



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MIÉRCOLES 30 DE MARZO
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIII**

43

BIS
EDICIÓN
ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

REGLAS DE OPERACIÓN
"DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS"
EJERCICIO 2022

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

Lic. Gabriela Serratos Fernández. Directora General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico en suplencia por ausencia del MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme a lo establecido en el Acuerdo Delegatorio SEDECO/001/2022 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 26 de marzo de 2022, 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 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 50 fracciones X y XI establece dentro de las facultades del Titular del Poder Ejecutivo, las de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, así como cuidar de la recaudación, la aplicación y la inversión de los recursos del Estado, con apego a las leyes.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su artículo 21 instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico, a ejercer las atribuciones en materia industrial, comercial, energética y de abasto, que los convenios celebrados con la Federación concedan al Estado; diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Económico del Estado; administrar la información relativa a la actividad económica productiva del Estado, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado.

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de

forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la coinversión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional; promover, apoyar, y gestionar la instalación de plantas productivas en las regiones del Estado, de acuerdo a su vocación; promover y gestionar el financiamiento de las actividades económicas productivas en el Estado; promover, asesorar y gestionar el comercio exterior, así como las exportaciones; promover, apoyar, y gestionar la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado; promover, apoyar, y coordinar la participación activa de las comunidades en las actividades productivas en las regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar programas de investigación tecnológica y la exploración de energías amigables con el medio ambiente, aplicada a procesos productivos en coordinación con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología; promover, apoyar, y gestionar la formación y capacitación profesional del personal de la planta productiva, así como de servicios; divulgar la existencia, utilización y beneficios de tecnologías y energías aplicadas a procesos productivos; difundir las actividades económicas productivas a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales; formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas del Estado, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, energéticas, de abasto y de las exportaciones; participar en el establecimiento de la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y los de los municipios de la Entidad; elaborar, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, así como la Secretaría de Turismo, los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, acuicultura, turismo y otras actividades productivas en el Estado; diseñar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión social, una política pública encauzada a la generación de empleos.

IV. Que el artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, por otra parte establece que entre las atribuciones de la Secretaría se encuentran las de gestionar y administrar cualquier otro fondo o partida presupuestal para el desarrollo económico que hubiese sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos; bajo las reglas de operación que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.

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

VI. Que el 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 2022, señala en el artículo 20 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2022.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2022 publicado con fecha 18 de diciembre de 2021, mediante el Decreto 28725/LXIII/21 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$115,000,500.00 (ciento quince millones quinientos pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad, estudios y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Programa "Desarrollo Empresarial micro y pequeñas empresas", 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

Los años 2020 y 2021, a raíz de los efectos de la pandemia provocada por el Covid-19, representaron un gran reto para la economía nacional y estatal, lo que implicó para el Gobierno de Jalisco hacer frente a las afectaciones económicas, sociales y de salud.

Bajo este contexto, en el 2020 surgieron los programas de Reactiva y Reinicia, como una medida de reactivación económica, buscando conservar y generar empleo, así como incrementar los niveles de productividad que las MiPyMEs habían perdido.

De esta manera, mediante Reinicia se dispersaron \$168,110,000 (ciento sesenta y ocho mil ciento diez pesos 00/100 M.N.), apoyando a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390 pesos, de los cuales, 34% fueron para Mujeres. En cuanto a Reactiva, el monto dispersado fue de \$275,893,575.00 (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para 2,129 beneficiarios y de un monto promedio de apoyo de \$109,995.00 (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que en este el 62% fueron para las mujeres.

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

En este sentido, el reto de Jalisco para el 2022 es de pasar de la reactivación económica a una etapa de crecimiento y desarrollo, apoyando proyectos de fortalecimiento a las micros y



pequeñas empresas, que puedan detonar la economía del estado, lo que conlleva a la creación de un nuevo programa público y que da como origen a "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas", y por ende la desaparición de Reactiva y Reinicia.

La experiencia pública de programas similares a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas a nivel local son pocos, ante la coyuntura de la pandemia por el Covid-19, el 2021 la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres lanzaron la convocatoria de "Empresarias de Alto Impacto" el cual consistió en apoyos económicos dirigido a Mujeres empresarias (personas físicas y morales) con 6 o hasta 100 personas empleadas que presentaran un proyecto para incorporar PEG en su empresa y fortalecerla (desde una lógica de protección), el cual contó con una bolsa de \$70,303,477 de pesos; la diferencia con respecto a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas fue que Empresarias de Alto Impacto contempló también empresas medianas, así como los montos de apoyo no podían superar los 250 mil pesos, así como tienen un objetivo claro en apoyo a las mujeres empresarias.

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

Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, fue diseñado con el objetivo de apoyar aquellas micro y pequeñas empresas con proyectos que fortalezcan y detonen la economía del estado.

El programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas puede considerarse como una intervención pública sin afinidad con algún programa nacional, toda vez que el Gobierno Federal no ha hecho programas públicos de apoyo a las empresas, de ahí una mayor relevancia para este programa.

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

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

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



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

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

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

3.1 Descripción del problema público o necesidad.

La productividad es entendida como el uso eficaz de los recursos para aumentar el valor agregado de productos y servicios.

De acuerdo con la Oficina Internacional del Trabajo, las empresas que buscan incrementar su productividad tienen dos alternativas: aumentar la producción utilizando la misma cantidad de recursos, o reducir los costos manteniendo los mismos niveles de producción.

Para cualquier empresa, lo ideal sería lograr mayores niveles de productividad, sin embargo, el contexto económico por el que atraviesa el país y Jalisco lo dificulta. Actualmente las micro y pequeñas empresas enfrentan dificultades para invertir o acceder a financiamiento que les permita hacer más eficiente su producción, además de que los niveles de la demanda de sus productos y servicios siguen sin recuperar a los niveles previos a la pandemia, de hecho, en la última encuesta del Estudio de Expectativas Empresariales (2T 2021) realizada por el Instituto de Información Estadística y Geografía del Estado de Jalisco (IIEG), 25% de las empresas mencionaron que unas de los principales obstáculos que enfrentan en su operación es la baja demanda de sus productos..

