre las atribuciones de la Secretaría se encuentran las de gestionar y administrar cualquier otro fondo o partida presupuestal para el desarrollo económico que hubiese sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos; bajo las Reglas de Operación que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

V. Que la Ley para la Promoción de inversiones en el Estado de Jalisco en su artículo 2, establece que la promoción de la inversión productiva será prioritaria para las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal y abarca el conjunto concatenado de acciones orientadas a la atracción, captación y consolidación de proyectos empresariales. Que la atracción de proyectos empresariales se identifica con la inteligencia de mercados, e incluye el estudio sistemático del comportamiento económico, la difusión de las ventajas que ofrece el Estado de Jalisco para el desarrollo de negocios, el impulso a la especialización productiva de una determinada área geográfica y el desarrollo de capacidades de la planta productiva local para mejorar su posición competitiva, perfeccionar su tecnología, minimizar los riesgos, elevar su productividad, potenciar la innovación, mejorar su interacción o aprovechar nuevas oportunidades. Que se consideran acciones de captación de inversiones la prospección de proyectos específicos, la constitución y equipamiento de reservas territoriales para fines productivos, la oferta de terrenos para el emplazamiento de unidades económicas, la dotación de infraestructura de servicios y logística empresarial, la facilitación del acceso al financiamiento y la concertación de alianzas y coinversiones entre agentes productivos. Que la consolidación de proyectos empresariales incluye el otorgamiento de incentivos para el asentamiento de nuevas personas jurídicas o la expansión de las existentes, el acompañamiento y la suscripción o renegociación de condiciones para la retención o reconversión de centros de trabajo. Que también se consideran actividades de promoción de inversión, para los efectos de esta Ley, los actos de supervisión, evaluación de resultados y rendición de cuentas que realicen los órganos encargados de aplicar esta Ley, respecto de sus labores de atracción, captación y consolidación de proyectos empresariales, así como lo establecido en la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Gobernanza para el Estado de Jalisco.

VI. Que el Programa JALISCO ATRAE pretende fomentar la promoción de inversiones productivas y la creación, expansión y consolidación de personas jurídicas que, dentro del marco legal y conforme a los principios establecidos en esta Ley para la promoción a la Inversión en el Estado de Jalisco, tengan o establezcan sus instalaciones en el territorio del Estado y contribuyan al crecimiento económico, al desarrollo sustentable y a la generación de empleos en la entidad.

VII. Que el Programa pretende fomentar el Desarrollo Económico para el impulso de la industria, comercio y servicios del Estado, al alinearse a la dimensión "Economía, Próspera e Incluyente" en el tema "Industria, Comercio y Servicio", el cual tiene como objetivo mejorar la competitividad y crecimiento inclusivo y sostenible de los sectores económicos estratégicos, según se establece en el Plan Estatal de Desarrollo. Así mismo, se relaciona con el tema de Empleo que pretende incrementar la formalidad del empleo, la seguridad y estabilidad laboral.

VIII. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 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 de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brindan subsidios o incentivos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2025, y además establece la información y contenido que deberá versar sobre las mismas.

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 se asignó a la partida "4333 Otros subsidios para la Inversión" la cantidad de \$47,000,000.00 (Cuarenta y siete 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 aplique en subsidio o incentivos económicos, para mejorar la productividad de los sectores en la entidad, para realizar estudios, análisis y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expide la presente Regla de Operación para el Programa "Jalisco Atrae", con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento deberá implementar acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en el Estado. 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

Para Jalisco la atracción de inversión es una actividad prioritaria, y es por ello que a través de los años se han implementado diferentes programas de incentivos para los proyectos de inversión que van llegando al estado.

En el año 2015 se creó el programa "Invierte en Jalisco" que en ese momento dispuso de un presupuesto de 100 millones de pesos. Durante el periodo 2015-2021, Jalisco ha mantenido programas de incentivos económicos para la atracción de inversión como han sido Jalisco Competitivo e Invierte en Jalisco, con los cuáles se logró apoyar un total de 129 proyectos, 78 de expansión, 49 nuevos y 2 proyectos de promoción del estado de Jalisco, de sectores como automotriz, alimentos y bebidas, electrónica, tecnologías de la información, agroindustria, químico y farmacéutico principalmente; cubriendo aproximadamente 12 municipios del estado, con un monto total de apoyo de alrededor de \$697.9 mdp en sus diversos rubros de incentivos, lo cual representó la generación y conservación de 26,756 empleos y una inversión de alrededor de \$1,107.8 millones de dólares, de las cuales el 67 % son internacionales y 33 % nacionales.

En el año 2022 se apoyaron proyectos de inversión a través de la convocatoria JALISCO CRECE INVERSIÓN, la cual tuvo un presupuesto de \$ 27,000,000.00 (Veintisiete millones de pesos 00/100 M.N.), logrando incentivar a 12 proyectos de expansión en el Estado, con una inversión de alrededor de 46.5 millones de dólares, generando 1,367 nuevos empleos, de los cuales casi el 30% fueron de calidad, es decir con salarios superiores a dos salarios mínimos.

Durante el año 2023, se implementó el programa Jalisco Atrae con una bolsa de 27 millones de pesos, beneficiando a 13 empresas con un total de 26.4 millones de pesos, con el objetivo de fomentar el crecimiento económico y la atracción de inversiones en el estado. En 2024, el programa continuó con una asignación de 20 millones de pesos, apoyando a 7 empresas con un total de 19.5 millones de pesos, reafirmando su compromiso con la competitividad, la creación de empleo y el impulso a proyectos estratégicos en sectores clave para el desarrollo de Jalisco.

En 2024, el programa Jalisco Atrae, contó con una bolsa de \$19,500,000 pesos, mediante la cual se incentivó a 7 empresas que en conjunto generaron una inversión de \$ 500,067,895.24 pesos.

Ante esta nueva administración estatal, después de un ejercicio de revisión y planeación, para este 2025 se ha planteado una serie de cambios en la lógica de intervención de los incentivos 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.

Por ello surge el programa "Jalisco Atrae" cuyo objetivo es incrementar la atracción de inversión en Jalisco. Para su planteamiento, se llevaron a cabo diferentes mesas de trabajo con actores estratégicos de la entidad, como cámaras empresariales, empresas y expertos de diferentes sectores, que retroalimentaron al equipo de trabajo de la SEDECO y que a través de sus aportaciones permitieron generar valiosas ideas que son plasmadas en las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, el programa plantea mejoras en la operatividad relacionadas con la retroalimentación otorgada por beneficiarios del programa en ediciones anteriores, la cual fue recabada a través de sondeos de opinión.

En cuanto a la descripción del problema público o necesidad, ésta fue elaborada utilizando la metodología del marco lógico. A través de este análisis, se identificaron las distintas formas de conceptualizar el problema, lo que permitió desarrollar un mapa que facilita su comprensión. Como resultado, se definió de manera específica el problema y se estableció el objetivo general del programa.

Como se señaló anteriormente, para mejorar los procesos de diseño y operación del programa, en el ejercicio fiscal 2024 se solicitó a los beneficiarios que respondieran una encuesta de salida sobre la operatividad del programa y las reglas de operación. Los resultados de la evaluación mostraron que el Programa tiene una valoración positiva y que responde adecuadamente a las necesidades reales de la población objetivo descrita en estas reglas de operación.

Se identificaron hallazgos relevantes, entre los que destaca que el 100% de los participantes señalaron haber recibido algún tipo de capacitación, asesoría y/o acompañamiento durante todo el proceso, desde el pre-registro hasta la comprobación del proyecto. Por otro lado, el 14% de los encuestados consideraron que las reglas de operación del ejercicio fiscal 2024 eran complicadas, por lo que las sugerencias se tomaron en cuenta para mejorar las reglas de operación del ejercicio fiscal 2025.

El planteamiento de este programa responde a la necesidad de las entidades federativas de generar incentivos subnacionales que atraigan inversión, por lo que la lógica de intervención es afín a lo que otras entidades como Nuevo León con su programa "Fomento a la inversión y el empleo", Guanajuato con "Invierte en GTO", o Estado de México con "Programa anual de incentivos 2025" implementan para la captación de inversión en sus respectivas entidades.

El contenido de ésta regla de operación se integran por 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.

La inversión extranjera directa (IED) es un componente primordial para el crecimiento económico nacional y de Jalisco. Cómo lo señala la literatura económica (OECD 2002, CEPAL 2018, IMF 1999) y como lo reconoce el gobierno federal, quién señala: "Los beneficios de la IED se transmiten a toda la economía impulsando el comercio internacional, permitiendo el financiamiento de empresas, mejorando las oportunidades de empleo; también eleva la competitividad, a través una mayor tecnología y un mayor grado de productividad de todos los factores productivos".

