



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



**SÁBADO 13 DE FEBRERO
DE 2021**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CD

18

SECCIÓN
V



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: Gobierno del Estado de Jalisco. Secretaría de Desarrollo Económico.

**REGLAS DE OPERACIÓN
"REINICIA PARA NÓMINA Y CAPITAL DE TRABAJO"
EJERCICIO 2021**

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 13 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1, 2, 3 punto 1, 5 punto 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 20 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 2021.

1.1 Considerandos

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

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

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la conversión 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 2021, 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 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 2021.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2021 publicado con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante el Decreto 28287/LXII/20 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 01 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$12,800,000.00 (DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad, 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 "Reinicia para nómina y capital de trabajo", 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

El Gobierno del Estado de Jalisco, el día 24 de marzo de 2020, publicó el Plan Jalisco Covid-19, cuyo objetivo fue hacer frente a las afectaciones económicas de manera inmediata. No obstante, fue necesario transitar de la emergencia a la reactivación económica y en ese sentido, el 13 de mayo de 2020 la Comisión Interinstitucional para la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, a partir de un diagnóstico completo y sustentado en evidencia científica, aprobó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica.

Este Plan dio origen a la creación de diferentes programas de apoyo, dos de ellos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico: "Reactiva" y "Reinicia para nómina y capital de trabajo".

"Reinicia para nómina y capital de trabajo" fue un programa creado con el objetivo de proteger el empleo formal generado por las micro y pequeñas empresas, las cuales en muchos casos se vieron en complicaciones de liquidez para hacer frente al pago de nóminas y de cuotas de seguridad social.

Durante el 2020, "Reinicia" contó con \$180 millones de pesos para su operación, sin embargo, tal y como se especificaba en los respectivos lineamientos, fue posible hacer transferencia de recursos entre el programa Reactiva y Reinicia, por lo que ante una mayor demanda en Reactiva, y por acuerdo del Comité Interno de Validación, fueron transferidos 9 millones 610 mil pesos provenientes de Reinicia; por lo tanto la bolsa final disponible de Reinicia fue de 170.4 millones de pesos.

La implementación de Reinicia fue llevada a cabo mediante convocatorias específicas, que estaban diseñadas acordes a las necesidades de la población objetivo:

- Reinicia empleo formal
- Reinicia artesanos
- Reinicia colegios privados
- Reinicia unidades económicas pertenecientes a sectores económicos cuya apertura se ha retrasado

El total de beneficiarios alcanzados por este programa fueron 3,475^[1]

Los apoyos para dotar de liquidez a las mipymes jaliscienses para el capital de trabajo se convirtieron en un importante instrumento para propiciar la sobrevivencia y permanencia de las mismas y, por ende, la conservación de empleos.

El programa Reinicia 2021 surge en un contexto en el cual se detecta que existe una amplia necesidad de liquidez y una baja oferta de apoyos, de hecho a nivel federal únicamente se llevó a cabo un programa de esta índole, denominado “Créditos a la palabra” el cual fue un crédito con tasa cero, pero muy limitado en su alcance pues el monto fue tan solo de veinticinco mil pesos por empresa.

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
- 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 habrán de publicarse para efectos de atender específicamente a la población objetivo.

[1] Corte al 15 de diciembre de 2020

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

3.1 Descripción del problema

Una de las consecuencias que se temían como efecto de la crisis económica derivada de la pandemia, era la desaparición de negocios en México. Desafortunadamente, la hipótesis se cumplió, ya que de acuerdo con el “Estudio sobre la Demografía de los Negocios 2020” (EDN) del INEGI, a nivel nacional, se calcula que desaparecieron 1,010,857 negocios, es decir casi el 21% del total de establecimientos contabilizados en el censo económico 2019.

Aunado a ello, la Encuesta Telefónica de Ocupación y Empleo del INEGI, estima que durante el mes de abril de 2020 más de 12 millones de personas en México perdieron su fuente de ingreso, de los cuales se estima que 10 millones son personas cuya ocupación era informal y 2 millones de trabajadores formales.

Jalisco no estuvo exento de dicha problemática, se estima que el 18.65% de los negocios de la entidad cerraron definitivamente, siendo el sector servicios el de mayor problemática.

La situación económica por la que atravesó el país trajo consigo importantes retos para los negocios, el primero de ellos la supervivencia la cual en muchas ocasiones se vio truncada por falta de liquidez para hacer frente a los pagos que los negocios o unidades económicas debían efectuar.

Sin embargo, a pesar de la problemática, el acceso a financiamiento por parte de las unidades económicas fue bajo, tan solo el 5.9% del total de unidades nacionales, manifestó que había recibido algún apoyo económico.

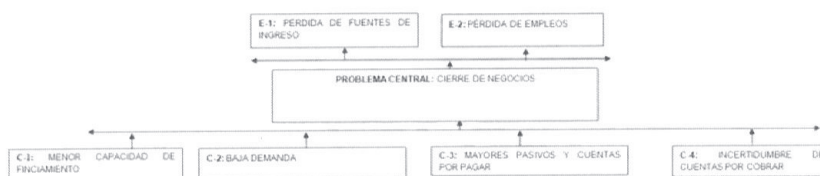
En Jalisco el 10.45% de las mipymes de Jalisco obtuvieron algún financiamiento durante la contingencia, y si bien, la proporción fue mayor a la media nacional, es una proporción muy baja respecto a la totalidad de negocios.

El destino que los negocios de Jalisco dieron a esos créditos muestra que la crisis económica es un tema de liquidez. El propio Estudio de Demografía de Negocios señala que el 53.14% de las unidades económicas de la entidad declaró haber utilizado el financiamiento obtenido para la adquisición de insumos, siendo el destino con mayor participación en las mipymes jaliscienses; seguido del pago a proveedores con 31.8%. A nivel nacional el comportamiento es similar, al declarar el 65.96% de las mipymes que utilizaron el financiamiento para la adquisición de insumos y el 20.1% al pago a proveedores.

Considerando esta información y que el mayor tejido empresarial de nuestra entidad se focaliza en micro, y pequeñas empresas, resulta relevante atenderlas prioritariamente. Es importante puntualizar que dentro del concepto de micro negocios, se encuentra también el segmento de auto empleados, ya que de acuerdo con INEGI, un micro negocio se cataloga como una unidad económica, con o sin establecimiento, a partir de 1 empleado; de hecho, al segundo trimestre de 2020, el 18% de la población ocupada en Jalisco, se considera como auto empleada.

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

Es por ello que el programa “Reinicia, para nómina y capital de trabajo” se focaliza en este segmento de empresas a fin de proporcionarles liquidez que a su vez incida en la permanencia de dichas unidades económicas y conservación de sus empleos o fuentes de ingreso.



3.2. Lógica de intervención.

El Programa “Reinicia para nómina y capital de trabajo”, tiene como prioridad evitar el cierre de las unidades económicas micro y pequeñas, así como a las fuentes de ingreso denominadas como auto empleo, por ello los apoyos económicos del programa consisten en 10 mil pesos por empleado formal que las micro y pequeñas empresas acrediten y se tiene como límite máximo un total de 100 mil pesos, es decir el equivalente a 10 empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

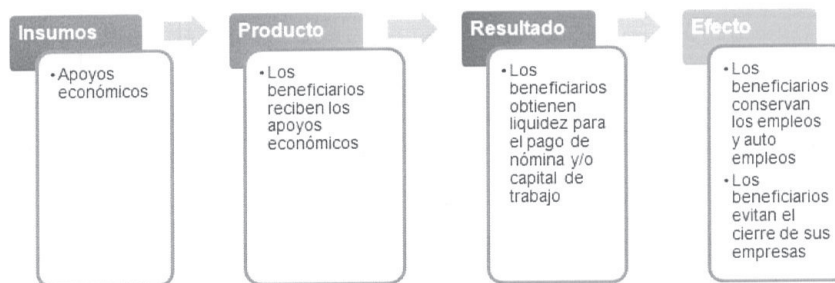
En el caso de auto empleo, el apoyo consistirá en 10 mil pesos para efectos de conservar dicha fuente de ingreso.

El programa será desplegado a partir de dos convocatorias:

a) Reinicia empleo formal

b) Reinicia auto empleo

El Gobierno del Estado, a través de esta Secretaría, tiene disponibilidad de apoyos económicos destinado a las micro y pequeñas unidades económicas, de esta forma, los solicitantes a incentivos que cumplan con las especificaciones descritas en las presentes ROP, recibirán tales apoyos económicos, obteniendo liquidez para el pago de nómina y/o capital de trabajo, por lo que los beneficiarios conservan el empleo, auto empleo y evitan el cierre de las empresas.



4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Oficial del Programa	Reinicia para nómina y capital de trabajo Apoyo económico: Monetario
Modalidades de Apoyo	Apoyo en especie
Derecho social y humano	Derecho al trabajo de conformidad con los dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO

Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo económico
Tématica:	Comercio y servicios
Resultado general:	Lograr que los servicios y establecimientos comerciales mejoren su competitividad y volumen de ventas incorporando proveeduría con mayor contenido local
Resultado específico:	Incrementar la cantidad de empleos formales, mejor remunerados en el sector de comercio de Jalisco, con perspectiva de equidad de género e inclusión
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Trabajo decente y crecimiento económico

4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL

Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Despacho del Secretario
Dirección o unidad operativa	Secretaría técnica

4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL

Tipo de programa	Público
Presupuesto autorizado	\$12,800,000.00
Clave presupuestaria	\$ 4,716,000.00 0700000181991014331 \$ 7,700,000.00 0700000181991024331 \$ 384,000.00 0700000181991034331
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.
Clave del programa presupuestario	991
Nombre del programa presupuestario	Reinicia para nómina y capital de trabajo

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

8

Gastos de operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	384000	3	
Uso de los gastos de operación			
insumos de papelería, materiales, mensajería, servicios de internet, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios o asimilados a salarios y pago de viáticos			

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General.