Las dificultades por las que las micros y pequeñas empresas han atravesado se ven reflejados en la mortandad de estas. De acuerdo con datos del Directorio Nacional de Unidades Económicas del INEGI al cierre del 2018 la mortandad de las micros y pequeñas empresas se ubicaba en 1,199 micro y pequeñas empresas, después por las afectaciones de la pandemia, en el 2020 se registró una mortandad de 5,834, más de 4 veces que en el 2018. Con respecto al 2021, la mortandad de micro y pequeñas empresas en Jalisco se ubicó en 2,585 unidades, una reducción del 50% con respecto al 2020, pero superior todavía al 2018 (entendiendo como mortandad como el cierre de una unidad económica, comparando registro único de un año contra el siguiente), por lo que se estima que para este año la mortandad de las micro y pequeñas empresas estarán entre los 2,500.

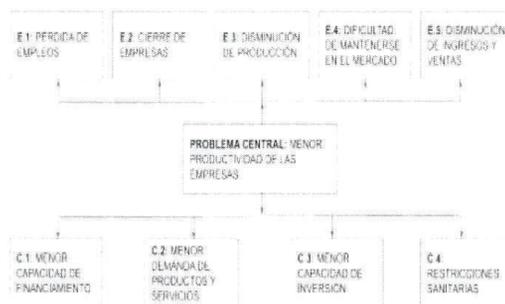
Así mismo, según datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) al cuarto trimestre del 2021, las micros y pequeñas empresas emplearon 1,488,734 personas, lo que representó cerca de 58% del total de los trabajadores subordinados y remunerados (no agropecuarios) de ese periodo; es por ello la relevancia de los micros y pequeñas empresas en la economía del país y Jalisco como los principales generadores de empleo.

El diagnóstico realizado permite concluir que es apremiante apoyar a las micro y pequeñas empresas de Jalisco, con el objetivo de que puedan recuperar los niveles de productividad previo a la crisis económica provocado por la pandemia del Covid-19 y así evitar la ausencia

de productividad y no se traduzca en una mayor mortandad de las micros y pequeñas empresas y que se traduzca en pérdidas de puestos de trabajo para los jaliscienses.

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

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



3.2 Lógica de Intervención

El Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, busca promover y fortalecer la competitividad de las micro y pequeñas empresas Jaliscienses para que encuentren oportunidades en su región y que les permitan el fortalecimiento de las capacidades productivas de sus localidades.

La población objetivo (descrita en el numeral 6), podrá acceder al programa mediante cuatro convocatorias públicas de acuerdo a su giro o sector económico:

1. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria;
2. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno;
3. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y;
4. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal.

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

Modalidad 1. Maquinaria y equipo

Modalidad 2. Promoción y generación de demanda

Modalidad 3. Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación.

Modalidad 4. Adecuaciones de infraestructura productiva

Modalidad 5. Nómina y Capital de trabajo

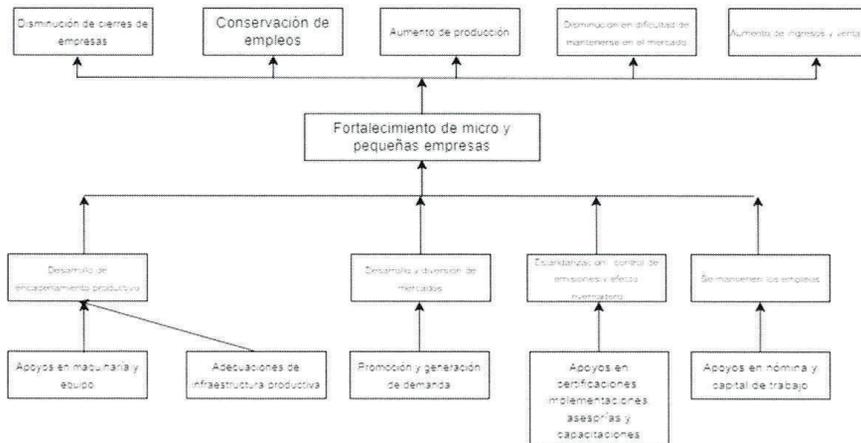


La modalidad 5 podrá ser activada cuando concurren las circunstancias de emergencia económica que la autoridad competente determine mediante el instrumento idóneo que deberá de ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para ello.

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



A continuación, se muestra el siguiente diagrama como un árbol de alternativas de solución de la intervención pública de Desarrollo empresarial micros y pequeñas empresas:



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre Oficial del Programa	DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	
Apoyo económico:	Monetario	
Modalidades de Apoyo	Monetario	
Derecho social y humano	Fortalecimiento a la competitividad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo y crecimiento económico	
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:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	DESPACHO DEL SECRETARIO A TRAVÉS DE TODAS SUS DIRECCIONES GENERALES	
Dirección o unidad operativa	Dirección General de Planeación	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Público	
Presupuesto autorizado	\$12,800,100.00	
Clave presupuestaria		
Comercio Interno	0700000664991014331	\$5,587,300.00
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	0700000668991024331	\$2,483,200.00
Fomento Artesanal	0700000667991034331	\$2,110,720.00
Comercio Exterior	0700000665991054331	\$2,234,880.00
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario	991	
Nombre del programa presupuestario	Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas	

Gastos de Operación	Monto: \$ 384,000.00	Porcentaje: 3 %
	Clave Presupuestaria	0700000187991064331
Uso de los gastos de operación:	Gastos indirectos como insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Mejorar los niveles de productividad de las micro y pequeñas empresas de la entidad a través de incentivos que les permita integrarse a las cadenas de valor fortaleciendo sus capacidades.

5.2 Objetivos específicos:

- Reducir la mortandad de las micro y pequeñas empresas;
- Integrar a las micro o pequeñas empresas a cadenas de valor;
- Fortalecer las capacidades productivas de las micro y pequeñas empresas;
- Mejorar la calidad en productos y/o servicios de las micro y pequeñas empresas;
- Fortalecer la operación de las micro y pequeñas empresas mediante la adopción de tecnologías digitales; y
- Fortalecer las capacidades para incursionar en mercados nacionales e internacionales.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Microempresas que tengan de 1 a 15 empleados y pequeñas empresas que tengan de 16 a 100 empleados que busquen desarrollar proyectos para mejorar sus niveles de productividad.