De acuerdo con la estadística de la Secretaría de Economía, el Estado de Jalisco es una de las entidades federativas que históricamente tiene mayor recepción de IED, siendo el cuarto lugar en atracción de inversión extranjera desde 2006 a la fecha.

Sin embargo, para mantener el ritmo de atracción de inversión, además de las condiciones económicas estatales básicas que debe tener la entidad, es necesario ser altamente competitivo, pues existe una competencia permanente entre las diferentes entidades federativas del país, particularmente entre las entidades federativas económicamente más grandes como son Ciudad de México, Nuevo León y Estado de México, así como entidades con alta capacidad de atracción de IED, como son Guanajuato y Baja California. Por ello, las entidades federativas del país cuentan con diversos mecanismos de incentivos para la atracción de inversión con este objetivo, y por consecuencia, la falta de incentivos por parte de los gobiernos estatales los coloca en desventaja respecto a sus competidores.

Dado, el tema de incentivos para la atracción de inversión, en el estudio de incentivos públicos de nueva generación para la atracción de inversión extranjera directa (IED) en Centroamérica de Jorge Mario Martínez Piva, se señala que, para atraer IED, la mayoría de los países desarrollan herramientas e instrumentos que originan una "guerra de incentivos". Como resultado, los sectores más dinámicos de las economías suelen ser los más beneficiados.

Por otro lado, en el informe Inversión Extranjera Directa en América Latina y el Caribe 2024 de la CEPAL, se destaca que los incentivos son herramientas clave ampliamente utilizadas para atraer IED en países y territorios de todo el mundo. Estos incentivos forman parte de una estrategia nacional en materia de IED. Las agencias coinciden en que, para estimular la inversión, es fundamental la solidez de los elementos esenciales de la economía, especialmente en lo que respecta a la mejora del clima de negocios, el desarrollo de infraestructura y la capacitación de recursos humanos.

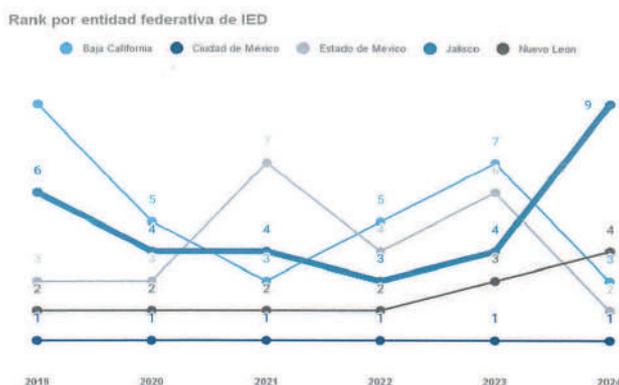
Aunque los mecanismos de incentivos varían considerablemente entre los países, todos coinciden en la importancia de fortalecer estos elementos fundamentales para atraer inversión. Un ejemplo claro de esto es Panamá, que condicionalmente busca que los inversionistas accedan a beneficios mediante instrumentos de incentivos, con el fin de generar empleo, y transferir tecnología y conocimiento.

En el caso de Jalisco, el estado enfrenta una alta competencia con otras entidades federativas en la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED). La escasez de incentivos económicos adecuados hace que Jalisco pierda competitividad en este ámbito, lo que repercute negativamente en la creación y conservación de empleos, así como en la reducción de la fortaleza económica a nivel estatal.

Esta competencia ha generado una desaceleración en el ritmo de atracción de inversión extranjera en Jalisco. Al cierre de 2024, el estado captó 1,100.3 millones de dólares en inversión extranjera directa, mientras que entidades como Nuevo León, Guanajuato y Baja California registraron 2,098.2, 1,442.4 y 2,478.5 millones de dólares, respectivamente. Además, otros estados como Campeche, el Estado de México y Puebla experimentaron incrementos de inversión extranjera de 619%, 348% y 319%, respectivamente.

Según los datos de la Secretaría de Economía reflejados en la siguiente gráfica (1), Jalisco ha experimentado una fluctuación negativa en su desempeño en la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED). En 2019, el estado se encontraba en la sexta posición en términos de captación de inversión, pero a partir de ese momento ha mostrado una tendencia preocupante en su clasificación. En 2020 y 2021, la posición mejoró ligeramente, alcanzando el cuarto lugar, pero en 2022, después de un monto histórico, Jalisco logró ascender al tercer lugar. Sin embargo, al año siguiente, retrocedió al cuarto lugar y, en 2024, experimentó un descenso considerable, ubicándose en el noveno lugar.

Este retroceso en la clasificación de Jalisco se debe a factores como: la competencia creciente de otros estados como Nuevo León, Baja California y Ciudad de México, así como el reciente ascenso de Estado de México y Puebla (que ocupan el segundo y octavo lugar en 2024, respectivamente), ha dificultado que Jalisco mantenga su posición destacada. Además, factores externos, como las fluctuaciones globales en las cadenas de suministro y las condiciones económicas internacionales, también han afectado negativamente la capacidad del estado para atraer IED.



Fuente: Elaboración propia con datos de la Secretaría de Economía (IED). Gráfica 1

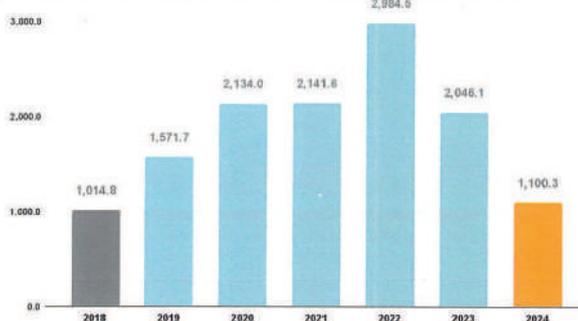
Además, con los datos de Inversión Extranjera Directa (IED) de la Secretaría de Economía, Jalisco ha experimentado una notable desaceleración en los flujos de IED en los últimos años. Aunque inicialmente los flujos mostraron un crecimiento significativo, en los dos últimos años se ha registrado una disminución considerable.

En 2018, la IED en Jalisco alcanzó los 1,014.8 millones de dólares (mdd), y en 2019 experimentó un aumento destacable del 55.0% en comparación con el año anterior, llegando a 1,571.7 mdd. Sin embargo, para 2021, la situación cambió drásticamente, con una desaceleración casi total, ya que el crecimiento respecto a 2020 fue apenas del 0.4%, alcanzando 2,141.6 mdd.

El año 2022 marcó un punto máximo en este período, con una IED de 2,984.5 mdd, lo que representó un crecimiento significativo del 39.4% en comparación con 2021. Sin embargo, a partir de 2023, la tendencia comenzó a revertirse. En ese año, la IED disminuyó un 31.5%, cayendo a 2,046.1 mdd respecto a 2022. Esta caída se profundizó aún más en 2024, cuando la IED se redujo a 1,100.3 mdd, lo que representó una disminución del 46.2% respecto al año anterior. (Gráfica 2)

Este descenso abrupto en los flujos de inversión en los últimos dos años ha llevado a Jalisco a niveles de IED similares a los de 2018, lo que refleja una clara desaceleración en la atracción de inversiones extranjeras hacia el estado.

Inversión Extranjera Directa en los últimos años en Jalisco (MDD)



Fuente: Elaboración propia con datos de la Secretaría de Economía (IED), Gráfica 2.

El programa "Jalisco Atrae" tiene como objetivo principal incrementar el ritmo de atracción de inversión extranjera y nacional para fortalecer sectores clave de la economía estatal, ya sea para iniciar o expandir operaciones, contribuyendo así al desarrollo económico.

Adicionalmente, se presentan situaciones coyunturales que hacen más apremiante dotar al estado de Jalisco de herramientas para la atracción de inversión, como es el fenómeno económico de la relocalización mundial de las cadenas globales de valor -nearshoring-, que ha cobrado fuerza. El Estado de Jalisco cuenta con las condiciones económicas para recibir IED impulsada por este fenómeno y es preciso que cuente con mecanismos que le ayuden a conservar su competitividad en la atracción de IED.

Esta ventana de oportunidad para México y en específico Jalisco es "única", por lo que para aprovecharla, dependerá de las políticas públicas y estrategias que como Estado se establezcan, la apertura de mercado, las ventajas que podamos ofrecer sobre otras partes de Latinoamérica y México y un fuerte esquema de incentivos.

Particularmente, Jalisco tiene un alto potencial de atracción de inversión en sectores estratégicos como software y tecnologías de información, electrónica, semiconductores, automotriz, dispositivos médicos, farmacéutico, y agroalimentario, por lo que resulta indispensable generar e implementar una estrategia integral que permita consolidar inversiones de estos sectores en beneficio de la economía de Jalisco en todas sus regiones.