Conservar los micro y pequeños negocios de Jalisco, a través de apoyos económicos que les den la liquidez que les permita cubrir los gastos de nómina y/o capital de trabajo para que con ello evitara pérdida de fuentes de trabajo.

5.2 Objetivos específicos.

1. Generar liquidez en los negocios

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Micro y pequeños negocios establecidos en el estado de Jalisco, que tengan entre 1 y máximo 100 empleados.

Población potencial		Población objetivo estatal	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Número unidades económicas de menos de 100 empleados	Número de unidades económicas con necesidades de liquidez		
376,154	2,800	200	7.14%

Fuente: DENUE, INEGI con información a segundo semestre 2020 y Secretaría de Desarrollo Económico

La población potencial (2,800 negocios) se calcula con base en la demanda de solicitudes registradas en el programa Reinicia durante 2020.

La población objetivo se calcula tomando como base la disponibilidad presupuestal y el monto promedio solicitado por los beneficiarios.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa tiene cobertura en los 125 municipios del estado de Jalisco.

Se estima que, basados en el comportamiento de 2020, el programa tenga un alcance en cuanto a número de beneficiarios, de 48% en la Zona Metropolitana de Guadalajara y 52% al interior del estado.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

·Federal

●Créditos a la palabra.

Estatad

- Fojal Emprende.
- Fojal Avanza.
- Fojal Consolida.
- Producto financiero garantías FOJAL.
- Subsidio a tasas de interés FOJAL.

Municipal

- Crédito Zapopan (Ayuntamiento de Zapopan)
- Cuidamos tu empleo (Ayuntamiento de Guadalajara)
- Guadalajara está contigo (Ayuntamiento de Guadalajara)

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Esta intervención permitirá a los micro y pequeños negocios establecidos en el estado de Jalisco solicitar apoyos económicos a fondo perdido destinados al pago de nómina y/o de capital de trabajo.

Para tales efectos se establecerá una plataforma de registro en el portal web <https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx//> para que los micro y pequeños negocios puedan ingresar su documentación y tramitar su solicitud según lo establecido en la convocatoria respectiva. Una vez que el solicitante haya terminado el registro, se realizará una valoración de la solicitud cuyo resultado le será enviado vía electrónica.

9.1. Montos y topes máximos de apoyo.

a) Para micro y pequeñas empresas los apoyos económicos consisten en \$10 mil pesos por empleado formal acreditado, con un tope de hasta \$100 mil pesos, es decir el equivalente a 10 empleados.

b) Para auto empleados los apoyos consisten en \$10 mil pesos por persona.

9.2 Montos para beneficiarios del Plan Jalisco Covid-19 Protección al Empleo Formal

En caso de que algún solicitante resulte aprobado, y tenga un saldo deudor en el programa Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el monto solicitado se utilizará para pagar dicho adeudo pendiente o en su caso la parcialidad que alcance con ese monto.

Si el monto aprobado es superior al adeudo con el Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el diferencial se le otorgará al beneficiario, siempre y cuando compruebe que mantuvo los puestos de trabajo registrados en ese programa. La comprobación deberá realizarse sobre la totalidad del monto aprobado en el programa Reactiva, tal y como se solicita en el numeral 12.5.

9.3 Temporalidad

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2021.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Características de los beneficiarios.

Micro y pequeños negocios radicados en el estado de Jalisco que tengan entre 1 y máximo 100 empleados.

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, 10.2.2 y 10.2.3 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 5.

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.

10.2.1 Persona física.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad de propietario de la mype;	Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional) y CURP;
Situación fiscal vigente, activa y actualizada;	Constancia de situación fiscal vigente en 2021, activa y actualizada emitida por el SAT;
Demostrar que la mype se encuentra establecida en el estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario o de un familiar directo con antigüedad máxima de 3 meses. En caso de no contar con 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 comprobante bancario);
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D-1);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar el tamaño de la empresa;	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 o timbrado de nómina ante el SAT.

10.2.2 Persona jurídica o moral.

Requisitos de elegibilidad	Documento Probatorio
Acreditar existencia de la mype como persona jurídica o moral;	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica o moral, 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 (INE, Pasaporte, cédula profesional) del representante legal o apoderado legal de la persona jurídica o moral y/o CURP;
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal;	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderado y en su caso, con su debida boleta registral cuando la ley así lo requiera;
Demstrar que la mipyme se encuentra establecida en el Estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica o moral con vigencia máxima de 3 meses. 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 comprobante bancario);
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia de situación fiscal vigente en 2021, activa y actualizada emitida por el SAT. En caso de ser sucursal, adjuntar el acuse de movimientos del SAT
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar el tamaño de la empresa;	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 o timbrado de nómina ante el SAT.

10.2.3 Auto empleados.

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad del auto empleado	Identificación oficial y CURP;
Demostrar que el auto empleado radica en el estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario o de un familiar directo con antigüedad máxima de 3 meses. En caso de no contar con 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 comprobante bancario);
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D-1);

La documentación solicitada es de carácter obligatoria, por lo que en la respectiva convocatoria se podrá solicitar documentación adicional.

La documentación se deberá precargar en formato electrónico en la Plataforma de Registro, y en caso de que el solicitante resulte seleccionado, le será indicado cuáles de éstos 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 aquellas micro, pequeños negocios 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 solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

- 1.- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de los presentes lineamientos;
- 2.- Realizar el registro electrónico de solicitante descrito en el numeral 11.1; y
- 3.- Cumplir con los requisitos específicos de la respectiva convocatoria.

El proceso de ingreso de solicitudes así como de aprobación de beneficiarios se detalla en el numeral 11.

10.4. Criterios de valoración.

Las solicitudes serán analizadas por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias, que harán una valoración del expediente y del proyecto basada en los criterios que se establezcan en cada una de las correspondientes convocatorias.

10.5 Criterios de exclusión.

- a) Ser funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentren en conflicto de interés;



- 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 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 a 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) Haber sido beneficiado y recibido el apoyo del Programa Reinicia 2020;
- i) Haber sido beneficiado y recibido el apoyo del Programa "Reactiva 2021" y "Reactiva 2020";
- j) Las demás que determine el Comité Interno de Validación (CIV).

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:

I. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;

II. A petición del interesado conforme al anexo C;

III. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;

IV. 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 el medio que la Secretaría determine;

V. Incumplimiento en los términos del convenio;

VI. 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;

VII. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;

VIII. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de apoyo del proyecto;

IX. 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;

X. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó y recibió apoyo de más de una convocatoria del programa "Reinicia 2021";

XI. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó y recibió el apoyo de "Reactiva 2021" o en "Reactiva 2020";

XII. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó en "Reinicia 2020"

XIII. Incumplir con alguna obligación prevista en las reglas de operación y/o en el convenio.

10.6.1 Del órgano facultado para cancelar y/o sancionar:

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 puntos 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 13, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

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

I. Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las reglas de operación y convocatorias;

II. Recibir un trato digno y respetuoso;

III. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y

IV. 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:

I. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;

II. Conocer las presentes reglas de operación y las convocatorias; y

III. 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:

I. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del área de seguimiento y responsable de la convocatoria en la que participa;

II. Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Internode Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;

III. 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:

I. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;

II. Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;

III. 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;

IV. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 6 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;

V. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las reglas de operación y convocatorias;

VI. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;

VII. Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados;

VIII. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;

IX. Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;

X. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento o falta de comprobación, cuando así se les solicite;

XI. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para verificar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto; y

XII. 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.

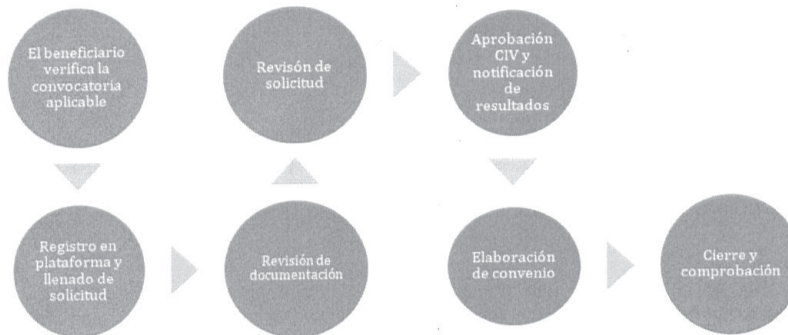
10.7.4 Obligaciones de la Secretaría

I. 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 responsables de cada convocatoria;

II. 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

III. Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia.

10.7.5 Diagrama del proceso de selección de beneficiarios



11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

El mecanismo establecido por la Secretaría para la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos para la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de 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 para acceder al programa:

- 1) El solicitante deberá ingresar a la plataforma de registro alojada en <https://reinicia.jalisco.gob.mx/> para capturar los datos correspondientes y pre cargar los documentos requeridos;
- 2) Concluido el registro, la Secretaría de Desarrollo Económico procederá a realizar la verificación jurídica de la documentación presentada;
- 3) Una vez que se ha verificado que se cumplen con los requisitos de elegibilidad y en caso de resultar positiva dicha verificación, se enviará el trámite al Comité Interno de Validación (CIV) donde se procederá con la valoración;

11.2 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación (CIV).

11.2.1 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El Comité Interno de Validación del Programa, es un organismo que cuenta con participación ciudadana, 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 cámaras empresariales:

·Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico;

·Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, quien tendrá la función de la Presidencia y tendrá voto de calidad;

- Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico; quien tendrá la función de Secretaría Técnica;
- Contraloría del Estado;
- Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- Centro Empresarial de Jalisco; y
- Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.

Todos los miembros del CIV podrán designar un suplente y tendrán derecho de voz y voto, con excepción de la Contraloría del Estado y la Secretaría Técnica quienes sólo tendrán derecho a voz.