Microempresas y pequeñas empresas

Población Potencial		Población objetivo estatal	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Número de empresas micro y pequeñas	Número de empresas micro y pequeñas que requieran apoyos		
373,210	2,500	125	5%

Fuente: Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENU), INEGI, noviembre 2021 y SEDECO



La población potencial (2,500 micro y pequeñas empresas) se calcula con base al número de mortandad de las micro y pequeñas empresas en el 2021. Para el cálculo, se realiza lo siguiente:

1. En el DENUE se toman los registros ID únicos de las micro y pequeñas empresas del 2020;
2. Se compara con los registros ID únicos de las micros y pequeñas empresas del 2021; y
3. Si los registros únicos ID del 2020 no se encuentran en el 2021, esto indica que cerraron sus operaciones.

Por lo que al realizar las comparaciones entre 2021 y 2020, las empresas micro y pequeñas que cerraron operaciones en el 2020 fueron aproximadamente 2,500 unidades. Esto, asumiendo que el cierre es provocado por lo explicado en el 3.1.

Por la naturaleza de este programa, por su carácter de apoyo a micro y pequeñas empresas, y siendo esta categoría la predominante en las empresas de Jalisco (alrededor de 98%, según datos de la DENUE 2021), no se contempla determinar una distribución de apoyos según región o municipio, ya que las micro y pequeñas empresas son las principales empresas de todas las regiones y municipios de Jalisco. Lo que sí se contempla es en el apartado de criterios de valoración, donde se le asignará un puntaje según el municipio donde se vaya a ejecutar el programa.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

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

Se estima que, basados en el comportamiento de 2021, el programa tenga un alcance en 50% al interior del estado y 50% en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

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 de cada programa lo permiten, las empresas podrían reactivarse de forma más rápida:

- ✓ Fojal Emprende;
- ✓ Fojal Avanza;
- ✓ Fojal Consolida;
- ✓ Producto financiero garantías Fojal;
- ✓ Programa de financiamiento verde Fojal;
- ✓ Programa de microcréditos para emprendimiento; y
- ✓ Programa de garantías Fojal.



No se presentan programas complementarios a nivel federal ya que no se encontró ningún programa afín a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, al menos en este sexenio del gobierno federal, si se analiza de otras administraciones, en el 2006 existía un programa llamado Fondo Pyme, el cual consistía en otorgar apoyos para el fortalecimiento de las Pymes de México.

En cuanto a programas similares a Desarrollo Empresarial en municipios, existe en el municipio de Zapopan un programa de fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas, así como emprendedores y grupos vulnerables, este programa consiste en otorgar un crédito con plazo máximo de 36 meses, con tasas entre 0% a 35%, aunque en este último difiere de Desarrollo Empresarial al no ser un programa de crédito, es similar si los beneficiarios municipales adquieren un crédito a tasa 0.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Esta intervención pública consiste en apoyos económicos a proyectos que permitan mejorar los niveles de productividad de las micro y pequeñas empresas a través de varias modalidades.

Dichos apoyos serán distribuidos a través de cuatro convocatorias:

- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal.

En dichas convocatorias se contempla que los apoyos se otorguen bajo las siguientes modalidades:

- Maquinaria y equipo;
- Promoción y generación de demanda;
- Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación;
- Adecuaciones de infraestructura productiva; y
- Nómina y Capital de trabajo.

9.1.-Descripción de modalidades de apoyo:

Modalidad 1. "Maquinaria y equipo". Esta modalidad incluye rubros de apoyo relacionados con maquinaria y equipo, como por ejemplo máquinas industriales, equipo de cómputo, software, equipos de eficiencia energética, entre otros.

Modalidad 2. "Promoción y generación de demanda". Esta modalidad incluye rubros como páginas web, comercio electrónico, marketing, ferias, exposiciones, entre otros.



Modalidad 3. "Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación". Esta modalidad incluye rubros como consultorías, capacitaciones, estudios de mercado, certificaciones, entre otros.

Modalidad 4. "Adecuaciones de infraestructura productiva". Esta modalidad incluye rubros como servicios, medios técnicos e instalaciones, entre otros.

Modalidad 5. "Nómina y Capital de trabajo". Esta Modalidad incluye rubros como pago de nómina y capital de trabajo.

Es importante mencionar que en cada una de las convocatorias se detalla cuáles modalidades y rubros son aplicables.

9.2. Montos y topes máximos de apoyo:

9.2.1 Montos por convocatoria según el tamaño de empresa

Característica de la empresa:	Empleados:
Microempresa	1 a 15
Pequeña empresa	16 a 100

Convocatoria	Microempresa		Pequeña Empresa	
	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Industria	\$85,000	30%	\$120,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Exterior	\$75,000	30%	\$120,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Interno	\$75,000	30%	\$100,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal	\$50,000	10%	\$75,000	30%



9.3 Temporalidad:

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2022.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Características de los beneficiarios:

Micro y pequeñas empresas que presenten un proyecto para mejorar sus niveles de productividad y competitividad.

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

10.2 Requisitos de elegibilidad:

Los apoyos económicos, se otorgarán a aquellos solicitantes que formen parte de la población objetivo, señalada en las presentes reglas de operación en el apartado número 6. Asimismo, deberán cumplir con los objetivos, criterios y requisitos que se deriven de las convocatorias, procedimientos y convenios establecidos por la Secretaría, correspondiente al año fiscal en referencia; en general con lo que establece el presente instrumento.

Los solicitantes interesados en ser beneficiados por parte del Programa, deberán realizar el proceso de registro de usuario, según se describe en el numeral 11.1, en la Plataforma de Registro.

De manera adicional al registro de usuario, cuando el solicitante ingrese la información de su proyecto, deberá proporcionar a la Secretaría, también mediante la Plataforma de Registro o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales, la documentación que se describe en este apartado según el tipo de personalidad jurídica.

La documentación solicitada, es de carácter obligatorio, de manera enunciativa más no limitativa, por lo que, en cada convocatoria elaborada por la Secretaría, se solicitará información o documentación adicional.

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

16

10.2.1 Persona física:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad del propietario de la Micro o Pequeña Empresa	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional. (en caso de ser extranjero deberá acreditar 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 2022 con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
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 meses.
Demstrar que la micro o pequeña 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, el cual deberá coincidir con la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso virtual de pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad .
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula completa del estado de cuenta bancario con fecha al corte del mes del registro o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.
Acreditar el tamaño de la empresa;	Para el caso de las Microempresas (1 a 15 trabajadores), Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D) Para el caso de las empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores), formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma, con su comprobante de pago.