De acuerdo con los datos del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RNIE), el número de empresas con inversión extranjera en su capital social en Jalisco ha variado en los últimos años. En 2024, se registraron 13 nuevas empresas, todas ubicadas en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG). En 2023, el total ascendió a 75 empresas, de las cuales el 13.3% se establecieron en el interior del estado. En 2022, el registro fue de 87 empresas, con un 9.2% fuera del AMG. Para el 2021, la cifra alcanzó un total de 136 empresas, de las cuales el 14% se localizaron en el interior de Jalisco.

Durante 2020, debido a la emergencia sanitaria por COVID-19, el registro disminuyó a 56 empresas, aunque el 16% de ellas se establecieron fuera del AMG. En 2019, se registraron 101 empresas, con un 10.9% en el interior del estado.

Con esto podemos decir que la cantidad de empresas y a su vez la inversión extranjera en Jalisco ha mostrado una tendencia de desaceleración. Si bien en 2021 se alcanzó un pico con 136 empresas registradas, en los años siguientes la cifra ha ido disminuyendo de manera progresiva, con el último dato registrado de 2024 (13 empresas) la tendencia a la baja continúa y de los principales problemas que se identifican la desaceleración son:

- La recuperación después de la crisis por covid 19, donde se realizaron algunas inversiones retenidas y que se materializaron una vez que la incertidumbre disminuyó y que tuvieron acceso a incentivos.
- Las condiciones económicas globales y la incertidumbre en mercados internacionales han afectado el flujo de inversión.
- Competencia con otros estados que han reforzado sus estrategias para atraer inversión extranjera en sectores clave

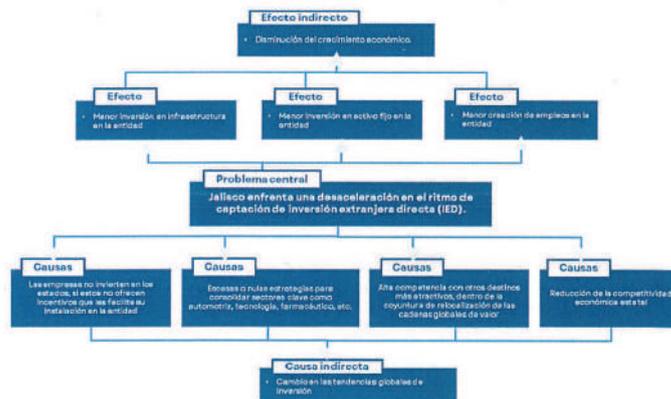
De acuerdo con el Estudio de Expectativas Económicas del Sector Privado Jalisciense, elaborado por el Instituto de Información, Estadística y Geográfica de Jalisco en el segundo semestre de 2024, el 27.8% de las empresas en el estado son lideradas por mujeres. Sin embargo, dado que la mayoría de las empresas que invierten en Jalisco son de tamaño mediano y grande, esta proporción se reduce significativamente, ya que solo el 8.7% de las empresas de este segmento están encabezadas por mujeres.

Aplicando la metodología del estudio para estimar el contexto regional en Jalisco, se observa que las empresas medianas y grandes representan solo el 1.3% del total de empresas en el estado, es decir, 5,278 empresas. De estas, únicamente 422 son dirigidas por mujeres, lo que evidencia una brecha significativa en el liderazgo empresarial femenino.

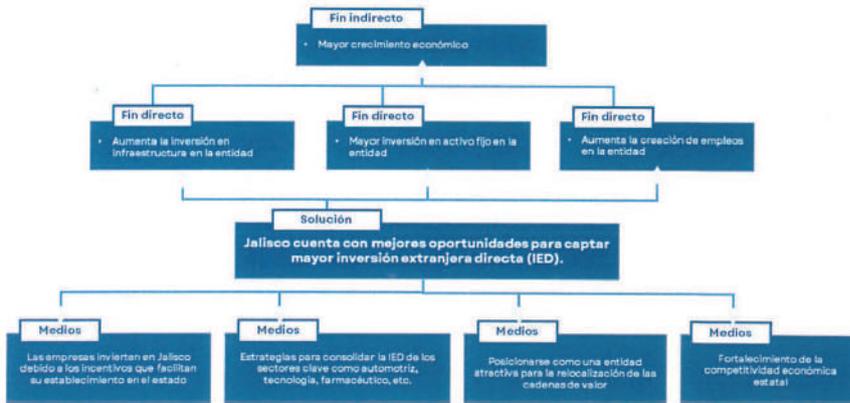
Para este año fiscal 2025, la población potencial del programa busca incentivar a empresas (personas jurídicas con actividades empresariales tanto nacionales como internacionales) ya establecidas o en proceso de establecimiento legal, que cuenten con un proyecto de inversión en Jalisco. Considerando los mecanismos de promoción y las atenciones realizados a través de giras y eventos nacionales e internacionales, así como los procesos establecidos para la atracción de inversión, se ha registrado un promedio anual de 140 empresas con proyectos potenciales. De estos, entre el 30% y el 50% se concretan, representando nuestra población potencial, que se define como aquellos proyectos de personas jurídicas interesadas en invertir o reinvertir en Jalisco. Estas empresas son registradas en el sistema de seguimiento de proyectos de la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, donde reciben atención personalizada y un seguimiento puntual respecto a los tiempos de decisión y los programas y servicios de apoyo disponibles.

Con base en esta información y considerando la disponibilidad presupuestal, la población objetivo representa el 18% de la población potencial, lo que equivale a 7 empresas. Este cálculo se respalda con los datos estadísticos y logros registrados en la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión.

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 enfrenta Jalisco en la desaceleración de atracción de inversión 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 para la captación de inversiones priorizando la adaptación a los contextos actuales de la entidad:



3.2 Descripción de la lógica de intervención.

La lógica de intervención de este programa se basa en la implementación de incentivos económicos dirigido a empresas nacionales e internacionales con el objetivo de incrementar la inversión extranjera directa (IED) en Jalisco.

A través de esta estrategia, se busca fortalecer el ecosistema económico estatal, posicionando a Jalisco como un destino competitivo y atractivo para la relocalización de cadenas de valor y la consolidación de sectores estratégicos como el automotriz, semiconductores y farmacéutico, entre otros. Las empresas deberán contar con un proyecto de inversión productivo estratégico, que genere inversión y empleo, que estén o vayan a estar legalmente establecidas en Jalisco.

Para lograr que el fin del programa sea satisfactorio, el programa contempla una serie de medidas clave de acuerdo al anterior árbol de objetivos:

- Los incentivos económicos de la presente regla de operación se espera que resulten atractivos para la inversión, facilitando la llegada y expansión de empresas con alto potencial de generación de empleo y desarrollo económico.
- En esta ocasión se impulsará el fortalecimiento de sectores estratégicos con potencial de crecimiento, tales como la industria automotriz, semiconductores, tecnologías de la información, farmacéutica, promoviendo un entorno de negocio favorable y competitivo.

Con lo anterior, Jalisco se prepara para posicionarse como una entidad competitiva para la relocalización de cadenas de valor, promoviendo la instalación de nuevas empresas en el estado y, a su vez esto fortalecerá la participación de proveedores locales en la cadena productiva global.

Como resultado de estas acciones, se espera lograr impactos en el desarrollo económico de Jalisco entre los cuales son:

- Aumento en la conservación y generación de empleo, favoreciendo el crecimiento del mercado laboral estatal.

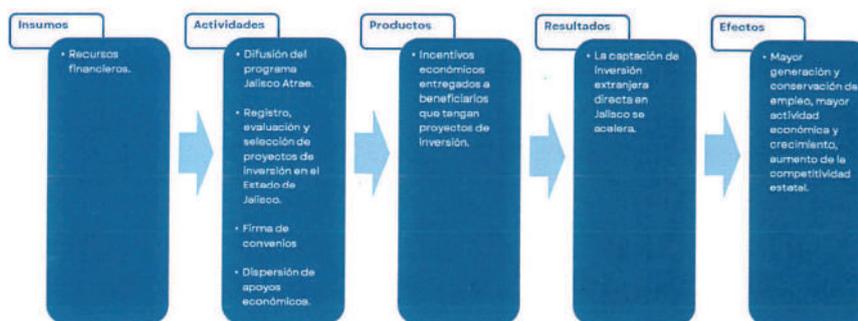
- Mayor crecimiento en la actividad económica, impulsando el desarrollo de los sectores estratégicos.
- Disminución de la desigualdad económica, promoviendo la inclusión y el acceso a oportunidades laborales mejor remuneradas.

Cabe mencionar que la selección de proyectos se llevará a cabo a través de convocatorias públicas, garantizando transparencia y equidad en el acceso a los apoyos.

Destaca que este programa no realiza distinción de género u otra característica que afecte los derechos humanos de las personas, asegurando la inclusión y equidad en la asignación de incentivos y beneficios.

Estas acciones, permite que, Jalisco fortalezca su posición como un polo de atracción de inversión extranjera directa, promoviendo un desarrollo económico sostenible y competitivo en beneficio de la población y el sector productivo del estado.