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.

Asimismo, las sesiones del CIV podrán realizarse presencialmente o virtuales (vía remota), para lo cual se notificará a sus integrantes la dirección electrónica en donde podrán acceder a la sesión. En ambos casos, se levantará un acta, misma que será firmada por los asistentes.

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

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

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

El CIV en caso de así considerarlo necesario, podrá invitar a las sesiones, a integrantes de la sociedad civil, quien (es) podrá (n) comparecer con voz únicamente.

11.2.2 Atribuciones del Comité Interno de Validación (CIV):

- I. Aplicar los criterios establecidos en estas reglas de operación para la asignación de los beneficios del programa;
- II. Resolver cualquier controversia en la interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación o situación no prevista en las mismas, mediante acuerdo que recaiga por escrito;
- III. Determinar los parámetros y sus puntajes para la aprobación de las solicitudes de las mipymes solicitantes;
- IV. Analizar los informes y reportes proporcionados por la Secretaría Técnica;
- V. Validar el listado de beneficiarios (as);
- VI. Supervisar la correcta aplicación y administración del programa, de acuerdo con los Lineamientos;
- VII. Proponer mejoras para el programa;
- VIII. Cancelar solicitudes según lo estipulado en el apartado 9.6 de los presentes lineamientos;
- IX. Analizar y aprobar los casos extraordinarios que proponga la Secretaría Técnica que no estén contemplados en las reglas, siempre y cuando no contravengan lo establecido;
- X. Aprobar sanciones para aquellos beneficiarios que incumplan con lo dispuesto en los presentes Lineamientos;

XI. Realizar las modificaciones a los presentes lineamientos, en caso de ser necesario; y

XII. Analizar de manera constante el recurso otorgado a los beneficiarios de las diferentes convocatorias, y en su caso reasignar los montos que se consideren pertinentes.

11.2.3 Atribuciones específicas de los responsables:

a) De la Presidencia del CIV.

I. Convocar a las sesiones del Comité;

II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;

III. Asegurar la difusión de los avances y resultados y vigilar que los derechos y obligaciones derivados de las reglas de operación se cumplan;

IV. Realizar, un seguimiento continuo de la verificación de los resultados obtenidos en la ejecución de los apoyos financieros otorgados;

V. Supervisar y vigilar, en colaboración con el Secretario Técnico, que la entrega de los apoyos que se otorgan se proporcione con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez; y

VI. Invitar a las sesiones del CIV, a integrantes de la sociedad civil, quien (es) podrá (n) comparecer con voz únicamente.

b) De la Secretaría Técnica del CIV:

I. Asegurar la publicación del listado de beneficiarios (as);

II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;

III. Asegurar la publicación de las actas de las sesiones del CIV;

IV. Supervisar y vigilar en colaboración con la Presidencia que la entrega de los apoyos que se otorgan se realice con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez;

V. Atender las solicitudes de transparencia;

VI. Dar atención y trámite a cualquier requerimiento efectuado por la Contraloría del Estado de Jalisco;

VII. Remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública el Listado de Beneficiarios para el apoyo económico validado por el CIV por conducto de la Dirección General de Administración de la Secretaría;

VIII. Entregar informes y rendir cuentas al CIV sobre las actividades realizadas y presupuesto ejercido, conforme lo requiera el CIV; y

IX. Las demás que así convenga el CIV.

11.3 Convocatoria pública

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría para el programa "Reinicia", deberán contener como mínimo la siguiente información:

- A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
- Objeto;
- Cobertura;
- Vigencia de la convocatoria;
- Monto global de la convocatoria;
- Montos, porcentajes de apoyo por rubros;
- Criterios específicos de selección;
- Criterios específicos de exclusión;
- Información y documentos tanto técnicos como jurídicos requeridos para los proyectos;
- Criterios de valoración;
- Indicadores de impacto y resultados esperados;
- Entregables; e
- Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

Las convocatorias públicas que se emita en el marco del presente programa serán difundidas a través de la página <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia> 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, 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.

11.4 Notificación de resultados:

En caso de ser seleccionado, se le notificará al beneficiado vía electrónica el día y la hora en que deberá acudir a una cita presencial para cotejar los documentos y en su debido caso firmar la documentación jurídica correspondiente y la Carta bajo protesta de decir verdad;

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Interno de Validación será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/comite-o-consejo>, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del CIV en la que se dictaminaron los proyectos.

11.5 Elaboración de documentos normativos / jurídicos

Una vez notificada la aprobación del proyecto, la Dirección Jurídica elaborará el convenio de apoyo económico respectivo.

Posteriormente, se les informará a los beneficiarios aprobados el día y hora en que deberá comparecer a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico para la firma de los documentos jurídicos. En caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente, se considerará como un desistimiento de la

solicitud, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación, para tal efecto contará con 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de aprobación.

La vigencia del convenio será acordada por las partes en función al término del proyecto. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 31 de diciembre de 2021.

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

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 Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, entregará al beneficiario los recursos por medio de transferencia electrónica o el medio que la Secretaría considere.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas reglas de operación y de lo que establezca el convenio.

12.2 Reasignación de recursos

Los recursos económicos que estén disponibles en el Programa "Reinicia" provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o de remanentes de convocatorias; podrán ser reasignados por el CIV.

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 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 2020. 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. Listado de Beneficiarios firmado por el Secretario Ejecutivo del CIV, el cual deberá integrar la Constancia de Situación Fiscal y Carátula del Estado de Cuenta de cada uno de los beneficiarios;

V. Copia del estado de cuenta aperturada para el ejercicio exclusivo de los recursos de El Programa, con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), y nombre de la institución bancaria; y

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 para la administración del programa, acorde con el proceso de revisión administrativa del soporte documental que remitan a la SHP.

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

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 Ejecutivo 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 beneficiarias, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría y estarán disponibles 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 los presentes lineamientos y el beneficiario deberá aplicarlos única y exclusivamente para los proyectos aprobados por el CIV.

La Secretaría deberá conservar una copia, en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública, así como la documentación original y/o digital soporte del proceso, análisis, dictaminación, expedientes, evidencias, informes, evaluaciones y el padrón de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a presentes lineamientos, 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.

12.4 Mecanismo de comprobación del proyecto y reintegro de recursos por parte del beneficiario

12.4.1 Comprobación

Transcurridos 30 días hábiles después de que el beneficiario reciba el apoyo económico, las personas físicas y/o morales, recibirán un correo en el cual se les indicará que deberán realizar el procedimiento de comprobación en el cual se demuestre que mantuvo el mismo número de personas empleadas contenidas en la plantilla laboral acreditada a través del Formato del Sistema Único de Autorregistro (SUA) emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el timbrado de nómina ante el SAT registrado al inicio del programa. En el caso de los auto empleados, su comprobación consistirá en la entrega de la "carta bajo protesta de decir verdad para comprobación del gasto" (anexo E).

Las personas físicas y/o morales beneficiadas deberán de ingresar al sitio reinicia.jalisco.gob.mx y deberán de cargar los siguientes documentos:

● Formato del Sistema Único de Autorregistro (SUA) emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que deberá demostrar que se mantuvo el número de personas trabajadoras contenidas en la plantilla laboral durante el mes inmediato posterior a su registro; o

● Pago bancario correspondiente o la propuesta de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS (emisión mensual anticipada EMA); o

● Timbrado de nómina que deberá demostrar que se mantuvo el número de personas trabajadoras contenidas en la plantilla laboral durante el mes inmediato posterior a su registro.

12.4.2 Reintegro de recursos

En el caso de que el beneficiario no compruebe acorde a lo establecido en el numeral 12.4.1, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, el beneficiario deberá informar a la Dirección General responsable de la convocatoria y realizar el reintegro de dichos recursos por medio de cheques certificados y/o transferencia bancaria a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, a partir de que reciba una notificación formal de las instrucciones para efectuar el reintegro.

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

12.4.3 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, mensajería, manejo de cuenta bancaria, servicios de internet, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios o asimilados a salarios y pago de viáticos. No podrán destinarse estos recursos al pago de bonos, compensaciones, horas extras u conceptos complementarios al sueldo de los servidores públicos que operen este programa.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

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

Nivel Propósito	Resumen Variación de unidades económicas con respecto al número de unidades económicas existentes en el periodo inmediato anterior	Indicador Variación en el número de empresas	Descripción Describe la cantidad de empresas que variaron entre 2021 y 2020	Fórmula Número de micro y pequeñas unidades económicas de 2021 - Número de micro y pequeñas unidades económicas de 2020)	Meta -16,927	Unidad de medida Unidades económicas	Frecuencia Anual	Fuente Consulta de información realizada por la Dirección de Planeación con datos del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, INEGI	Medio de verificación Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas
-----------------	--	--	---	--	--------------	--------------------------------------	------------------	---	--

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

23

Componente	Liquidez generada en las empresas del sector industrial	Total de recurso otorgado para liquidez en el sector industrial	Describe el monto total de recurso otorgado a las empresas del sector industrial beneficiarias del programa Reinicia	(Número de recursos otorgados en sector industrial(realizado)/Número de recursos otorgados en sector industrial(programado))100	\$ 4,716,000.00	Pesos	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reinicia https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia
Actividad	Otorgar apoyos para las micro empresas del sector industrial mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en micro empresas industriales	Describe el total de microempresas del sector industrial beneficiadas por el programa Reinicia	Número de micro empresas industriales apoyadas	40	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de empresas pequeñas del sector industrial mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en pequeñas empresas industriales	Describe el total de pequeñas empresas del sector industrial beneficiadas por el programa Reinicia	Número de pequeñas empresas industriales apoyadas	20	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Componente	Liquidez generada en las empresas del sector comercio y servicios	Total de recurso otorgado para liquidez en el sector comercio y servicios	Describe el monto total de recurso otorgado a las empresas del sector comercio y servicios, beneficiarias del programa Reinicia	(Número de recursos otorgados en sector comercio y servicios (realizado)/Número de recursos otorgados en sector comercio y servicios (programado))100	\$ 7,700,000.00	Pesos	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reinicia https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de las micro empresas del sector comercio y servicios	Total de apoyos otorgados para liquidez en microempresas de comercio y servicios	Describe el total de microempresas del sector comercio y servicios, beneficiadas por el programa Reinicia	Número de micro empresas de comercio y servicios apoyadas	100	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