10.2.2 Persona jurídica:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la existencia de la Personas Jurídicas	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta del notario señalando que está en trámite su registro.
Acreditar la identidad del Representante Legal;	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal;	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.
Demstrar que la micro o pequeña 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, el cual deberá coincidir con la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2022 con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
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 meses.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula completa del estado de cuenta bancario con fecha al corte del mes del registro o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.
Acreditar curso virtual de pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad .
Acreditar el tamaño de la empresa pequeña	Para el caso de las Microempresas (1 a 15 trabajadores), Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D) Para el caso de las empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores), formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma, con su comprobante de pago.

En los casos en que se ingresen documentos del representante legal, se informa que éste es quien deberá asistir a firmar el convenio sin excepción alguna.

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

10.3 Criterios de selección.

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

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

- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- Cumplir con los requisitos específicos de cada una de las convocatorias.
- Realizar el proceso de registro descrito en el numeral 11.1 de las presentes reglas de operación.

10.4 Criterios de valoración.

Las solicitudes serán analizadas por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias, que harán una valoración del expediente en función a los siguientes criterios:

Criterios de valoración	
Valoración técnica	40,00%
Municipio de ejecución	15,00%
Conservación de empleo	10,00%
Generación de empleo	3,00%
Aportación del solicitante	10,00%
Transformación Digital	7,00%
Familiar Directo de Policía activo o caído	5,00%
Sostenibilidad	5,00%
Enfoque de género	5,00%
Calificación mínima aprobatoria	
Calificación en escala 0 - 110	70

Nota 1: Para la acreditación de familiar de policía deberán subir como requisito: Credencial del policía, acta nacimiento o acta de matrimonio; que compruebe parentesco en primer grado de los padres, hijos, hermanos o cónyuge.

Nota 2: Para los solicitantes que no han sido beneficiados en los últimos 3 años en los programas de la Secretaría: en las convocatorias Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria, Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno tendrán 10 puntos extras. Para la convocatoria de Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal que no hayan sido beneficiados en el 2020 y 2021 tendrán 10 puntos extras.

10.5 Criterios de exclusión.

- a) Aquellos funcionarios o servidores públicos en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentre en conflicto de interés; a excepción de los policías de las instituciones policiales referidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- b) En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentren en conflicto de interés;
- c) Los solicitantes de apoyo que cuenten con alguna sanción administrativa o inhabilitación temporal o definitiva con otra entidad u organismo (federal o estatal) no podrán ser sujetos de apoyo alguno mediante el presente programa;
- d) Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- e) Haber presentado información y/o documentación apócrifa en cualquier programa de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- f) Tener incumplimientos de proyectos anteriores, ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- g) Haber realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- h) Participar en más de una convocatoria del programa "Desarrollo Empresarial";
- i) Proyectos que no presenten en su totalidad los requisitos planteados y que sean incongruentes con los términos y criterios del programa;
- j) Empresas registradas en cualquier estado diferente a Jalisco;
- k) Las demás que determinen el Comité Interno de Validación (CIV) y en cada convocatoria;

10.6 Causales de cancelación

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

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 C;
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 beneficiario por más de 10 días naturales posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma y/o por la Dirección General encargada de la convocatoria;
6. Incumplimiento en los términos del convenio;



7. Por no informar con anticipación de 15 días naturales a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
8. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de aprobación, selección, dispersión, ejecución y comprobación del proyecto;
9. Cuando el beneficiario sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno y se encuentre en conflicto de interés. En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno y se encuentre en conflicto de interés; a excepción de los policías de las instituciones policiales referidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
10. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó en más de una convocatoria del programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas";
11. Proyectos que presentan facturas de maquinaria, equipamiento o servicios pagados o contratados con anterioridad a la aprobación por parte del Comité Interno de Validación; e
12. Incumplir con alguna obligación prevista en las presentes reglas de operación, en el convenio y/o convocatoria.

10.6.1 Del órgano facultado para cancelar y/o:

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

10.6.2 Sanciones:

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 3 al 12, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

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

En caso de incumplimiento del proyecto, las partes podrán optar por agotar los medios alternos de solución de conflictos contemplados en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, siendo estos los de negociación, mediación, conciliación y arbitraje.



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

10.7 Derechos y obligaciones.

10.7.1 Derechos de los solicitantes:

- 1.- Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las reglas de operación y convocatorias;
- 2.- Recibir un trato digno y respetuoso;
- 3.- Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y
- 4.- Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

10.7.2 Obligaciones de los solicitantes:

- 1.- Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
- 2.- Leer y conocer las presentes reglas de operación y las convocatorias; y
- 3.- Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.7.3 Derechos de los beneficiarios:

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

- 1.- Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través de plataforma;
- 2.- Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;
- 3.- Solicitar, prórroga técnica para el cierre de su proyecto, al menos 5 días naturales 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 (Anexo A); y
- 4.- Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.7.4 Obligaciones de los beneficiarios:

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

- 1.- Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
- 2.- Utilizar los recursos y apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en las Convocatorias respectivas;
- 3.- Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;
- 4.- Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar la base interna de registro de beneficiarios con la finalidad de medir la efectividad del Programa. Dicha información se deberá entregar en los tiempos y formas que la Secretaría determine para cada proyecto;
- 5.- Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
- 6.- Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las reglas de operación y convocatorias;
- 7.- Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
- 8.- Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
- 9.- Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
- 10.- Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;
- 11.- 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;
- 12.- 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;
- 13.- 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
- 14.- Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.



10.7.5 Obligaciones de la Secretaría:

- 1.- Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que desean ser apoyados por el Programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales 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 convocatorias; y
- 3.- Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia

10.7.6 Diagrama del proceso de selección de beneficiarios



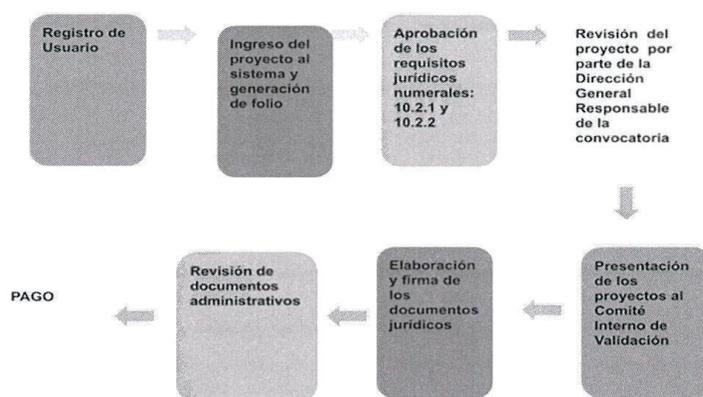
El proceso de operación y selección de beneficiarios se detalla en el numeral 11.