Gráficamente, la lógica de intervención es la siguiente:



En aras de plantear un programa que sea un medio para alcanzar nuestros objetivos, se realizó un análisis de alternativas de solución, para lo cual se revisaron las experiencias de atención de otras entidades federativas. Prácticamente todos los estados analizados (Estado de México, Guanajuato, Nuevo León, Baja California) el esquema coincide en la dotación de incentivos económicos. En dicho análisis se observó que algunas entidades plantean la posibilidad de otorgar incentivos fiscales como la exención de impuestos, o la dotación de terrenos a las empresas que inviertan, no obstante, dadas las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de Jalisco se considera inviable la dotación de incentivos fiscales o de terrenos, por lo que la alternativa de solución determinada es vía los incentivos económicos, que de manera paralela serán acompañados por la asesoría en materia regulatoria.

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Información general									
Nombre Oficial del Programa		Jalisco Atrae							
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: económico	Desarrollo	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 tecnificación 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 más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.							
Resultado específico:		La captación de nueva inversión extranjera directa en la entidad se mantiene a un ritmo creciente.							
Objetivo de Desarrollo Sostenible:		B. Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.							
4.3 Información administrativa - organizacional									
Dependencia o unidad responsable		Secretaría de Desarrollo Económico.							
Dirección general o unidad ejecutora de gasto		Dirección General Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión							
Dirección o unidad operativa									
4.4 Información programática - presupuestal									
Tipo de programa		Público							
Presupuesto autorizado		47,000,000.00							
Clave presupuestaria		\$46,060,000.00	0700000184228C14333						
Partida del gasto		4333 Otros subsidios para inversión							
Clave del programa presupuestario		228							
Nombre del programa presupuestario		Jalisco Atrae							
Gastos de operación		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Monto</th> <th style="width: 20%;">Porcentaje</th> <th style="width: 40%;">Clave presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto:\$940,000.00</td> <td>2.00%</td> <td>0700000184228C44333</td> </tr> </tbody> </table>		Monto	Porcentaje	Clave presupuestal	Monto:\$940,000.00	2.00%	0700000184228C44333
Monto	Porcentaje	Clave presupuestal							
Monto:\$940,000.00	2.00%	0700000184228C44333							
Uso de los gastos de operación		<p>A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del mismo. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado. Por gastos de operación deberá entenderse: Insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de Internet, insumos, servicios de impresiones, pago de servicios de diseño gráfico, 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 Jalisco Atrae.</p>							

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Acelerar el ritmo de captación de inversión directa en Jalisco mediante el otorgamiento de incentivos económicos a empresas (personas jurídicas nacionales o extranjeras) que cuenten con proyectos de inversión para iniciar o expandir sus actividades económicas en la entidad.

5.2 Objetivos Específicos:

- Aumentar la inversión en infraestructura en la entidad
- Aumentar la inversión en activo fijo en la entidad
- Aumentar la creación de empleos en la entidad
- Incrementar la inversión privada en la entidad

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

La población potencial del programa son todas aquellas empresas (personas jurídicas con actividades empresariales nacionales e internacionales) establecidas o por establecerse legalmente, que cuenten con un proyecto de inversión en Jalisco.

Considerando los mecanismos de atracción de promoción, los números de personas jurídicas contactadas a través de giras de promoción y atención a eventos nacionales e internacionales; así como a través de los procesos establecidos de atracción de inversión, se cuenta con un registro histórico promedio anual de 140 empresas con posibles proyectos de inversión, de los cuales se concreta un promedio de entre el 30% y 50% de los proyectos confirmados para Jalisco, que representan nuestra población potencial, entendiéndolo a éste, como aquellos proyectos de personas jurídicas nacionales e internacionales, interesados en invertir o reinvertir en Jalisco, y que son registradas en el sistema de seguimiento de proyectos de la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, con una atención personalizada y seguimiento puntual de los tiempos de decisiones de las sociedades, los programas y servicios de apoyo.

La población objetivo está conformada por empresas (personas jurídicas) legalmente constituidas, que cuenten con un proyecto productivo que genere al menos \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N) de inversión y cuyo proyecto resulte aprobado por el Comité Interno de Validación (CIV).

Considerando la disponibilidad presupuestal la población objetivo representa el 18% de la población potencial, lo cual equivale a 7 empresas (personas jurídicas). Lo anterior fundamentado en los datos estadísticos y logros registrados en la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión.

POBLACIÓN POTENCIAL: (No. empresas con proyectos de inversión)	POBLACIÓN OBJETIVO: (No. de empresas con proyecto de inversión)	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:
40	7	18%

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

Se aplicará en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco, en donde todas aquellas sociedades nacionales e internacionales decidan invertir por su actividad, infraestructura, acceso al personal capacitado, entre otros.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

Los programas que, por sus características, se asemejan al presente son:

Federales:

- Invierte en Mx: mecanismo de atención, acompañamiento y seguimiento a la inversión nacional y extranjera en México
- Plan México: estímulos fiscales a la inversión para empresas con capacidad de integrarse a las cadenas de valor

Estatales:

- Jalisco Exporta Más: programa de la Secretaría de Desarrollo Económico enfocado a incentivar la exportación de productos realizados en Jalisco
- Jalisco Te Emplea: programa de la Secretaría de Desarrollo Económico enfocado a incentivar la creación de empleos formales.
- Impulso Mipymes Jalisco: programa de la Secretaría de Desarrollo Económico enfocado a incentivar la profesionalización de las mipymes.

Municipales:

- No se detectan programas de incentivos a la inversión a nivel municipal en Jalisco

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN
9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los incentivos económicos se otorgan a personas jurídicas que presenten proyectos de inversión con un monto mínimo de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).

Estos incentivos serán entregados a todas aquellas empresas (personas jurídicas con actividades empresariales nacionales e internacionales) establecidas o por establecerse legalmente, que cuenten con un proyecto de inversión en Jalisco.

Los incentivos que otorgará este programa son económicos, y se entregarán en una única exhibición.

El otorgamiento de estos incentivos económicos se realizará en función del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos, y posteriormente se emitirá un dictamen que será presentado al Comité Interno de Validación (CIV).

9.1 Tipos o modalidades de apoyo.

MODALIDAD DE APOYO	TIPOS DE APOYO
1. INFRAESTRUCTURA.	1.1 Apoyo para estudios, ejecución de obras civiles y acciones urbanísticas para la dotación de infraestructura externa y/o periférica necesaria para el cumplimiento de los objetivos del proyecto productivo beneficiado; 1.2. Apoyo para el suministro y adecuación de infraestructura que permita el establecimiento, la expansión y desarrollo del beneficiario en el Estado; 1.3. Apoyo para la adquisición de espacios físicos para el establecimiento o expansión del proyecto productivo beneficiado en el estado; 1.4. Apoyo para el suministro y adecuaciones de infraestructura interna necesaria para el funcionamiento del proyecto productivo; y 1.5 Apoyo para la adquisición de terrenos destinados a fines productivos del proyecto beneficiado.

2. HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.	<p>2.1 Apoyo para la adquisición de herramientas avanzadas en áreas clave como inteligencia artificial, análisis de datos, soluciones de machine learning, automatización de procesos y otras tecnologías emergentes relacionadas con la IA.</p> <p>2.2 Apoyo total o parcial en el costo de la suscripción o membresías de servicios relacionados con el ciclo completo de análisis de datos y soluciones de inteligencia artificial.</p> <p>2.3 Apoyo total o parcial en el costo de contratación de servicios de chatbots, análisis de datos, y/o inteligencia artificial generativa.</p>
3. DESARROLLO DE TALENTO	<p>3.1 Apoyo para el pago parcial o total de la capacitación, formación y/o actualización del perfil de puesto para el trabajo del personal involucrado en el proyecto productivo de la empresa beneficiaria; ya sea que esta sea impartida dentro o fuera del país. Se apoyará hospedaje, transportación aérea en clase económica y honorarios del capacitador.</p> <p>3.2 Apoyo para el pago parcial o total de capacitación, asesoría o adopción de procesos de calidad impartidos dentro o fuera del país del recurso humano necesario para el desarrollo de los proyectos de la empresa beneficiaria.</p> <p>3.3 Apoyo parcial o total, de servicios de formación, capacitación, asesoría, implementación y certificación de sistemas de gestión, hasta la obtención de la certificación y acreditación requerida para el proyecto del beneficiario;</p> <p>3.4. Apoyo para el pago de honorarios para consultoría especializada en la implementación de sistemas de gestión de normas nacionales o internacionales, relacionados con el proyecto productivo del beneficiario y;</p> <p>3.5 Apoyo para el pago de certificaciones profesionales para los empleados involucrados en el proyecto productivo.</p>
4. EQUIPAMIENTO.	<p>4.1 Apoyo para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo perteneciente al proyecto de inversión productiva;</p> <p>4.2. Apoyo para la implementación de tecnologías que contribuyan a la protección del medio ambiente como energías renovables, tratamiento y reutilización de aguas residuales, reciclaje y tratamiento de residuos sólidos y líquidos;</p> <p>4.3. Apoyo para la dotación de equipamiento de inmuebles, mobiliario, equipo de cómputo y equipamiento necesario para el cumplimiento de los objetivos del proyecto productivo; y</p> <p>4.4 Apoyo para la adquisición de la infraestructura tecnológica esencial para el funcionamiento del proyecto productivo, incluyendo equipos de cómputo, hardware, software especializado, licencias correspondientes.</p>
5. ARRENDAMIENTO.	<p>5.1. Pago parcial o total del importe para el arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, exclusivamente destinados para la operación y desarrollo del proyecto productivo del beneficiario.</p>
6. RUBROS VARIOS.	<p>6.1. Cualquier otro tipo de apoyo, que según sus competencias determinen el Comité Interno de Valoración (CIV), siempre y cuando se justifique, funde y motive debidamente*.</p>

Los solicitantes podrán aplicar a las diferentes modalidades y tipos de apoyo en un mismo caso de inversión, y el recurso otorgado podrá ser aplicado a una o varias modalidades.