24

	mediante el programa Reinicia							o	
Actividad	Otorgar apoyos para el reinicio de empresas pequeñas del sector comercio y servicios mediante el programa Reinicia	Total de apoyos otorgados para liquidez en pequeñas empresas de comercio y servicios	Describe el total de pequeñas empresas del sector comercio y servicios, beneficiadas por el programa Reinicia	Número de pequeñas empresas de comercio y servicios apoyadas	40	Mipyme	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reinicia 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reinicia almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Componente	Liquidez generada en las empresas (Gastos de Operación)	Total de recursos gastados para la operación del programa Reinicia	Describe el monto utilizado en gastos operativos del programa Reinicia	((Número de recursos gastado (realizado)/ Número de recursos gastado (programado))100	\$ 384,000.00	Pesos	Semestral	Información de la Dirección General Administrativa de SEDECO dentro del Sistema Integral de Información Financiera	Reportes administrativos generados por la Dirección General Administrativa mediante la plataforma SIIF
Actividad	Contratar personal para apoyo en la operación del programa Reinicia	Total de personal contratado	Describe la cantidad de personal contratado para apoyar en la operación del programa Reinicia	((Número de personas contratadas (realizado)/Número de personas contratadas (programado))100	2	Personas	Trimestral	Registro de personal elaborado por Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa	Contratos de personal asimilado a salarios

14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa puede ser consultado a través de distintos medios.

En primera instancia 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 tres meses.

Por otro lado, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> es posible conocer información general del programa.

Finalmente, es posible consultar indicadores macro que pueden guardar una relación directa o indirecta con este programa en el portal para el Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE) <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

15. EVALUACIÓN

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa y en colaboración con la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa que 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.
- Principales hallazgos
- Agenda de mejora
- Conclusiones
- Anexo fotográfico

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico podrá invitar a otros actores, tales como organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales o sindicales, personas beneficiarias, instituciones académicas, entre otros, para que participen en la elaboración o en su caso revisión de dicho informe.

El informe de valoración del Programa Reinicia "para nómina y capital de trabajo" será publicado a más tardar el día 15 de diciembre de 2021 en el portal web de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 entrega) deberá ser transparentada conforme a la legislación vigente en materia 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 en su artículo 8 fracciones III incisos d) e) y f), fracción IV inciso b), fracción V inciso I, así como en la fracción VI inciso d) 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.

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 Difusión.

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

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 Quejas y denuncias.

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 Unidad Operativa del Programa 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/reinicia/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_NombrePrograma_NúmeroCuatrimestre_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)

- CURP de la persona beneficiaria
- 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 o Morales

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

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

PB_NombrePrograma_Final_Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reinicia/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19a> más tardar el día 15 de diciembre de 2021.

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.



SECCIÓN VI. OTROS

19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó el Ciudadano Secretario de Desarrollo Económico.

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL
Secretario de Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

Anexo A.

Glosario de términos.

Apoyo económico: Es el subsidio que otorgará el Gobierno del Estado de Jalisco a las Micro y Pequeñas Empresas establecidas en la entidad, que tengan inscritas en el Instituto Mexicano del Seguro Social de 1 a 100 empleados, para capital de trabajo.

Capital de trabajo. Activos que tiene una micro y pequeña empresa para realizar sus actividades a corto, mediano y largo plazo.

CIV. Comité Interno de Validación del Programa Reinicia para "Nómina y Capital de Trabajo".

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

Micro y pequeñas empresas (mypes): Aquellas unidades económicas que tengan entre 1 y máximo 100 empleados, incluye el concepto de auto empleo. En independencia de su constitución.

PEGD. Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo.

Plataforma de Registro: Medio informático alojado en el portal web <https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/> mediante el cual se tramitarán en forma digital las solicitudes de los micro y pequeños negocios, se recabarán los documentos y la información descrita en las Reglas de Operación.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

SAT. Servicio de Administración Tributaria.

Secretaría. La Secretaría de Desarrollo Económico

SHP. La Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

SUA. Formato del Sistema Único de Autodeterminación.

Anexo B
DESISTIMIENTO

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

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 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



Anexo C
CANCELACIÓN

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

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 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



Anexo D (personas jurídicas)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que mi representada no se encuentra en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que mi representada se encuentra en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que mi representada es una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinará a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- d) Que mi representada no ha realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



Anexo D-1 (personas físicas y autoempleados)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

**Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que soy una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- 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 que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

(Nombre completo y firma del beneficiario)



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

34

ANEXO E

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PARA COMPROBACIÓN DEL GASTO DE AUTO EMPLEADOS

Ernesto Sánchez Proal
Secretario de Desarrollo Económico
Presente.

Que en virtud del apoyo recibido por la cantidad de \$10,000.00 m.n., el día ____ del mes ____ del año 2021, para la realización de mi actividad económica en mi condición de auto empleado, manifiesto bajo protesta de decir verdad que dicha cantidad fue utilizada para capital de trabajo.

Municipio de _____ en Jalisco, el día de ____ del mes ____ de 2021

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

ATENTAMENTE

(Nombre completo y firma del beneficiario)



REGLAS

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

**REGLAS DE OPERACIÓN
"REACTIVA"
EJERCICIO 2021**

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 13 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1, 2, 3 punto 1, 5 punto 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 19 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

CONSIDERANDOS

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

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

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la coinversión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción compartida multinacional; promover, apoyar, y gestionar la instalación de plantas productivas en las regiones del Estado, de acuerdo a su vocación; promover y gestionar el financiamiento de las actividades económicas productivas en el Estado; promover, asesorar y gestionar el comercio exterior, así como las exportaciones; promover, apoyar, y gestionar la creación de parques, corredores y ciudades industriales en el Estado; promover, apoyar, y coordinar la participación activa de las comunidades en las actividades productivas en las regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar programas de investigación tecnológica y la exploración de energías amigables con el medio ambiente, aplicada a procesos productivos en coordinación con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología; promover, apoyar, y gestionar la formación y capacitación profesional del personal de la planta productiva, así como de servicios; divulgar la existencia, utilización y beneficios de tecnologías y energías aplicadas a procesos productivos; difundir las actividades económicas productivas a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales;

formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas del Estado, relativas al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales, energéticas, de abasto y de las exportaciones; participar en el establecimiento de la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómico del Gobierno del Estado, con los de la Administración Pública Federal y los de los municipios de la Entidad; elaborar, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, así como la Secretaría de Turismo, los programas de desarrollo de la agroindustria, silvicultura, piscicultura, acuicultura, turismo y otras actividades productivas en el Estado; diseñar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión social, una política pública encauzada a la generación de empleos.

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

V. Que el Gobierno del Estado estableció medidas de seguridad sanitaria para prevenir y contener la pandemia del "Covid - 19" según acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, publicado en el periódico oficial el día 15 de enero de 2021 y el acuerdo del Secretario de Salud, publicado el día 22 de diciembre de 2020.

VI. 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.

VII. 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 2021, 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 poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a mástardar el 31 de marzo del año 2021.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2021 publicado con fecha 28 de diciembre de 2020, mediante el Decreto 28287/LXII/20 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 01 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$87,200,000.00 (OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad, 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 "Reactiva", 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

El año 2020, derivado de los efectos de la pandemia provocada por el Covid-19, representó un gran reto para la economía nacional y estatal. Bajo ese contexto, el Gobierno del Estado de Jalisco, el día 24 de marzo de 2020, publicó el Plan Jalisco Covid-19, cuyo objetivo fue hacer frente a las afectaciones económicas de manera inmediata. No obstante, fue necesario transitar de la emergencia a la reactivación económica y en ese sentido, el 13 de mayo de 2020 la Comisión Interinstitucional para la Reactivación Económica del Estado de Jalisco, a partir de un diagnóstico completo y sustentado en evidencia científica, aprobó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica.

Este Plan dio origen a la creación de diferentes programas de apoyo, dos de ellos ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico: "Reactiva" y "Reinicia para nómina y capital de trabajo".

Reactiva, fue diseñado con el objetivo de apoyar a las empresas para que pudieran continuar sus operaciones tras las afectaciones que ha tenido la pandemia Covid-19 y recuperar sus niveles de productividad previos a dicha contingencia.

Durante el 2020, el programa Reactiva contó inicialmente con \$270 millones de pesos para su operación, no obstante, la demanda requirió transferir recursos adicionales, de tal forma que fueron ejecutados \$279,050,653 pesos.

Su implementación se llevó a cabo mediante 5 convocatorias enfocadas a segmentos específicos de la población objetivo:

1.Reactiva comercio y servicios

2.Reactiva industrial

3.Reactiva artesanal

4.Reactiva municipios

5.Jalisco exporta

El total de beneficiarios del programa^[1] ascendió a 2,200 distribuidos de la siguiente manera:

Reactiva comercio y servicios: 1,375 beneficiarios

Reactiva industrial: 245 beneficiarios

Reactiva artesanal: 195 beneficiarios

Reactiva municipios: 49 beneficiarios

Jalisco exporta: 336 beneficiarios



El programa Reactiva 2021 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
- 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.