Los resultados de los beneficiarios se publicarán en el Padrón de Beneficiarios de la Secretaría.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

El mecanismo establecido por la Secretaría dentro de la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos y lograr la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de selección establecidos en el numeral 10.3 de las reglas de operación.

Las Direcciones Generales de la Secretaría serán las responsables de cada una de las convocatorias del Programa, y con ello las encargadas de dar seguimiento a todo lo relacionado con los proyectos de los solicitantes, para asegurar que se cumplan los objetivos del Programa, establecidos en las presentes reglas de operación.



11.1 Proceso de registro de usuario:

Los interesados en los apoyos del Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, deberán crear un usuario y contraseña en la Plataforma de Registro (<https://siqa.sedeco.jalisco.gob.mx/>) o por el medio que el Comité Interno de Validación determine para casos excepcionales.

11.2 Proceso de ingreso de proyectos:

La vía de ingreso de proyectos para el programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas será por convocatoria pública.

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

Los solicitantes no podrán participar en más de una convocatoria del Programa.

La Plataforma de Registro (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>), es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos de solicitud de apoyo mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación así lo considere y apruebe.

Cuando los solicitantes hayan creado un usuario y una contraseña en la Plataforma de Registro, se hayan cerciorado de que hay convocatorias abiertas, y que sus proyectos son aplicables a ellas, deberán realizar el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos en la plataforma:

Ingresar a la Plataforma (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>), con el usuario y contraseña creado previamente de acuerdo al numeral 11.1;

Completar la información de la persona física o jurídica según sea el caso;

Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10.2.1 y 10.2.2 según corresponda;

1. Seleccionar la Convocatoria en la que quiere participar, deberá tener en cuenta que esté vigente;
2. Una vez que indique la Modalidad en la que le interesa participar, se le desplegarán los rubros de apoyo;
3. Deberá completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado;
4. Se le solicitará completar la información de su proyecto como:
 - Nombre del proyecto
 - Descripción del proyecto
 - Problemática a resolver
 - Objetivo General del proyecto
 - Objetivos Específicos del proyecto
 - Resultados Esperados
 - Cronograma de actividades
 - Detalle del uso del recurso y de la aportación
 - Datos de los proveedores seleccionados
5. Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional;
6. Responder las preguntas relacionadas a los criterios de valoración;
7. Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo D) y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, firmar y subirla en PDF; y
8. 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 en la plataforma.

La información del proyecto no será recibida en físico durante el proceso de apertura de las convocatorias.



Es indispensable que el proceso de ingreso de la solicitud del proyecto concluya dentro de la vigencia de la convocatoria correspondiente. En caso contrario, la solicitud no será considerada.

11.3 Mecanismo de valoración y selección de proyectos:

La valoración y selección de proyectos se realizará con base en los criterios de elegibilidad, exclusión y normativa establecida en las presentes reglas de operación, y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría así:

La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el solicitante tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

La Dirección General responsable de la convocatoria será la encargada de la verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración 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), el solicitante tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

La Dirección General responsable de la convocatoria. Con base a la revisión técnica hecha y al resultado obtenido en la valoración del proyecto realizará el siguiente procedimiento:

1.- Revisará que el proyecto presentado cumpla con las características establecidas en los objetivos de estas Reglas de Operación., con los resultados de los criterios de valoración establecidos en el numeral 10.4 de las presentes Reglas de Operación, de no presentar ninguna observación, la Dirección General responsable de la convocatoria dará su visto bueno para ser presentado en el Comité Interno de Validación.

2.- Si al revisar el proyecto presentado se detecta que la puntuación obtenida en los criterios de valoración no está sustentada y tiene incongruencias en la información y la documentación soporte presentada, la Dirección responsable de la convocatoria aplicará ponderación a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación, basándose en el proyecto presentado.

3.- Cuando **exista una diferencia de más de 10 puntos o menos de 10 puntos** entre la ponderación que arroja el sistema al momento en el que el solicitante concluye su proyecto en la plataforma oficial del programa y genere folio y la ponderación de la Dirección



responsable de la convocatoria, este proyecto pasará a revisión con el Secretariado Técnico del Comité y el Responsable de la convocatoria, quienes deberán ratificar la ponderación y/o modificar la misma en el Sistema.

Conforme se vayan haciendo las evaluaciones por parte de las Direcciones responsables de la convocatoria, el sistema les generará el listado de proyectos con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de SEDECO, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dichos listados deberán estar de forma descendente; 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 10.4 de las presentes Reglas de Operación, se realizarán las sesiones del CIV necesarias hasta que se cumpla la vigencia de cada convocatoria y/o se agote el presupuesto asignado.

El listado de cada Dirección responsable deberá ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo E) a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría quien mediante la mesa de control validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta y la constancia de situación fiscal estén correctos, cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal; mediante la mesa de control se aceptará en la plataforma cada proyecto para que pueda ser presentado en el Comité Interno de Validación y en caso de que algún documento no esté correcto se solicitará al beneficiario que solvente y contará con 5 días naturales para hacerlo, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

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.

Con base en lo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias y/o telefónicas la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes.

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

11.4 Proceso de aprobación de proyectos:

Una vez realizada la valoración de proyectos por parte de la Dirección Responsable de la convocatoria, la aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación, ante dicho comité se presentarán todos los proyectos que fueron evaluados.

La presentación de proyectos ante el Comité Interno de Validación (CIV) será llevada a cabo por la Dirección General responsable de la respectiva convocatoria y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del comité su proyecto.



11.4.1 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 10.4 de estas Reglas de Operación; y el recurso esté por agotarse, se tomará como criterio de desempate la prelación del orden de registro.

11.5 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación.

11.5.1 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El Comité Interno de Validación del Programa, es el ente responsable de la validación y aprobación de los apoyos económicos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso, y estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y organismos empresariales:

Por parte del Sector Público, los Titulares de las siguientes dependencias:

1. Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, con voz y voto;
2. Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, con voz y voto;
3. Jefatura de Gabinete, con voz y voto;
4. Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien tendrá la función de Secretario Técnico del Comité, con voz;
5. Secretaría de la Hacienda Pública, con voz y voto;
6. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, con voz y voto;
7. Secretaría de Turismo, con voz y voto;
8. La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, con voz.