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

Para el presente programa se ha destinado un monto total de \$46'060,000.00 (Cuarenta y seis millones sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional) para los incentivos económicos.

El monto de los recursos otorgados en este programa, estarán sujetos a la información presentada en los casos de inversión y conforme a las prioridades del Estado. Del mismo modo, serán dictaminadores los criterios de elegibilidad

y objetivos señalados en la Ley para la Promoción de Inversión del Estado de Jalisco y en la presente Regla de Operación.

El monto específico a otorgar para cada proyecto será determinado conforme a la metodología de cálculo establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, y se ajustará a los criterios establecidos en el numeral 9.2.1 y 9.2.2 de la presente Regla de Operación.

El monto máximo de los incentivos será de hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 moneda nacional) si cumple con las tres siguientes condiciones:

1. El proyecto de inversión corresponde a una nueva inversión en Jalisco (empresa nacional o extranjera sin actividad previa en Jalisco) o a una expansión de empresas extranjeras en Jalisco
2. Es un proyecto que corresponde a uno de los sectores clasificados como estratégicos*
3. La empresa tiene su domicilio fiscal en Jalisco.

El monto máximo de los incentivos será de hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 moneda nacional), para cualquier proyecto que no cumpla con las tres condiciones que anteceden.

*Se consideran como sectores estratégicos: semiconductores y electrónica, tecnologías de la información, automotriz, salud (dispositivos médicos) y agroindustria según estos se definen en la sección 9.2.2.

9.2.1 Elementos a considerar para la determinación del monto de los incentivos.

En la asignación de los incentivos la Dirección General tomará en cuenta los elementos que se describen a continuación. La siguiente tabla contiene elementos indispensables y elementos sugeridos que en conjunto serán evaluados para la determinación del monto a otorgar.

Elementos indispensables	
Inversión en activo fijo	Igual o superior a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 moneda nacional).
Elementos sugeridos	
Certificaciones de calidad	
Certificaciones en materia ambiental	
Prácticas de sistemas de cuidados y/o prácticas que fomenten la igualdad salarial y/o la inclusión.	
Ubicación geográfica del proyecto fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara	
Generación de empleos de calidad (empleos de por lo menos 2 salarios mínimos)	
Ser una empresa de alguno de los sectores estratégicos	

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

Es importante mencionar que el monto de inversión comprometido es independiente del monto de apoyo recibido, los cuales se comprobarán de manera separada.

Los sectores que se consideran como estratégicos, son:

1. Electrónica y/o semiconductores. Se refiere a la industria dedicada a la fabricación, diseño y desarrollo de dispositivos electrónicos y componentes electrónicos, como transistores, circuitos integrados, resistencias, sensores y microchips; industria dedicada a la fabricación de componentes electrónicos que controlan el flujo

de electricidad, tales como transistores, circuitos integrados (chips) y otros dispositivos de semiconductores. Por ejemplo:

- Diseño y desarrollo de accesorios electrónicos y electromecánicos de comunicación;
- Desarrollo de dispositivos electrónicos;
- Desarrollo y diseño innovativo de productos en todas sus fases y manufactura de dispositivos o productos relacionados con la industria electrónica y ramas conexas;
- Fabricación de equipo de la industria electrónica; y
- Fabricación de semiconductores;
- Diseño de semiconductores;
- Equipos y maquinaria para la fabricación de semiconductores;
- Pruebas y empaquetado para semiconductores; y
- Entre otros, siempre que sea aprobado por el CIV.

El sector de semiconductores abarca toda la cadena de valor relacionada con la creación de estos componentes fundamentales para la tecnología moderna, pero no incluye las industrias que los utilizan como parte de sus productos finales.

2. Tecnologías de la información. Se refiere a la industria dedicada al desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas y servicios tecnológicos relacionados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información. Este sector abarca una amplia gama de tecnologías, como hardware, software, redes de comunicación, bases de datos, servicios de nube y más. Por ejemplo:

- Diseño de software;
- Desarrollo de inteligencia artificial, robótica y reproducción asistida;
- Procesamiento electrónico de información;
- Desarrollo de plataformas informáticas;
- Desarrollo de tecnologías de información y comunicación;
- Entre otros, siempre que sea aprobado por el CIV.

3. Automotriz. Se refiere a la industria dedicada a la fabricación, diseño y desarrollo de vehículos motorizados. Esto incluye tanto los vehículos de pasajeros como los vehículos comerciales, y abarca todas las actividades relacionadas con la producción de automóviles, camiones, autobuses, motocicletas y sus componentes. Además, el sector automotriz también involucra la innovación tecnológica en áreas como la movilidad eléctrica, la automatización de vehículos y las soluciones de conectividad. Por ejemplo:

- Fabricación de vehículos comerciales y de pasajeros;
- Fabricación de componentes esenciales para los vehículos;
- Fabricación de tecnologías asociadas a la electromovilidad;
- Fabricación de motocicletas y vehículos de dos ruedas;
- Investigación y desarrollo de nuevas tecnologías para vehículos; y
- Entre otras, siempre que esté aprobado por el CIV.

4. Salud y/o dispositivos médicos y/o servicios. Se refiere a la industria y actividades dedicadas a la investigación, desarrollo o producción de medicamentos y productos farmacéuticos, incluyendo a la industria dedicada al diseño y fabricación de productos tecnológicos que ayudan en el diagnóstico, tratamiento, monitoreo o prevención de enfermedades. Por ejemplo:

- Investigación y desarrollo de medicamentos;
- Fabricación de fármacos;
- Producción de vacunas y biológicos;
- Fabricación de equipos de diagnóstico;
- Fabricación de dispositivos quirúrgicos;

- Fabricación de dispositivos de implantación;
 - Tecnologías de rehabilitación;
 - Fabricación de equipos de monitoreo;
 - Fabricación de dispositivos de soporte vital; y
 - Entre otras, siempre que esté aprobado por el CIV.
5. Agroalimentario. Se refiere a la industria y actividades económicas dedicadas a la producción, procesamiento y/o transformación de materias primas agrícolas y/o ganaderas en productos procesados que pueden ser consumidos, utilizados como insumos en otros sectores industriales o comercializados de diferentes formas. Por ejemplo:
- Fabricación de alimentos procesados;
 - Elaboración de bebidas;
 - Fabricación de productos derivados; y
 - Entre otras, siempre que esté aprobado por el CIV.

Para los fines de este programa no se consideran parte de este sector las actividades como la producción primaria, agrícola o ganadera y la pesca no procesada.

Para comprobar que la empresa nueva pertenece a cualquiera de los sectores estratégicos, la empresa deberá presentar cualesquiera de los siguientes documentos en el momento de presentar su ficha de proyecto:

- A. Constancia de Situación Fiscal ante el SAT donde describa que su actividad económica pertenece a los sectores clasificados como estratégicos.
- B. Documentos legales tales como acta constitutiva o última protocolización de asamblea que valide que el objeto social de la empresa pertenece a los sectores clasificados como estratégicos;
- C. Facturas, órdenes de compra y/o contratos que acrediten la participación del solicitante en el sector estratégico y
- D. El documento que la Secretaría considere aplicable con aprobación del Comité Interno de Validación.

9.3 Temporalidad.

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

La duración de los proyectos de inversión se regirá por el plan presentado y aprobado por la Secretaría de Desarrollo Económico. Estos proyectos pueden tener un horizonte a corto y mediano plazo, sin embargo, los proyectos presentados como susceptibles a apoyo deberán ser ejecutados durante el ejercicio fiscal 2025.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.