[1] Al corte del 3 de diciembre 2020

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.[1] De acuerdo a 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, sería deseable lograr mayores niveles de productividad, sin embargo, el contexto económico por el que atravesamos en México dificulta lograrlo. Actualmente las empresas atraviesan por dificultades para invertir o acceder a financiamiento que les permita hacer más eficiente su producción,enfrentan una reducción en la demanda de sus productos y servicios e incluso han tenido que hacer adaptaciones de su modelo de negocio para hacer frente a las restricciones sanitarias, lo que en algunas ocasiones ha incidido en mayores costos para ellas.

Las dificultades por las que las empresas han atravesado se han visto reflejadas en la reducción de unidades económicas en Jalisco. De acuerdo con el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas de INEGI, al primer trimestre de 2020 se tenían registradas 27,680 pequeñas, medianas y grandes empresas, sin



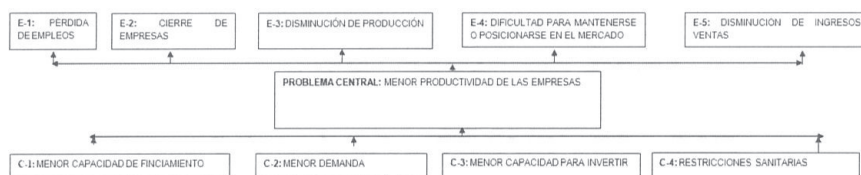
embargo, al cuarto trimestre de ese mismo año la cifra se redujo en 190 unidades, para situarse en 27,490, de esta disminución el 71% se focaliza en la Zona Metropolitana de Guadalajara, y 29% al interior del estado.

Así mismo las cifras de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo correspondientes al tercer trimestre de 2020 señalan que la población ocupada en Jalisco se redujo en 202,147 personas, al pasar de 3,778,375 millones de personas en primer trimestre a 3,576,228 en el tercer trimestre, siendo los micro negocios en donde se han perdido la mayor cantidad de puestos de trabajo con 118,013 personas.

El diagnóstico realizado permite concluir que es apremiante apoyar a las empresas de la entidad, con el objetivo de que puedan recuperar la productividad que registraban previo a la actual crisis económica, para evitar que la ausencia de productividad no se vea traducida en mayores cierres de empresas o una mayor pérdida de puestos de trabajo para los jaliscienses.

Otro aspecto a 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 Reinicia 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 Reactiva busca ayudar a que las empresas de Jalisco puedan continuar sus operaciones tras las afectaciones que ha tenido la pandemia Covid-19 y recuperar sus niveles de productividad previos a dicha contingencia.

Para ello se determinaron apoyos específicos, acordes a la población objetivo, la cual se compone de mipymes del sector industrial, comercio - servicios, artesanal y de comercio exterior, así como a los municipios del interior del estado de Jalisco. Lo anterior bajo la lógica de que cada sector requiere de apoyos distintos de acuerdo a su naturaleza.

El Programa consiste en el otorgamiento de incentivos económicos para cada uno de los sectores mencionados, bajo las siguientes convocatorias:

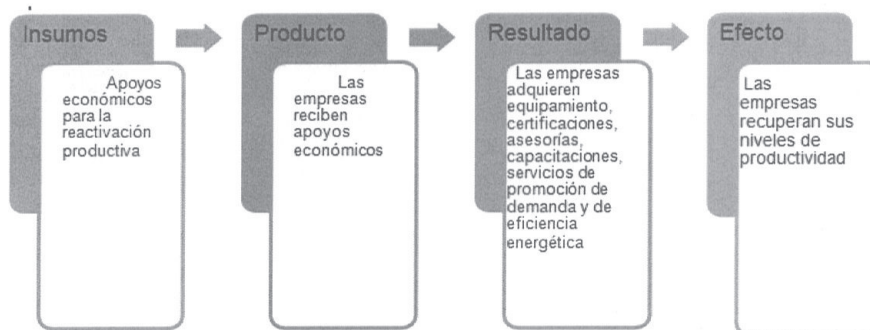
- 1.Reactiva comercio y servicios
- 2.Reactiva industrial

- 3.Reactiva artesanal
- 4.Reactiva municipios
- 5.Jalisco exporta
6. Reactiva emergencia.

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

- Reconversión y equipamiento;
- Promoción y generación de demanda;
- Asesorías, capacitación y certificaciones;
- Equipamiento para el desarrollo sostenible.
- Pago de nómina y rentas (exclusivo para la convocatoria “Reactiva emergencia”).

Adicionalmente, a través de una convocatoria específica, los municipios del interior del estado de Jalisco podrán trasladar de forma indirecta, apoyos en especie a las mipymes de sus respectivas demarcaciones. Los apoyos económicos, serán otorgados mediante convocatorias públicas a municipios y empresas. En el caso de las empresas, los topes de apoyo serán acordes al tamaño de la misma, para lo cual se entenderá como micro empresa a aquellas con 1 a 15 trabajadores, pequeña empresa a las que tengan entre 16 y 100 trabajadores, y medianas a aquellas con una plantilla entre 101 y 250 trabajadores.



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

[1] “El recurso humano y la productividad”, Oficina Internacional del Trabajo (OIT), Ginebra, 2016.

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Oficial del Programa	Reactiva
	Apoyo económico: Monetario
Modalidades de Apoyo	Apoyo en especie
Derecho social y humano	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO

Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo económico
Temática:	Industria
Resultado general:	Incrementar la competitividad y sostenibilidad de los sectores industriales del estado
Resultado específico:	Incrementar el número de empresas Micro, Pequeñas y Medianas, a través de programas y estímulos para capacitación, equipamiento, comercialización e innovación; así como de iniciativas para eficientar trámites y regulaciones
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Trabajo decente y crecimiento económico

4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL

Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Despacho del Secretario
Dirección o unidad operativa	Secretaría Técnica

4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL

Tipo de programa	Publico		
Presupuesto autorizado	\$87,200,000.00		
Clave presupuestaria	\$18,430,000.00	0700000181990014331	
	\$ 53,738,000.00	0700000181990024331	
	\$ 4,656,000.00	0700000181990034331	
	\$ 7,760,000.00	0700000181990044331	
	\$ 2,616,000.00	0700000181990054331	
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.		
Clave del programa presupuestario	990		
Nombre del programa presupuestario	Reactiva		
Gastos de operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	2,616,000	3%	0700000181990054331
	Uso de los gastos de operación		
	insumos de papelería, materiales, mensajería, servicios de internet, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios o asimilados a salarios y pago de viáticos		

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Recuperar la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas de Jalisco que fueron afectadas por la crisis económica, a través del otorgamiento de incentivos económicos para la adquisición de el equipamiento, certificaciones, asesorías, capacitaciones, pago de nóminas y rentas, equipamiento para el desarrollo sostenible y eficiencia energética.

5.2 Objetivos específicos:

5.2.1 Conservar a las empresas beneficiadas;

5.2.2 Conservar los empleos de las empresas beneficiadas;

5.2.3 Generar empleos en las empresas beneficiadas;

5.2.4 Incrementar las ventas locales o externas de las empresas beneficiadas;

5.2.5 Reducir costos operativos de las empresas beneficiadas;

5.2.6 Incentivar a la transición de las empresas hacia el desarrollo sostenible

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

a) Micro, pequeñas y medianas empresas establecidas en el estado de Jalisco, que requieran apoyos para reactivar su actividad productiva.

Población potencial		Población objetivo estatal	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Número de unidades económicas micro, pequeñas o medianas	Número de unidades económicas micro, pequeñas o medianas con necesidades de apoyos para recuperar productividad		
377,716	7,140	477	6.5%

Fuente: DENU, INEGI con información a segundo semestre 2020, y SEDECO.

La población potencial se calcula con base en la demanda de solicitudes registradas en el programa Reactiva durante 2020 (9,340 solicitudes, descontando el número aproximado de empresas apoyadas en dicho ejercicio presupuestal).

b) Municipios del interior del estado de Jalisco que, en calidad de intermediarios, busquen reactivar la actividad productiva de sus respectivas micro, pequeñas y medianas empresas.

Población potencial		Población objetivo estatal
Número de municipios en Jalisco	Número de municipios del interior del estado	
125	117	7



Considerando la disponibilidad presupuestal, se estima alcanzar un total de 477 unidades económicas y 7 municipios beneficiados.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa incluye a los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el estado de Jalisco, cuyo proyecto o actividad tenga un impacto en la reactivación económica de mipymes jaliscienses.

Se estima que, basados en el comportamiento de 2020, 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 aún cuando también otorgan incentivos económicos y/o en especie a empresas con las mismas características que el presente, los rubros hacia los cuales está dirigidos son diferentes, por lo que, si las propias ROP de cada programa lo permiten, las empresas podrían reactivarse de forma más rápida:

Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI Secretaría de Economía);

Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación;

Programa Invierte en Jalisco (Secretaría de Desarrollo Económico);

Cultura de Innovación (Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología)

Centros de Innovación, emprendimiento y desarrollo social y sectorial (Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología);

Fojal Emprende;

Fojal Avanza;

Fojal Consolida;

Producto financiero garantías Fojal;

Proyectos productivos (Consejo Estatal de Promoción Económica);

Programa Reactiva cadenas productivas;

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 Reactiva.

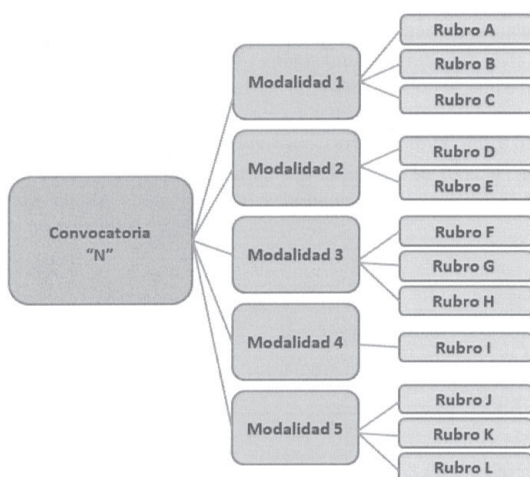
SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Esta intervención permitirá a las mipymes establecidas en el estado de Jalisco y a los municipios del interior del Estado, solicitar apoyos económicos a fondo perdido destinados a proyectos que contribuyan con el objetivo general y los específicos.