Por parte del Sector Educativo:

1. Universidad de Guadalajara, con voz y voto;
2. Universidad Autónoma de Guadalajara, con voz y voto.

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

En caso de empate, el voto de calidad será del Secretario de Desarrollo Económico. Los titulares del Comité Interno de Validación podrán designar mediante oficio a un representante, quien tendrá los mismos derechos de voz y voto que los titulares.

La participación en el Comité Interno de Validación es honorífica, por tanto, no remunerada.

Las sesiones del Comité Interno de Validación serán presididas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a falta de él, lo sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV.



Todas las sesiones de evaluación y selección de beneficiarios deberán transmitirse vía streaming de forma abierta, por los canales y redes oficiales de la Secretaría.

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

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

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Son facultades del Presidente del Comité Técnico de Validación las siguientes:

- I. Presidir, coordinar dirigir y moderar las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico convoque a las sesiones del Comité Técnico de Validación;
- III. Autorizar el Orden del Día de cada sesión;
- IV. Emitir Opinión sobre los asuntos que se trate en el Comité Técnico de Validación y votar los acuerdos correspondientes;
- V. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del Comité Técnico de Validación tendrá voto de Calidad;
- VI. Informar al Comité Técnico de Validación las actividades realizadas en el Programa durante el año fiscal;
- VII. Presentar los asuntos que sean competencia del Comité Técnico de Validación;
- VIII. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico de Validación;
- IX. Reasignar los recursos disponibles en categorías, componentes, proyectos y convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa;
- X. Asignar a las Direcciones responsables de la Secretaría la planeación, ejecución, control, seguimiento y cierre de los proyectos aprobados en el programa; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité Técnico.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Son facultades del Comité Técnico

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del Programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las Reglas de Operación del Programa aprobadas para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el Orden del Día para dicho evento;
2. Aprobar o rechazar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, con el propósito de otorgar los apoyos considerando los criterios y requisitos que establecen las Reglas de Operación y sus convocatorias;
3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al Comité Técnico;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos, para lo cual se requerirá el listado de cierre de la Dirección General responsable de las convocatorias y Direcciones Generales de seguimiento asignados en el Programa;



5. 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;
6. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del Programa;
7. Resolver con base en el dictamen de los resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.6.2 de las Reglas de Operación conforme apliquen;
8. Cancelar los proyectos que las Direcciones Generales responsables de convocatoria presenten al Comité Interno de Validación por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
9. Todas las necesarias que el Comité Técnico de Validación señale para el logro de los objetivos del Programa; y
10. Interpretar para efectos administrativos estas ROP y solventar los casos no previstos, las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia.

11.6 Convocatorias públicas:

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría para el programa “Desarrollo Empresarial”, deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
2. Objeto;
3. Cobertura;
4. Vigencia de la convocatoria;
5. Monto global de la convocatoria;
6. Criterios específicos de selección;
7. Criterios específicos de exclusión;
8. Requisitos de la convocatoria;
9. Entregables de la convocatoria;
10. Indicadores de impacto y resultados esperados; e
11. Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

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

Las convocatorias públicas y las presentes reglas de operación en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de apoyo económico en la Plataforma de Registro, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.



11.7 Notificación de resultados:

Sobre la aprobación por parte del Comité Interno de Validación de la relación de los proyectos no cabra recurso alguno y será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/desarrollo-empresarial/comite-o-consejo>, dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del CIV 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, que hará las veces de una notificación formal, que la sesión Comité Interno de Validación correspondiente, fue llevada a cabo, y se les especificará si su proyecto fue aceptado o rechazado.

Así mismo, el usuario podrá revisar en la Plataforma de Registro, el estatus de su solicitud durante las diferentes etapas de revisión y valoración.

En el correo electrónico donde se le informa la aprobación del proyecto incluirá la documentación que deberá cargar en el sistema y las indicaciones y requisitos de elaboración de la Factura que deberá cargar en el sistema:

- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública por el monto solicitado a la SEDECO y en el concepto de la factura deberá escribir: Apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco para el Proyecto: (nombre de su proyecto).
- Impresión de la factura firmada por el solicitante y escaneada.
- Archivo XML de la Factura en la página del SAT.
- Validación de la factura por parte del SAT.

Para tal efecto contará con 10 días naturales a partir de la fecha de notificación de aprobación, en caso de no subir los documentos en tiempo y forma, el sistema cancelará el proyecto aprobado según el numeral 10.6 Causales de cancelación de estas Reglas de Operación y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación."

11.8 Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

La Dirección General Jurídica Elaborará los convenios y anexos a partir de la publicación del acta de la sesión de comité respectiva, una vez impreso el convenio se notificará al beneficiario mediante correo electrónico las instrucciones para asistir a firmar el convenio, en caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente dentro del término de 10 días naturales contados a partir de la notificación se considerará como una cancelación de la solicitud, según el numeral 10.6 Causales de cancelación de estas Reglas de Operación, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación."



Una vez firmado el convenio por el beneficiario, la Dirección General Jurídica realizará las acciones necesarias para recabar la firma del Director General responsable de la convocatoria y del Secretario, para los efectos jurídico-administrativos a que haya lugar.

La vigencia del convenio se establecerá en cada una de las convocatorias. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 30 de noviembre de 2022.

La Dirección General Administrativa, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo de aprobación mencionado en el numeral 11.7 de cada uno de los proyectos aprobados.

En caso de que **la Dirección General Administrativa** requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el beneficiario tendrá **una única oportunidad** de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

12.1 Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría:

Una vez firmado el convenio y su anexo entre las partes interesadas, **la Dirección General Administrativa**, entregará a los beneficiarios aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y/o cheque y será notificado vía correo electrónico. En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; el proyecto será cancelado de acuerdo al numeral 10.6 de estas Reglas de Operación.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas reglas de operación y de lo que establezca el convenio y el anexo correspondiente, única, y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

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 beneficiario deberá notificar mediante el Anexo G, a la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

12.2 Reasignación de recursos:

Los recursos económicos que estén disponibles en el Programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas" provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o de remanentes de convocatorias; podrán ser reasignados por el CIV para la misma convocatoria.