1. Que las personas jurídicas presenten casos de inversión cuyo monto mínimo debe ascender a \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
2. Que el caso de inversión cumpla con la generación de inversión en activo fijo conforme a la información contenida por la sección 9.2.1;
3. Que cumpla con lo establecido en la convocatoria; y
4. Que el cierre del proyecto no exceda el 30 de noviembre de 2025.

Los incentivos económicos, se otorgarán a aquellos solicitantes que formen parte de la población objetivo, señalada en las presentes reglas de operación, asimismo, deberán cumplir con los objetivos, criterios y requisitos que se deriven de esta misma, correspondiente al año fiscal en referencia; y

La documentación solicitada de manera enunciativa más no limitativa, es de carácter obligatorio, por lo que, al establecerse los acuerdos por el Gobierno del Estado y el beneficiario se notificará si se requiere algún tipo de

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

información adicional, así como documentación que garantice la información suscrita en la Ficha de Proyecto presentada (formato establecido en el Anexo "Ficha de Proyecto").

10.1.1 Persona Jurídica.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
Acreditar la existencia de la Persona Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del testimonio o Instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral, en caso de no contar con la boleta presentar carta emitida por un fedatario Público señalando que está en trámite su registro, (En esta situación, no deberá exceder de 6 (seis) meses de antigüedad). <p>Nota: En caso de que se hayan realizado cambios de razón social, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento que acredite dichos cambios, con su boleta registral.</p>
Acreditar la identidad del Representante Legal:	<p>Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INE, • Pasaporte y/o • Cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. <p>(En caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).</p>
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del testimonio vigente o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscribir títulos de crédito sin limitación.
Demostrar que la persona jurídica se encuentra establecida en el Estado de Jalisco:	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 (tres) meses. Debe de coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal).</p> <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio a nombre del arrendador y/o comodante y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante. <p>(Comprobantes aceptados: servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 (tres) meses a partir de la fecha de registro).</p> <p><u>Para empresas de nueva creación y/o en proceso de establecerse</u> en el Estado de Jalisco, podrá presentar como comprobante de domicilio los antes mencionados y/o los que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de compra –venta del bien inmueble en Jalisco a nombre de la persona jurídica; 2. Contrato de apertura de cuenta bancaria en Jalisco a nombre, emitido por instituciones financieras, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses o; 3. Constancia del SAT que demuestre la apertura y operación del establecimiento en Jalisco.

Cumplir con sus obligaciones fiscales:	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2025 con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. En caso de que el proyecto se lleve a cabo en una sucursal se deberá anexar el acuse de movimiento presentado ante el SAT el cual debe estar a nombre del solicitante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 (tres) meses.
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, filmarlo 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 <u>CLABE interbancaria</u> .	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: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar curso virtual 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 la filiación con la empresa solicitante. (Solo en caso de comprobar el compromiso de inversión en activo fijo con una empresa filial):	Escritura Pública con boleta registral que acredite la relación con la razón social del solicitante.
Acreditar ser una nueva empresa extranjera en Jalisco o una expansión de empresa extranjera en Jalisco. (Solo en caso de aspirar al monto de apoyo de 10 millones de pesos) O acreditar ser una nueva empresa nacional en Jalisco	Aparecer en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RNIE) de la Secretaría de Economía (https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/competitividad-y-normatividad-inversion-extranjera-directa?state=published) En caso de empresas de reciente inscripción, deberán presentar su solicitud ante el RNIE o su folio de inscripción ante el RNIE En caso de ser una nueva empresa nacional, deberá presentar su aviso de inscripción al RFC en Jalisco, apertura de sucursal o el cambio de domicilio fiscal a Jalisco a partir del último trimestre de 2024

Nota: Para el caso del requisito para acreditar la personalidad jurídica del representante legal, si existe algún límite en el poder para suscribir títulos de crédito, este no deberá ser inferior al monto de apoyo otorgado.

10.1.2 Requisitos Técnicos.

La población objetivo que decida participar en el programa Jalisco Atrae deberá:

1. Presentar el anexo H "Ficha de Proyecto", mismo que será proporcionado por la Dirección General encargada del programa y deberá incluir la siguiente información:
 - a. Generales de la empresa;
 - b. información del proyecto, en donde se explique el modelo de negocio o ventajas competitivas que la inversión representa para el solicitante, justificación que explique cómo el proyecto de inversión se alinea

con los objetivos de desarrollo de la Secretaría, el monto a invertir en activo fijo y descripción del mismo, en su caso, número de empleos de calidad a generar, cronograma del proyecto y resultados esperados; y

c. Descripción breve de la o las modalidades o tipo de apoyo que pretende obtener el solicitante. El documento deberá ser firmado por el representante legal.

2. Estar apegados al numeral 9.1 (Tipos o modalidades de apoyo) de la presente Regla de Operación; y cumplir con lo establecido en el numeral 9.2 Cantidades (Montos) y rangos de beneficio o incentivos.

Los resultados de la selección de los beneficiarios, guardarán la confidencialidad necesaria que el inversionista pida hasta que estén completamente establecidos en el estado o den su aprobación para publicar su establecimiento o su anuncio de inversión en el Estado de Jalisco. Podrá proporcionarse la información general pero no la razón social, sino hasta terminar el proyecto establecido en la ficha de proyecto y podrá reportarse la razón social a través del padrón de beneficiarios como se establece en el numeral 17 de la presente Regla de Operación.

10.1.3 Criterios de exclusión

1. Aquellos funcionarios o servidores públicos en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentre en conflicto de interés;
2. 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 que se encuentren en conflicto de interés;
3. Los solicitantes de apoyo o representantes legales que cuenten con alguna sanción administrativa o inhabilitación temporal o definitiva con otra entidad u organismo (federal o estatal) no podrán ser sujetos de apoyo alguno mediante el presente programa;
4. Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
5. Haber presentado información y/o documentación apócrifa en cualquier programa de la Secretaría de Desarrollo Económico;
6. Haber realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
7. Proyectos que no presenten en su totalidad los requisitos planteados y que sean incongruentes con los términos y criterios del programa; y
8. Las demás que determine el Comité Interno de Validación (CIV) y en cada convocatoria.

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 incentivos 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 la presente Regla de Operación.

En dado caso que el remanente de la disponibilidad presupuestal no cubra el monto mínimo de aportación de la Secretaría, se podrá cerrar la Convocatoria, así como el cierre del sistema de registro de los solicitantes; en caso de existir una cancelación o desistimiento de algún proyecto aprobado por propio Comité Interno de Validación, se reasignará el apoyo de acuerdo al orden de prelación de los registros obtenidos en el Sistema.

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

- A. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de la presente regla de operación;
- B. Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de la presente regla 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.

Valoración técnica

CRITERIO	% MÁXIMO
Calidad del proyecto	
Factibilidad técnica. ¿El proyecto está bien diseñado y es posible su implementación? Objetivos. ¿El proyecto se apega a los objetivos específicos del programa? Innovación. ¿Presenta soluciones novedosas o mejora los procesos actuales? Sostenibilidad. ¿El proyecto es sostenible a largo plazo, en términos de impacto, recursos y costo? Planificación y ejecución. ¿El proyecto cuenta con un plan claro, detallado y realista que asegura el desarrollo en el tiempo propuesto? (Se acredita mediante anexo H)	<ul style="list-style-type: none"> • Alta calidad, 25 • Mediana calidad, 10 • Baja calidad, 5
Impacto social y ambiental	
Responsabilidad social empresarial. ¿El proyecto tiene en cuenta el bienestar de la comunidad local o de grupos vulnerables?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 5 • No, 2
Beneficios medioambientales: ¿El proyecto promueve prácticas respetuosas con el medio ambiente o contribuye a la mejora del entorno?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 5 • No, 2
Impacto económico	
Generación de valor económico. ¿El proyecto genera crecimiento económico, aumenta la competitividad o abre nuevos mercados?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 5
Propuesta de valor. ¿El proyecto presenta una propuesta que genera valor para el Estado?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 5
Creación de empleo	
Empleo de calidad. ¿El proyecto pretende crear al menos 15 empleos de por lo menos 2 salarios mínimos generales vigentes y conservarlos durante el periodo establecido en el convenio? (Se acreditará mediante anexo H, y al cierre del proyecto deberán presentarse las comprobaciones técnicas conforme al numeral 11.110.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 10 • No, 5
Desarrollo de talento	
El proyecto demuestra un compromiso claro y estructurado para el desarrollo de habilidades y competencias de sus empleados, que contribuyan al crecimiento y retención del talento.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 5 • No, 2
Capacitación. ¿El proyecto incluye programas de capacitación, formación y liderazgo, así como iniciativas que promuevan el crecimiento profesional dentro de la empresa?	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 5 • No, 2
Políticas. ¿La organización cuenta con políticas que fomentan la igualdad de oportunidades, el acceso a la educación continua, el bienestar integral de los empleados, tales como planes de carrera, coaching y programas que mejoren las habilidades de sus empleados? (Se acredita mediante anexo H)	<ul style="list-style-type: none"> • Sí, 5 • No, 2
Desarrollo regional	
Desarrollo equilibrado. ¿El proyecto contribuye al desarrollo económico local y regional inclusivo?	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto se desarrollará fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 • El proyecto se desarrollará dentro del Área Metropolitana de Guadalajara, 5

Sistema de cuidados	
La empresa implementa prácticas de sistema de cuidados y/o prácticas que fomente la igualdad salarial y/o inclusión. (Se acreditará a través de cualquiera de los documentos señalados en el anexo G)	<ul style="list-style-type: none"> • Si, 10 • No, 5
Total	100

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

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

Para la acreditación de los puntos de inclusión y sistema de cuidados se podrán comprobar a través de cualquiera de los documentos del Anexo G.