Como se mencionó en el apartado 3.2 “Lógica de intervención”, el programa opera mediante convocatorias públicas, mismas que se componen de modalidades de apoyo, las cuales se describen en el apartado 9.1; y a su vez, las modalidades de rubros, los cuales pueden definirse como conceptos específicos de apoyo.

El esquema que se presenta a continuación es ilustrativo, ya que cada convocatoria detalla en los anexos G, H, I, J, K y L (contenidos en la parte final de este documento), qué modalidades y rubros contiene.



9.1.-Descripción de modalidades de apoyo:

Modalidad 1. “Reconversión y equipamiento”. Esta modalidad incluye rubros de apoyo relacionados con maquinaria y equipo, como por ejemplo máquinas industriales, equipo de cómputo, software, 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, asesoría y capacitación”. Esta modalidad incluye rubros como consultorías, capacitaciones, estudios de mercado, certificaciones, entre otros.

Modalidad 4. “Equipamiento para el desarrollo sostenible”. Esta modalidad incluye rubros como equipos de alta eficiencia energética, conversión de flotillas vehiculares a gas natural, equipo para tratamiento de aguas residuales, entre otros.

X

Modalidad 5. "Apoyo para el pago de rentas y nóminas". Esta modalidad contempla el pago de remuneraciones a los trabajadores de empresas mayormente afectadas por restricciones sanitarias, así como el pago de rentas de locales o establecimientos donde opere la unidad productiva.

Es importante señalar que todas las modalidades y sus respectivos rubros de apoyo se detallan en los anexos de convocatorias G, H, I, J, K y L. Las definiciones aquí descritas son ilustrativas.

9.2. Montos y topes máximos de apoyo:

9.2.1 Montos por convocatoria según el tamaño de empresa

Para las convocatorias "Reactiva Comercio y Servicios", "Reactiva Industrial" y "Jalisco Exporta", se contemplan los siguientes montos de apoyo:

Característica de la empresa:	Empleados:	Monto máximo hasta:	Incentivo Verde hasta:	Total:	Porcentaje máximo de apoyo:	Porcentaje de aportación del solicitante:
Micro empresa	1- 15	\$75,000	\$ 25,000	\$100,000	70%	30%
Pequeña empresa	16-100	\$150,000	\$ 50,000	\$200,000	70%	30%
Mediana empresa	101- 250	\$250,000	\$75,000	\$325,000	70%	30%

Incentivo verde = Es el monto adicional que se otorgará a los proyectos que contemplen generación distribuida y eficiencia energética, gestión, valorización y reciclaje de residuos sólidos, tratamiento y reutilización de aguas residuales, movilidad sostenible (enunciativo más no limitativo).

El solicitante podrá realizar una aportación mayor al 30%, sin que esta sea sujeta a comprobación del programa. El hecho de que dichas aportaciones no estén sujetas a comprobación, no exenta al beneficiario de cumplir los resultados y alcances que se plasmen en el proyecto.

Para el caso de la convocatoria de "Reactiva Artesanal", existen dos vertientes de apoyo, las cuales se definen en función a aportación del solicitante. En caso de que el solicitante realice una aportación, los montos de apoyo aplicables serán los siguientes:

Característica de la empresa:	Empleados:	Monto máximo hasta:	Incentivo Verde hasta:	Total:	Porcentaje máximo de apoyo:	Porcentaje de aportación del solicitante:
Micro empresa	1- 15	\$75,000	\$ 25,000	\$100,000	70%	30%
Pequeña empresa						



	16-100	\$150,000	\$ 50,000	\$200,000	70%	30%
Mediana empresa	101- 250	\$250,000	\$75,000	\$325,000	70%	30%

En caso de que el solicitante no realice una aportación, el monto aplicable es el siguiente:

Característica de la empresa	Empleados	Monto máximo hasta:	Porcentaje máximo de apoyo	Porcentaje de aportación del solicitante
Micro y pequeña empresa	1- 100	\$ 50,000	100%	0%

En la convocatoria "Reactiva municipios", el monto máximo se puntualiza a continuación:

Característica del solicitante	Monto máximo hasta	Porcentaje máximo de apoyo	Porcentaje de aportación del solicitante
Municipio	\$1,000,000.00	90%	10%

Finalmente, para la convocatoria de "Reactiva emergencia", la cual incluye el siguiente monto de apoyo:

Característica de la empresa	Empleados	Monto máximo hasta	Porcentaje máximo de apoyo	Porcentaje de aportación del solicitante
Micro empresa	1- 15	\$50,000.00	100%	0%

9.2.2 Montos para beneficiarios del Plan Jalisco Covid-19 Protección al Empleo Formal

En caso de que algún solicitante de las convocatorias: Reactiva Artesanal, Reactiva Comercio y Servicios, Reactiva Industrial, Jalisco Exporta y Reactiva emergencia, resulte aprobado, y tenga un saldo deudor en el programa Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el monto solicitado se utilizará para pagar dicho adeudo pendiente o en su caso la parcialidad que alcance con ese monto.

Si el monto aprobado es superior al adeudo con el Plan Jalisco COVID-19 Protección al Empleo Formal, el diferencial se le otorgará al beneficiario, siempre y cuando compruebe que mantuvo los puestos de trabajo registrados en ese programa. La comprobación deberá realizarse sobre la totalidad del monto aprobado en el programa Reactiva, tal y como se solicita en el numeral 12.5.

9.3 Temporalidad:

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2021.



10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Características de los beneficiarios:

Mipymes radicadas en el estado de Jalisco que tengan entre 1 y máximo 250 empleados que, atendiendo las reglas de operación y convocatorias, mediante una ficha de proyecto, manifiesten su intención de recibir un apoyo del programa Reactiva. En caso de que su proyecto sea aprobado, serán considerados como beneficiarios, los cuales pueden ser personas físicas o jurídicas constituidas en cualquier forma legal, con Registro Federal de Contribuyentes domiciliado en Jalisco o sucursal en el Estado debidamente autorizada, que reciban directamente el beneficio económico.

Los municipios del interior del Estado que habiendo atendido las Reglas de Operación y la respectiva convocatoria, mediante el proceso establecido en el numeral 11.2, manifiesten su intención de recibir un apoyo del programa Reactiva.

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, 10.2.2, y 10.2.3 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 o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales.

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 según se establece en los anexos G "Reactiva Industrial", H "Reactiva Comercio y Servicios", I "Reactiva Artesanal", J "Jalisco Exporta", K "Reactiva Municipios" y L "Reactiva Emergencia".

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.

10.2.1 Persona Física:

Requisitos de elegibilidad.	Documento probatorio.
Acreditar la identidad de propietario de la mipyme;	Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional) y CURP;

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

48

Situación fiscal;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2021;
Demostrar que la mipyme se encuentra establecida en el estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario o de un familiar directo con antigüedad máxima de 3 meses. En caso de no contar con 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 comprobante bancario);
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D-1);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar la adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO; y.	Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada (Anexo E);
Acreditar el tamaño de la empresa;	Para el caso de las microempresas (1 a 15 trabajadores), carta de protesta de decir verdad (Anexo D1); y Para el caso de empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores) y medianas (101 a 250 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.

10.2.2 Persona jurídica o moral:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar existencia de la mipyme como persona jurídica o moral;	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica o moral, 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 (INE, Pasaporte, cédula profesional) del representante legal o apoderado legal de la persona jurídica o moral y/o CURP;
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal;	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderado y en su caso, con su debida boleta registral cuando la ley así lo requiera;

Demostrar que la mipyme se encuentra establecida en el Estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica o moral con vigencia máxima de 3 meses. 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 comprobante bancario);
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2021;
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D);
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;
Acreditar la adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO;	Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada (Anexo E);
Acreditar el tamaño de la empresa;	Para el caso de las microempresas (1 a 15 trabajadores), carta de protesta de decir verdad (Anexo D1); y Para el caso de empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores) y medianas (101 a 250 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.

10.2.3 Municipios

Requisitos de elegibilidad:	Documento probatorio:
Acreditar aprobación del proyecto;	Acta de cabildo de aprobación de proyecto en donde señalen cuánto recurso están solicitando y cuánto recurso pondrá el municipio en coparticipación, el monto total del proyecto;
Facultad de representación legal;	Constancia de mayoría de votos del Presidente Municipal y nombramientos del Síndico, Secretario General y Tesorero y/o su equivalente;
Acreditar la identidad de los representantes legales;	Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional) con fotografía del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, Tesorero y/o su equivalente;
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2021;
Demostrar que el Municipio se encuentra en el Estado de Jalisco;	Comprobante de domicilio a nombre del Municipio y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, no mayor a tres meses de antigüedad;
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Firma de la carta bajo protesta de decir verdad. (Anexo D-2 (municipios));

Acreditar la adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO; y	Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada, (Anexo E); y
Acreditar que el Municipio tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria.	Carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acredite el número de CLABE interbancaria;

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 o en operación 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 marcado 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 y del proyecto basada en los criterios que se establezcan en cada una de las correspondientes convocatorias.

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;
- 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 a 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 "Reactiva 2021";
- i) Haber sido beneficiario del programa "Reinicia 2020" y "Reinicia 2021";
- j) Las demás que determine el Comité Interno de Validación (CIV);
- k) En la convocatoria de "Reactiva Municipios", quedan excluidos los municipios del Área Metropolitana de Guadalajara; y
- l) Haber recibido algún apoyo del programa "Reactiva 2020"; sólo con la excepción del caso de la convocatoria de Jalisco Exporta, en la cual se permitirá apoyar a beneficiarios de "Reactiva 2020" que tengan niveles de facturación anuales menores o iguales a 10 millones de pesos mexicanos.