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

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

La Secretaría por conducto de la Dirección General Administrativa, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2022. Dicha cuenta será administrada por la SEDECO.

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

La Secretaría, por conducto de la Dirección General Administrativa, deberá remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública, lo siguiente:

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del programa;
 - b. Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - c. Clave presupuestal que cuente con suficiencia;
 - d. Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria;
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- III. Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria para la administración de los recursos del programa, firmado por el Secretario Ejecutivo del CIV;
- IV. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada con el listado de proyectos aprobados.
- V. Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios o contrato de apertura bancaria;
- VI. Copia de las presentes reglas de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite.

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

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

La Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría, comprobará a la SHP el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la SHP a más tardar, al cierre del ejercicio, mediante la entrega del padrón final de beneficiarios, debidamente firmado por el Secretario técnico del CIV, y la documentación en digital que acredite la entrega de los apoyos y como parte de la comprobación digitalizada el convenio celebrado haciendo referencia a la Solicitud de Pago del SIIF que le corresponda.

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

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

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a presentes reglas de operación, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la SHP los recursos que no se hubiesen destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen pagado al 31 de diciembre del año en curso o en el periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al plazo aplicable.

12.5 Mecanismo de comprobación del proyecto y reintegro de recursos por parte del beneficiario.

12.5.1 Comprobación

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar a la Plataforma de Registro para realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto, las cuales serán revisadas por los Directores encargados de cada convocatoria.

En caso de que la Dirección General encargada de la convocatoria requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información comprobada, el beneficiario tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, de no cumplir con la solventación, se procederá a la solicitud del reintegro según lo establecido en el Anexo F

Una vez revisadas y aprobadas las comprobaciones, la plataforma generará el expediente el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.2 de las presentes reglas de operación;

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:

1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados, enunciadas en el punto 12.1;
2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de apoyo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en las convocatorias, entre otros;

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA: Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Deberá



realizarse con facturas a nombre del beneficiario 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.

Las carpetas 3 y 4 deberán ser ingresadas al sistema informático del programa, a más tardar 15 días naturales después de concluida la vigencia del convenio de cada proyecto.

En caso que el proyecto cuente con otras aportaciones económicas que complementen el monto de ejecución (estatal, municipal, iniciativa privada, otros), se deberá entregar copia de los documentos comprobatorios ante las instancias correspondientes, que deberán estar de conformidad a lo establecido en su marco jurídico.

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2022, 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.

La Secretaría a través de sus Direcciones Generales responsables de las convocatorias, la Dirección de Comprobación de Programas 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.

Podrán otorgarse prórrogas técnicas, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2023. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al anexo A, la cual deberá ser entregada, 5 días naturales antes del término de la vigencia del convenio, en físico en la Dirección responsable de la convocatoria, quien será la encargada de evaluar dicha solicitud y dar respuesta de aceptación o negación vía correo electrónico a la petición. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2022, será necesario un convenio modificatorio, de lo contrario, con el oficio de respuesta de aceptación por parte de la Dirección General será suficiente.



La Dirección General responsable, deberá notificar la relación de prórrogas aceptadas mediante oficio dirigido al Secretariado Técnico del comité y una vez recibido se presentará en el Comité Técnico de Validación.

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, señalada en el numeral 12.5.1, fracción III, exceda el 31 de diciembre de 2022.

12.5.2 Reintegro de recursos:

En los casos en que el beneficiario recibió el apoyo y aun cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6. y en los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas, objetivos o criterios de valoración del proyecto aprobado, la Dirección responsable de la convocatoria mediante el sistema solicitará el reintegro del recurso correspondiente, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo F de las presentes reglas de operación y será informado al solicitante por correo electrónico el proceso que debe seguir para realizar el reintegro. El beneficiario contará con 10 días naturales para realizar la transferencia electrónica tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

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

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

12.5.3 Gastos indirectos del Programa.

La SEDECO podrá disponer hasta del 3% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. Por gastos indirectos deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios del programa (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas.



- Cantidad de beneficiarios;
- Ubicación geográfica o dirección;
- Género;
- Sector económico (Clasificación SCIAN);
- Tamaño de empresa;
- Apoyo otorgado;
- Entre otras variables que se consideren necesarias en cada programa.

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.

15. EVALUACIÓN

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

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

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2022 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.



SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

16.1 Transparencia

La información relacionada a los apoyos otorgados no importando su modalidad de 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 o cualquier otra del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco relacionada con estas Reglas de Operación, la asignación de los beneficiarios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al programa, toda esta es considerada como información pública (salvo aquella que por Ley sea considerada como confidencial o reservada) y podrá ser solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.2 Protección de datos personales

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

16.3 Publicación y Difusión:

Las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas se publicarán en el Periódico Oficial del 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://www.sedecojalisco.gob.mx>) así como las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>) ([https://twitter.com/SedecoJalisco/](https://twitter.com/SedecoJalisco)).

Otros medios oficiales mediante los cuales se difundirá los programas se realizará en diferentes foros de la población objetivo como son municipios, organismos empresariales, 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"

16.4 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 beneficiarios 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 beneficiarios, cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable. Podrá realizar dicha queja o denuncia de forma directa (oral) y (escrito) ante la Contraloría del Estado:

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

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

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría el integrar de forma cuatrimestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en



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

PB Nombre Programa Número Cuatrimestre Año

Dicho padrón deberá contener al menos la siguiente información

Personas físicas

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

Personas Jurídicas

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

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



PB Nombre Programa Final Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/siga/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>) a más tardar el día 15 de diciembre de 2022.

18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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.”

SECCIÓN VI. OTROS

19. 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 la Convocatoria, no obstante, el otorgamiento de los apoyos, comenzará a realizarse una vez que la SEDECO, 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 Ciudadana Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.



LIC. GABRIELA SERRATOS FERNÁNDEZ

Directora General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico en suplencia por ausencia del MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme a lo establecido en el Acuerdo Delegatorio SEDECO/001/2022 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 26 de marzo de 2022.