La evaluación técnica tendrá un valor de hasta 100 puntos como calificación máxima, la mínima aprobatoria es de 70 puntos.

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

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

10.3.1. Derechos de los solicitantes.

1. Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites;
2. Recibir un trato digno y respetuoso;
3. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión;
4. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través de la plataforma ID Empresa;
5. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación;
6. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo E; y,
7. Recibir información por parte de la Dirección General encargada del Programa referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

10.3.2. Obligaciones de los solicitantes:

1. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
2. Leer y conocer las presentes Reglas de Operación, así como cualquier modificación que les sea realizada;
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría;
4. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
5. Utilizar los recursos e incentivos 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 incentivos 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.

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 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 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.

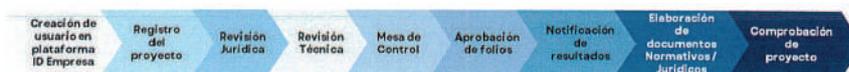
En caso de que se detecten errores ortográficos en la revisión jurídica, la Dirección General Jurídica será la responsable de corregir en sistema dichos errores, siempre y cuando éstos no alteren las características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado y la información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

11.2 Registro.

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 amplia 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.
5. 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;
6. 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
7. 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 de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, será la responsable de la verificación y validación de cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto. En caso de considerar que el proyecto es congruente con los objetivos del programa y detectar que existe alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) podrá solicitar la aclaración para lo cual, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema. En caso de no cumplirlas, el sistema automáticamente dejará sin efectos la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y/o la convocatoria se encuentre vigente.

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

Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, el sistema les 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 la presente Regla 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 esta Regla 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 de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión 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.

El monitoreo y seguimiento del proyecto, lo realizará la Dirección de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, misma que podrá solicitar información relacionada con el proyecto durante el proceso de implementación del mismo.

Tal Dirección General podrá realizar visitas de verificación, tantas veces como lo considere necesario.

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. Validar 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 Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversión, 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.

En estos casos, la Dirección General responsable del programa comunicará al solicitante la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto. En caso de que el solicitante acepte la cantidad disponible, la Dirección General responsable del programa le permitirá realizar la adecuación de su proyecto a la cantidad disponible. Para ello, el solicitante deberá subir nuevamente su proyecto con las adecuaciones necesarias.

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 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.

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

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

11.8 Elaboración de documentos normativos/jurídicos.

La Dirección General Jurídica será la responsable de elaborar los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1 por lo que, una vez que le sea notificado vía correo electrónico al solicitante aprobado por el CIV, 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 inhabilitan 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:

11.10.1 Comprobación financiera del proyecto

La empresa deberá cargar los siguientes documentos:

1. Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF a nombre del beneficiario;
2. Archivo XML de la factura expedidos en la página del SAT (en el caso de facturas emitidas en México);
3. Validación de la factura por parte del SAT (en el caso de facturas emitidas en México);
4. Comprobante de pago del gasto: deberá ser con transferencia electrónica o depósito bancario realizado; y
5. Relación de facturas.

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 en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue ministrado posteriormente al cierre fiscal. El expediente integral deberá ser ingresado a la plataforma del programa, a más tardar a la vigencia del convenio de cada proyecto.

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

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, exceda el 30 de noviembre de 2025.

11.10.2 Comprobación técnica del proyecto

Los proyectos de inversión son evaluados en su totalidad hasta el término del cronograma establecido.

La comprobación técnica de las metas de inversión y, en su caso, empleo estipuladas en la ficha del proyecto, se hará a través del sistema en la parte de comprobación técnica del proyecto, subiendo la siguiente documentación que será revisada por la Dirección General encargada del programa:

1. Se reconocerán los estados financieros y/o aquellas facturas para la comprobación técnica en inversión en activo fijo. En el caso de los estados financieros se deberán presentar los estados financieros del mes inmediato anterior

al inicio del compromiso de inversión y posterior a ello, los estados financieros del mes del cierre del proyecto, o los que le sean requeridos por el revisor; Los cuales deberán estar firmados por el Representante Legal y el Contador.

En el caso de presentar facturas, éstas no deberán ser de fecha anterior al año fiscal 2025 ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio y deberá adjuntar el comprobante de pago:

2. Se reconocerán los estados financieros de las empresas filiales en el extranjero o alguna persona jurídica a la beneficiaria que demuestre relación con la razón social de la empresa y que se encuentren bajo los esquemas de importación (IMMEX, PROSEC por mencionar algunos);
3. Cuando aplique, se reconocerán las Cédulas de Determinación de Cuotas del Sistema único de autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS a nombre del beneficiario para la comprobación de la generación y conservación de empleo. Se deberá presentar el SUA anterior al inicio del compromiso de la generación y conservación de empleo, en el caso de empresas de nueva creación, deberán presentar el alta ante la autoridad correspondiente. Asimismo, se deberán entregar los SUA's mensuales subsecuentes en formato Excel y PDF, acompañados del comprobante de pago de las cuotas al IMSS
4. Pedimento de importación y sus anexos en caso de maquinaria y equipo comprada y facturada en el extranjero.
5. Evidencia fotográfica.

Si el beneficiario no comprueba en uno o más entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico, 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 encargada, realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones financieras y una única oportunidad de solventar las observaciones técnicas en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma ID Empresa, en caso de no cumplirla se informará al CIV para que proceda a su cancelación, así mismo notificará a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios para que realice los trámites inherente para la solicitud del reintegro.

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

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

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

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del solicitante, señalada en el numeral 10.1 de la presente Regla 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 incluya aquellos documentos señalados en el numeral 11.10.1., Reintegros cuando aplique.

CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS. Comprobación y cumplimiento de resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito, que incluya aquellos documentos señalados en el numeral 11.10.2

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.

La Secretaría a través de la Dirección General responsable del presente programa, la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios de la Dirección General Administrativa y la Dirección General Jurídica, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la verificación de los proyectos aprobados en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y la comprobación del gasto desde el inicio del proyecto hasta su conclusión.

Por tanto, todos los beneficiarios pueden estar sujetos a verificación y evaluación de resultados e impactos antes, durante y después del cierre de proyectos, para lo cual deberán de proporcionar la información que se requiera por los evaluadores internos o externos asignados para el cumplimiento verificación y evaluación, señalada en el numeral 15.

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

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

11.11 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV).

El CIV, podrá sesionar haciendo la revisión, aprobación o cancelación y las demás que determine el Comité Interno de Validación

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

- Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, (con voz y voto);
- Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, (con voz y voto);
- Secretaría de la Hacienda Pública, (con voz y voto);
- Secretaría de Desarrollo Energético Sustentable, (con voz y voto)
- Organismo Público Descentralizado Agencia Denominado Agencia de Coinversión para el Desarrollo Sostenible de Jalisco (Coinvierte), (con voz y voto)
- Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico o en su caso quien determine el Presidente del CIV, quien tendrá la función de Secretaría Técnica del CIV, (con voz); y
- La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, (con voz)

Además, la presidencia del CIV podrá integrar como miembros invitados del CIV, de manera rotativa y a su consideración a:

- Representante de la Academia del Estado de Jalisco, (con voz y sin voto)
- Representante de la Iniciativa Privada del Estado de Jalisco, (con voz y sin voto)
- Representante de la Asociación de Parques Industriales del Estado de Jalisco (con voz y sin voto)

El nombramiento de los consejeros honorarios tiene como propósito servir como órgano consultivo y por lo tanto deberán ser perfiles destacados en su campo. El nombramiento que se realice desde la Secretaría de Desarrollo Económico deberá incluir el período por el que fungirá como consejero honorario siendo discrecional a dicha Secretaría la potestad de remover o renovar dichos nombramientos.

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

1. El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes Reglas de Operación;
2. Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
3. Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a dos representantes en calidad de suplente, quienes tendrán los mismos derechos que los titulares;
4. Para contar con el quórum legal deberán estar presentes al menos 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. Proponer estrategias de mejora a la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
5. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los incentivos 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;
6. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
7. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
8. Interpretar para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia; y
9. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa.