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.-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;
- 5.-Incumplimiento en los términos del convenio;
- 6.-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;
- 7.-Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
- 8.-Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de apoyo 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;
- 10.- Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó en más de una convocatoria del programa "Reactiva 2021";
- 11.-Haber sido beneficiario del programa "Reinicia 2020" y "Reinicia 2021"; e
- 12. Incumplir con alguna obligación prevista en las reglas de operación y/o en el convenio; y



13.- Cuando se detecte que el solicitante recibió algún apoyo del programa "Reactiva 2020"; sólo con la excepción del caso de la convocatoria de Jalisco Exporta, en la cual se permitirá apoyar a beneficiarios de "Reactiva 2020" que tengan niveles de facturación anuales menores o iguales a 10 millones de pesos mexicanos.

10.6.1 Del órgano facultado para cancelar y/o sancionar:

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 puntos 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 13, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

En función de las causas de incumplimiento, la Dirección General que coordina la convocatoria, la Dirección Jurídica y la Dirección General de Administración de la Secretaría, realizarán un dictamen para determinar el tipo de incumplimiento, sea éste 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 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 del área de seguimiento y responsable de la convocatoria en la que participa;
- 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 para el cierre de su proyecto, al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada (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 6 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 o falta de comprobación, cuando así se les solicite;

12.-Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para verificar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto; y

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.

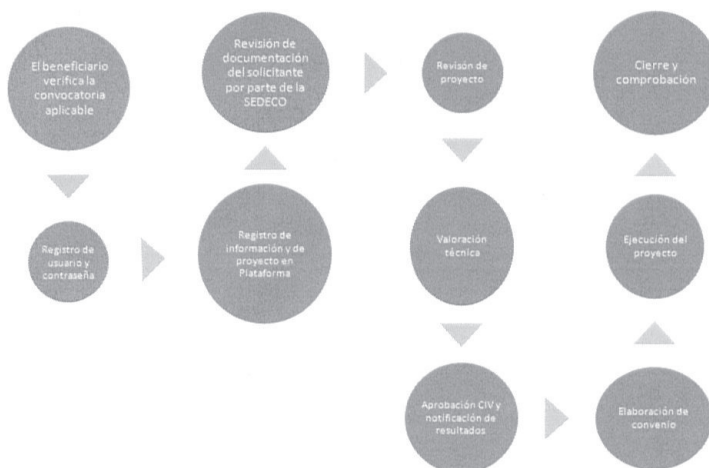
10.7.5 Obligaciones de la Secretaría:

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 responsables de cada convocatoria;

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 para la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos para la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de 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 Reactiva, deberán crear un usuario y contraseña en la Plataforma de Registro (<https://desarrollo.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 Reactiva será por convocatoria pública.

La Secretaría publicará en su portal oficial, en la sección correspondiente al programa Reactiva, ubicable en la liga <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/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://desarrollo.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:

1. Ingresar a la Plataforma <https://desarrollo.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente de acuerdo al numeral 11.1
2. Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en el numeral 10.2.1, 10.2.2, o 10.2.3 según corresponda;
3. Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional;
4. Ingresar en el apartado "proyectos" y seleccionar la convocatoria a aplicar;
5. Capturar la información del proyecto como: el objetivo, características, destino y montos del proyecto por origen de la inversión a realizar, beneficios, resultado esperado, beneficiarios directos y cronograma de ejecución del proyecto, entre otros. La información del proyecto no será recibida en físico durante el proceso de apertura de las convocatorias;
6. Aceptar los términos de la carta bajo protesta de decir verdad, y de la carta de adhesión a los principios de sostenibilidad;

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.

Una mesa interna de control de la Secretaría, se encargará de revisar la documentación jurídica y administrativa, previamente ingresada, de todos los proyectos. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación, el solicitante tendrá una oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas se entenderá como cancelada.

Aquellos proyectos que cuenten con la documentación jurídica y administrativa completa serán sometidos a verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y valoración del proyecto por parte de la Dirección General responsable de la convocatoria. Como resultado de esa valoración, se generará un listado de proyectos con calificación positiva, los cuales serán sometidos a la consideración del Comité Interno de Validación, que es la instancia de aprobación de los proyectos.

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, sin embargo, la Dirección General responsable de seguimiento podrá solicitar aclaraciones que se requieran, debidamente sustentadas.

11.4 Proceso de aprobación de proyectos:

Una vez realizada la valoración de proyectos, la aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación, ante dicho comité se presentarán únicamente aquellos proyectos que cumplan con la normatividad establecida en las reglas de operación del programa y que cuenten con una valoración positiva.

La presentación de proyectos ante el Comité Interno de Validación (CIV) será llevada a cabo por la Dirección General responsable de la respectiva convocatoria.

En caso de que algún beneficiario aprobado no concluya el proceso de formalización jurídica, el Secretario Técnico del CIV hará la notificación ante el Comité Interno de Validación, y el recurso correspondiente quedará disponible en la respectiva convocatoria.

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 cámaras empresariales:

- Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico;
- Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, quien tendrá la función de la Presidencia y tendrá voto de calidad;
- Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
- Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Económico; quien tendrá la función de Secretaría Técnica;
- Contraloría del Estado;

- Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- Centro Empresarial de Jalisco; y
- Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.

Todos los miembros del CIV podrán designar un suplente y tendrán derecho de voz y voto, con excepción de la Contraloría del Estado y la Secretaría Técnica quienes sólo tendrán derecho a voz.

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.

Asimismo, las sesiones del CIV podrán realizarse presencialmente o virtuales (vía remota), para lo cual se notificará a sus integrantes la dirección electrónica en donde podrán acceder a la sesión. En ambos casos, se levantará un acta, misma que será firmada por los asistentes.

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

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

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

11.5.2 Atribuciones del Comité Interno de Validación (CIV):

- Aplicar los criterios establecidos en estas reglas de operación para la asignación de los beneficios del programa;
- Resolver cualquier controversia en la interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación o situación no prevista en las mismas, mediante acuerdo que recaiga por escrito;
- Determinar los parámetros y sus puntajes para la aprobación de las solicitudes de las mipymes solicitantes;
- Analizar los informes y reportes proporcionados por la Secretaría Técnica;
- Validar el listado de beneficiarios (as);
- Supervisar la correcta aplicación y administración del programa, de acuerdo con las reglas de operación;
- Proponer mejoras para el programa;
- Cancelar solicitudes según lo estipulado en el apartado 10.6 de las presentes reglas de operación;
- Analizar y aprobar los casos extraordinarios que proponga la Secretaría Técnica que no estén contemplados en las reglas de operación siempre y cuando no contravengan lo establecido;
- Aprobar sanciones para aquellos beneficiarios que incumplan con lo dispuesto en las presentes reglas de operación;
- Realizar las modificaciones a las presentes reglas de operación, en caso de ser necesario; y
- Analizar de manera constante el recurso otorgado a los beneficiarios de las diferentes convocatorias, y en su caso, reasignar los montos que se consideren pertinentes.

11.5.3 Atribuciones específicas de los responsables:

a)De la Presidencia del CIV.

- Convocar a las sesiones del Comité;

- II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;
- III. Asegurar la difusión de los avances y resultados y vigilar que los derechos y obligaciones derivados de las reglas de operación se cumplan;
- IV. Realizar, un seguimiento continuo de la verificación de los resultados obtenidos en la ejecución de los apoyos financieros otorgados;
- V. Supervisar y vigilar, en colaboración con el Secretario Técnico, que la entrega de los apoyos que se otorgan se proporcione con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez; y
- VI. Invitar a las sesiones del CIV, a integrantes de la sociedad civil, quien (es) podrá (n) comparecer con voz únicamente.

b) De la Secretaría Técnica del CIV:

- I. Asegurar la publicación del listado de beneficiarios (as);
- II. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) a fin del correcto y oportuno desarrollo de las presentes reglas de operación;
- III. Supervisar y vigilar en colaboración con la Presidencia que la entrega de los apoyos que se otorgan se realice con apego a las presentes reglas de operación, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez;
- IV. Asegurar la publicación de las actas de las sesiones del CIV;
- V. Atender las solicitudes de transparencia;
- VI. Dar atención y trámite a cualquier requerimiento efectuado por la Contraloría del Estado de Jalisco;
- VII. Remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública el Listado de Beneficiarios para el apoyo económico validado por el CIV por conducto de la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- VIII. Entregar informes y rendir cuentas al CIV sobre las actividades realizadas y presupuesto ejercido, conforme lo requiera el CIV; y
- IX. Las demás que así convenga el CIV.

11.6 Convocatorias públicas:

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría para el programa "Reactiva", 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. Criterios de valoración;
- 9. Indicadores de impacto y resultados esperados; e
- 10. 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/reactiva/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:

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Interno de Validación será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/comite-o-consejo>, dentro de los 5 (cinco) días hábiles 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 con la notificación de que la sesión CIV correspondiente, fue llevada a cabo, con la finalidad de que revise los resultados en la página de la Secretaría; lo anterior sucederá en un lapso de 5 (cinco) días hábiles posterior a la sesión a la sesión del CIV, en dicha comunicación se les especificará si su proyecto fue o no aprobado.

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

11.8 Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

Una vez notificada la aprobación del proyecto, la Dirección Jurídica elaborará el convenio de apoyo económico respectivo.

Una vez que se le comunique vía electrónica al beneficiario que resultó aprobado, se le solicitará que cargue en la plataforma la impresión del Comprobante Fiscal Digital CFDI a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública por el monto solicitado a la SEDECO y especificando en el concepto de la factura el nombre del proyecto solicitado, que deberá ser firmado en original, archivos pdf y XML, y validación del comprobante en la página del SAT; para tal efecto contará con 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de aprobación.