(RÚBRICA)

Anexo A SOLICITUD DE PRÓRROGAS

Dirección General de _____
Dirección encargada de la convocatoria _____

Por medio de la presente, me permito solicitar una prórroga para la comprobación 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) Vigencia del convenio:
- c) Fecha de aprobación del proyecto:
- d) Fecha programada de inicio y finalización:
- e) Folio:
- f) Fecha de ministración del recurso:
- 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 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo B DESISTIMIENTO

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco
Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo C CANCELACIÓN

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco
Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo D

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Nombre Director General _____
Dirección General _____
Convocatoria _____
Nombre del Proyecto _____

Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ningún criterio de exclusión establecido 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; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. Hago constar que soy una microempresa con un rango de 1 a 15 empleados (Nota: esta afirmación sólo aplica si el solicitante entra en la categoría de microempresa, en el caso de ser empresa pequeña, con un rango de 16 a 100 trabajadores, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación.
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.

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

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física

Nombre Representante legal- Persona Jurídica





ANEXO E
DICTAMEN TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en el numeral 11.3 de las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2022 a través del Programa “**Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas**”, 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 los numerales 10.2, 10.2.1, 10.2.2, 10.3, 10.4 y conforme al numeral 11.3; las Direcciones Generales responsables concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados 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 las Reglas de Operación del Programa “Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas”.

**NOMBRE DEL DIRECTOR
GENERAL JURÍDICO Y FIRMA**

**NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
GENERAL
ENCARGADO (A) DE LA
CONVOCATORIA xxxx Y FIRMA**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "AG" enclosed in a circular scribble.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

50

Anexo F CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad con lo estipulado en el numeral 12.5.2 de las Reglas de Operación del programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas" correspondiente al apartado **Reintegro de Recursos**, 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	
	\$ 100,000.00	\$ 200,000.00	\$ 300,000.00	
	D= A/C	E= B/C	D+E	
PORCENTAJES DE PROYECTO	33%	67%	100%	
	F		C-F	
	Monto Comprobado		Faltante por Comprobar	
	\$ 250,000.00		\$ 50,000.00	
	Cálculo de la Devolución			
	F	\$ 250,000.00	100%	
	G= F*D	\$ 83,333.33	33%	D
	H= F*E	\$ 166,666.67	67%	E
Devolución	A-G =	\$	16,666.67	

Para el caso del **incumplimiento técnico**, el reintegro de los recursos se determinará tomando el % de cada uno de los criterios de valoración (revisar criterios de valoración enunciados en el numeral 10.4 de las presentes ROP) que se incumplieron según la convocatoria en la que participaron y tomando como base el importe otorgado como apoyo por parte de la Secretaría.

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

En caso de cualquier incumplimiento, se le enviará un correo desde la plataforma con:

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

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

En caso de cancelación o desistimiento deberá solicitar la cuenta bancaria a la dirección encargada de su proyecto y enviará el anexo B Desistimiento o el anexo C Cancelación con el comprobante de transferencia al correo del encargado de la convocatoria.

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



Anexo G MODIFICACIÓN

Dirección General de _____,
Encargada de la Convocatoria.

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:

a) Nombre del proyecto:

e) Folio:

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

f) Justificación o motivo del cambio:

Datos del Proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma

Se adjuntan los documentos requeridos según la convocatoria con la información del cambio.



GLOSARIO

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico.

SEDECO: Secretaría de Desarrollo Económico.

Solicitante: población objetivo que manifiesta su intención de participar en uno de los programas de Jalisco Crece mediante el sistema.

Beneficiario: persona física o jurídica a quien se le aprueba un proyecto por cualquiera de las modalidades, lo que le genera el derecho de recibir un apoyo.

Convocatorias: se refiere a las convocatorias desprendidas del presente lineamiento, dirigidas a los sectores económicos, siendo éstas: "Desarrollo Empresarial Industria", "Desarrollo Empresarial Comercio Interno", "Desarrollo Empresarial Comercio Exterior", "Desarrollo Empresarial Fomento Artesanal".

Folio: número consecutivo asignado a cada proyecto, para su identificación dentro del sistema.

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

Prórroga: consiste en la ampliación del tiempo de ejecución y/o comprobación de resultados únicamente técnicos esperados de un proyecto.

N/A: No aplica.

Sector económico: sector industrial, sector comercio y servicios, sector exportador y sector artesanal.

Unidad económica: establecimiento productivo clasificado de acuerdo al INEGI.

DENUE: Directorio Nacional de Unidades Económicas.

Microempresa: 1- 15 personas trabajadoras, dadas de alta ante el IMSS.

Pequeña empresa: 16-100 personas trabajadoras, dadas de alta ante el IMSS.

Sistema: Plataforma de registro de solicitudes (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>)

Plataforma de Registro: Sistema informático habilitado para la recepción, trámite, seguimiento y evaluación de solicitudes. (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>)

Área Metropolitana de Guadalajara: Conformada por Acatlán de Juárez, El Salto, Guadalajara, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá, Zapopan y Zapotlanejo.



Ciudades Medias: Un mínimo de 50 mil habitantes y un máximo que varía entre los 300 y 500 mil habitantes como población máxima: Arandas, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos y Zapotlán el Grande

Municipios del interior del Estado: todos aquellos municipios del Estado de Jalisco que no pertenecen al Área Metropolitana de Guadalajara ni a las Ciudades Medias.

Desarrollo sostenible: Empresas que cuenten con acciones 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.

Familiar Directo de Policía: El familiar directo será considerado de primer grado, refiriéndose a: esposa, padres, hermanos o hijos de policías activos o caídos.

Domicilio fiscal:

Artículo 10 del CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

1. Tratándose de personas físicas:
 1. Cuando realizan actividades empresariales, el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
 2. Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior, el local que utilicen para el desempeño de sus actividades.
 3. Únicamente en los casos en que la persona física, que realice actividades señaladas en los incisos anteriores no cuente con un local, su casa habitación. Para estos efectos, las autoridades fiscales harán del conocimiento del contribuyente en su casa habitación, que cuenta con un plazo de cinco días para acreditar que su domicilio corresponde a uno de los supuestos previstos en los incisos a) o b) de esta fracción.
2. En el caso de personas morales:
 1. Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio.
 2. Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que desi.

Cuando los contribuyentes no hayan designado un domicilio fiscal estando obligados a ello, o hubieran designado como domicilio fiscal un lugar distinto al que les corresponda de acuerdo con lo dispuesto en este mismo precepto o cuando hayan manifestado un domicilio ficticio, las autoridades fiscales podrán practicar diligencias en cualquier lugar en el que realicen sus actividades o en el lugar que conforme a este artículo se considere su domicilio, indistintamente.