11.11.1.2 Atribuciones del Presidente.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

1. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;
2. Solicitar al Secretario Técnico convocar al CIV de manera ordinaria, y/o extraordinaria las veces que se requiera. Para lo anterior, se enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
4. Podrá 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;

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: C82
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, 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.

de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico, de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos 11 y 14 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Se entenderá como beneficiario final a todo ente productivo físicas y morales con actividad empresarial (Empresa, negocio, institución, asociación, cámara, etc.) y talento (individuo, persona, emprendedor, docente, estudiante, etc.) que reciben el beneficio de un apoyo de manera directa o a través de un aliado estratégico (indirecto), ya sea económico, en especie, o una combinación de las anteriores, como refiere el siguiente diagrama:



Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de solicitar la información necesaria de los solicitantes directos y aliados estratégicos desde el registro del proyecto (Reactivos de entrada). Para los beneficiarios indirectos, será responsabilidad del aliado estratégico, recabar dicha información de sus beneficiarios finales (indirectos). El reporte tendrá al menos las siguientes variables.

- A. Reactivos para entes productivos:
 - a) Identificación
 - i) Identificador único o folio
 - ii) Tipo de beneficiario (Directo, aliado, indirecto)
 - 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 incentivos 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 Jalisco Atrae 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 incentivos 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 incentivos 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://transparenciasitgej.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.

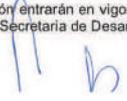
Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán apegarse a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, Política Estatal Anticorrupción de Jalisco y Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco,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

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."

CBC

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

161

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

"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."

CBO

ANEXO C

REINTEGRO DE RECURSO.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 11.9 **Reintegro de recursos** de estas Reglas 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** (lo cual refiere al monto solicitado a SEDECO más los montos de apoyo adicionales establecidos en el convenio), se determinará tomando el porcentaje de incumplimiento respecto al incentivo otorgado por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico.

En caso de no comprobar la parte financiera se considerará el 100% y deberá reintegrar el recurso sin comprobar la parte técnica.

En caso de **incumplimiento en la comprobación técnica**, se determinará el porcentaje de incumplimiento de cada uno de los compromisos de inversión y, en su caso, generación de empleo, establecidos en el convenio y su anexo, firmados ante la Secretaría. El cálculo se realizará tomando como base el importe otorgado como apoyo para cada uno de los criterios de inversión y generación de empleo, de la siguiente manera:

Incentivo por inversión en activo fijo	
Incentivo por inversión	
A	
\$	3,000,000.00

Incentivo por inversión en activo fijo y generación de empleo	
Incentivo por inversión	Incentivo por empleo
A	B
\$	\$
3,000,000.00	150,000.00

Monto inversión comprometido	Monto inversión comprobado
B	C
\$	\$
100,000,000.00	90,000,000.00
Cálculo porcentaje de incumplimiento	
Porcentaje por inversión	D= 1-(C/B)
	10.0000%
Cálculo del reintegro	
Inversión	J=A*H
	\$ 300,000.00
Reintegro total	J+K=
	\$ 300,000.00

Monto inversión comprometido	Monto inversión comprobado	Empleos comprometido	Empleos comprobados
D	E	F	G
\$	\$		
100,000,000.00	90,000,000.00	20	18
Cálculo porcentajes de incumplimiento			
Porcentaje por inversión	H= 1-(E/D)		10.00%
Porcentaje por empleos	I= 1-(G/F)		10.00%
Cálculo del reintegro			
Inversión	J=A*H		\$ 300,000.00
Empleo	K= B*I		\$ 15,000.00
Reintegro total	J+K=		\$ 315,000.00

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

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

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

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

163

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."

CBO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

164

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."

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."

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.

"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: Detalle de Gastos Indirectos
Programas Sujetos a Reglas de Operación**

Nombre de la Regla de Operación: 00184 DIRECCION GENERAL DE EMPRENDIMIENTO Y ATRACCION DE INVERSION
 Unidad Presupuestal: (Clave y Nombre) 238 JALISCO A.T.R.A.E.
 Programa Presupuestario: (Clave y Nombre) C4 ACCIONES REALIZADAS PARA LA OPERACION, DIFUSION, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACION
 Componente: (Clave y Nombre)

Clave Programa	Clave Componente	Clave Partida	Clave Destino	Nombre Partida + Destino	Impacto	Calendario																
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
238	C4	4333	00	Asistentes a trabajos personal	400,000.00				30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	
				Consultorio Técnico	465,000.00					465,000.00												
				profeccionales	75,000.00					35,000.00												
					0.00																	
					0.00																	
				Total Componente	940,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	550,000.00	90,000.00	90,000.00	50,000.00	0.00								
				Total Programa Presupuestario	940,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	550,000.00	90,000.00	90,000.00	50,000.00	0.00								

ANEXO H
Ficha De Proyecto



FICHA DE PROYECTO

Fecha: _____

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre: _____ País de origen: _____
 Domicilio: _____ Sitio Web: _____
 Número telefónico y Lada: _____ Tamaño de la empresa: _____ Sector: _____
 Giro/Principales actividades: _____ Número de empleos actuales: _____
 Nombre del Representante Legal: _____ e-mail: _____
 Cargo: _____ Número de celular: _____
 Contacto del proyecto: _____ Cargo: _____ Número de celular: _____
 e-mail: _____
 Mencione el nombre de las certificaciones con las que cuenta actualmente en temas de Calidad, Medio Ambiente y/o Laborales: _____

II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Proyecto nuevo en Jalisco: Si _____ No _____ Proyecto en expansión: Si _____ No _____
 Domicilio fiscal en Jalisco: _____ Municipio: _____
 Domicilio donde realizará sus operaciones: _____ Municipio: _____
 Nombre del proyecto: _____
 Principales productos a fabricar ó servicios a ofrecer en Jalisco: _____

Volumen mensual estimado de producción: _____
 Principales mercados de destino de sus productos: _____
 Fecha de inicio de proyecto: _____ Fecha de inicio de operaciones: _____ Fecha de inicio de inversión: _____
 Especificar el principal origen de los fondos monetarios para la ejecución del presente proyecto y nombre de la empresa que realizará la inversión: _____
 Especificar el modelo de negocio o ventajas competitivas que la inversión representa para el proyecto: _____
 Justificación técnica que explique como el proyecto de inversión se alinea con los objetivos de desarrollo de la Secretaría: _____

III. INVERSIÓN Y EMPLEO

Inversión en Activos Fijos por año (Millones de pesos): Año 1 2025 _____
 Total _____
** El activo fijo comprometido deberá estar localizado en el domicilio donde se llevarán a cabo las operaciones del proyecto.*

Número de empleos de calidad a generar por año por la empresa beneficiada: Año 1 2025 _____
 Total _____

Fecha de inicio de contratación: 01 mes 2025

* Los empleos deben ser generados en el estado de Jalisco y en el lugar donde se ejecutará el proyecto, y serán validados mediante el Sistema Único de Auto-determinación (SUA), emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el apartado del Salario Diario Integrado.
 * Empleo de calidad: Es el equivalente al pago de dos veces el salario mínimo mensual en adelante.

Políticas empresariales que favorezcan el desarrollo de habilidades y competencias de los empleados: _____
 Políticas empresariales que favorezcan el crecimiento profesional de los empleados dentro de la empresa (programas de capacitación, formación y liderazgo): _____
 Políticas empresariales que fomenten la igualdad de oportunidades, el acceso a educación continua y bienestar de los empleados: _____
 Políticas empresariales en torno a los sistemas de cuidados, la igualdad salarial y la inclusión: _____

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

169

II.II IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO			
Valor de la inversión en activo fijo	MDP	_____	
Importe solicitado a SEDECO	* MDP	_____	
Importe total del proyecto	MDP	_____	
<small>*Este importe es informativo y está sujeto a aprobación por el Comité Interno de Validación de la SEDECO.</small>			
II.III DESGLOSE DE INVERSIÓN EN ACTIVO FIJO			
Concepto	Activo Fijo	MKN	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
	TOTAL	_____	
II.IV RESULTADOS ESPERADOS			
Describe los resultados y beneficios esperados con la ejecución del presente proyecto _____			

II.V CRONOGRAMA			
Descripción de actividades y tiempos de ejecución del presente proyecto desde su inicio hasta su conclusión.			
III. RUBROS DE APOYO SOLICITADO			
	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1.-	Infraestructura	_____	_____
2.-	Herramientas de Inteligencia Artificial	_____	_____
3.-	Equipamiento	_____	_____
4.-	Asesoramiento	_____	_____
5.-	Capacitación y Consultoría	_____	_____
6.-	Rubros varios	_____	_____
_____ NOMBRE Representante Legal		_____ FIRMA Representante Legal	
<small>Declaro "Bajo protesta de decir verdad" que la información y documentación proporcionada es verídica.</small>			

CBX





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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



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**