Posteriormente se le informará el día y hora en que deberá comparecer a las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico para la firma de los documentos jurídicos. En caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente, se considerará como un desistimiento de la solicitud, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación."

La vigencia del convenio será acordada por las partes en función al término del proyecto. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 31 de diciembre de 2021.

Podrán otorgarse prórrogas técnicas, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta por tres meses posteriores a la fecha de finalización de vigencia del respectivo convenio. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al anexo A, dirigida a la Dirección General responsable de su convocatoria, quien será la encargada de evaluar dicha solicitud y dar respuesta de aceptación o negativa a la petición. Solo en caso de que la prórroga exceda el 31 de diciembre de 2021, 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 al CIV la relación de prórrogas aceptadas.

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, señalada en el numeral 12.5.1, inciso C, exceda el 31 de diciembre de 2021.

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

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 Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, entregará al beneficiario los recursos por medio de transferencia electrónica.

En los casos que aplique, cuando el beneficiario reciba el recurso, deberá remitir a la SEDECO el complemento de pago, en los términos que marca el Código Fiscal de la Federación, para lo cual la Secretaría proporcionará la información pertinente.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas reglas de operación y de lo que establezca el convenio 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 a la Dirección General responsable quien evaluará la petición, y la presentará ante el Comité Interno de Validación, que será la instancia encargada de aprobar la modificación.

12.2 Reasignación de recursos:

Los recursos económicos que estén disponibles en el Programa "Reactiva" provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o de remanentes de convocatorias; podrán ser reasignados por el CIV.

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 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 2021. 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.Listado de Beneficiarios firmado por el Secretario Ejecutivo del CIV, el cual deberá integrar la Constancia de Situación Fiscal y carátula del estado de cuenta de cada uno de los beneficiarios o contrato de apertura bancaria;
- V.Copia del estado de cuenta aperturada para el ejercicio exclusivo de los recursos del Programa, con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), y nombre de la institución bancaria; y
- 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 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 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 Ejecutivo 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 CIV.

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 hubieren 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:

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

Dirección General Administrativa y la Dirección General Jurídica, en el ámbito de sus funciones, serán responsables de validar la documentación que ingrese el usuario, y a su vez, podrán conservar un respaldo digital idéntico al del Sistema, siendo este último el repositorio oficial. En casos extraordinarios, la Secretaría determinará el método alternativo pertinente.

Conformación del expediente digital:

- A. CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.2 de las presentes reglas de operación;
- B. CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:
 - 1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados, enunciadas en el punto 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;
- C. CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA: Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito;
- D. CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS Comprobación y cumplimiento de resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito. En este apartado deberán incluirse las prórrogas que se hubiesen otorgado o los desistimientos; y
- E. CARPETA 5: CIERRE DE PROYECTO: El beneficiario llenará el formato de entrega que el Sistema generará, dicho formato constituye el comprobante de entrega de la documentación comprobatoria. A partir de este formato, las Direcciones Generales, en el ámbito de sus funciones, validarán los expedientes integrales, y en caso de estar correctos, la Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en el Sistema un informe final.

En caso que el proyecto cuente con otras aportaciones económicas que complementen el monto de ejecución (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 los comprobantes de gasto correspondientes, mismos que no podrán ser con fecha anterior a la aprobación del proyecto y/o firma del convenio suscrito con la Secretaría, ni posteriores al vencimiento de éste; lo anterior con la excepción de la convocatoria Reactiva Emergencia, la cual permitirá hacer comprobaciones de gastos con fecha desde el 1 de enero del 2021.

Podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue ministrado posteriormente al cierre fiscal. El expediente integral deberá ser ingresado al sistema informático del programa, a más tardar 15 días naturales después de concluida la vigencia del convenio de cada proyecto.

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

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

evaluadores internos o externos asignados para el cumplimiento de la evaluación, señalada en el numeral 15.

12.5.2 Reintegro de recursos:

En los casos en que el beneficiario aun cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso por el valor mínimo requerido del proyecto, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, el beneficiario deberá informar a la Dirección General responsable de la convocatoria y realizar el reintegro de los recursos correspondientes al respectivo tope porcentual (de acuerdo a su categoría) aportado por la Secretaría. Los detalles de cálculo de reintegro y del valor mínimo requerido del proyecto se presentan en el anexo F.

En el caso de las categorías cuyo tope máximo de apoyo es 100%, el reintegro aplica íntegro dado que la totalidad de la aportación es hecha por la SEDECO.

El reintegro será por medio de cheques certificados y/o transferencia bancaria a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, a partir de que reciba una notificación formal, por el medio que la Secretaría considere, con las instrucciones para efectuar el reintegro.

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

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, servicios y suscripciones de internet, insumos, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios y pago de viáticos de dicho personal.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

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

Nivel	Indicador	Descripción	Fórmula	Meta	Unidad de medida	Frecuencia	Fuente	Medio de verificación
Propósito	Productividad por hora trabajada	Pesos producidos por hora trabajada	Total de pesos producidos en la economía / Total de personas ocupadas	180.75	Pesos	Anual	México ¿cómo vamos?	https://www.mexicocomovamos.mx/?s=mcv_gie&e=14&i=PRO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

64

Compon ente	Total de beneficia rios apoyados para la reactivación económica industria l	Describe el número de beneficiarios apoyados mediante la convocatoria de reactivación económica industrial	((Número de beneficiarios apoyados del sector industria (realizado)/N úmero de beneficiarios apoyados del sector industria (programado))*100	61	Benefic iario	Semes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Padrón de beneficiarios del programa Reactiva https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios
Activida d	Total de apoyos otorgados para la reconversión y equipamiento industria l	Describe el número de apoyos otorgados para la reconversión y equipamiento de empresas del sector industrial	((Número de apoyos de equipamiento industrial (realizado)/ Número de apoyos de equipamiento industrial (programado))*100	55	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Activida d	Total de apoyos otorgados para la promoción y generación de demanda industria l	Describe el número de apoyos otorgados para promover y generar demanda de empresas del sector industrial	((Número de apoyos para la promoción de demanda industrial (realizado)/ (Número de apoyos para la promoción de demanda industrial) (programado))*100	18	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Activida d	Total de apoyos otorgados para la capacitación y certificación industria l	Describe el número de apoyos otorgados destinados a capacitar, certificar o asesorar a empresas del sector industrial	((Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría industrial (realizado)/ Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría industrial (programado))*100	18	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO

Actividad	Total de apoyos otorgados para la eficiencia energética industrial	Describe el número de apoyos otorgados para que empresas del sector industrial accedan a generación de energía distribuida, eficiencia energética y sustentabilidad	((Número de apoyos para eficiencia energética industrial (realizado)/ Número de apoyos eficiencia energética industrial (programado)) * 100	18	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Componente	Total de beneficiarios apoyados para la reactivación del comercio y servicios	Describe el número de beneficiarios apoyados mediante la convocatoria de reactivación económica del sector comercio y servicios	((Número de beneficiarios apoyados del sector comercio y servicios (realizado)/ Número de beneficiarios apoyados del sector comercio y servicios (programado)) * 100	358	Beneficiario	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reactiva https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios
Actividad	Total de apoyos otorgados para reconversión y equipamiento del sector comercio y servicios	Describe el número de apoyos otorgados para la reconversión y equipamiento de empresas del sector comercio y servicios	((Número de apoyos de equipamiento en comercio y servicios (realizado)/ Número de apoyos de equipamiento en comercio y servicios (programado)) * 100	322	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

66

Actividad	Total de apoyos otorgados para promoción y generación de demanda de comercio y servicios	Describe el número de apoyos otorgados para promover y generar demanda de empresas del sector comercio y servicios	((Número de apoyos para la promoción de demanda en comercio y servicios (realizado)/ Número de apoyos para la promoción de demanda en comercio y servicios (programado)) * 100	179	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Total de apoyos otorgados para capacitación y certificación de comercio y servicios	Describe el número de apoyos otorgados destinados a capacitar, certificar o asesorar a empresas del sector comercio y servicios	((Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría de comercio y servicios (realizado)/ Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría de comercio y servicios (programado)) * 100	179	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Total de apoyos otorgados para la eficiencia energética del comercio y servicios	Describe el número de apoyos otorgados para que empresas del sector comercio y servicios, accedan a generación de energía distribuida, eficiencia energética y sustentabilidad	((Número de apoyos para eficiencia energética de comercio y servicios (realizado)/ Número de apoyos eficiencia energética de comercio y servicios (programado)) * 100	107	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO

Componente	Total de beneficiarios apoyados para la reactivación económica artesanal	Describe el número de beneficiarios apoyados mediante la convocatoria de reactivación económica del sector artesanal	((Número de beneficiarios artesanos apoyados (realizado)/ Número de beneficiarios artesanos apoyados (programado)) * 100	31	Beneficiario	Semestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Padrón de beneficiarios del programa Reactiva https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios
Actividad	Total de apoyos otorgados para reconversión y equipamiento artesanal	Describe el número de apoyos otorgados para la reconversión y equipamiento de empresas del sector artesanal	((Número de apoyos de equipamiento artesanal (realizado)/ Número de equipamiento artesanal (programado)) * 100	12	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Total de apoyos otorgados para promoción y generación de demanda artesanal	Describe el número de apoyos otorgados para promover y generar demanda de empresas del sector artesanal	((Número de apoyos para la promoción de demanda artesanal (realizado)/ Número de apoyos para la promoción de demanda (programado)) * 100	25	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Actividad	Total de apoyos otorgados para capacitación y certificación artesanal	Describe el número de apoyos otorgados a capacitación, certificación y asesoría a empresas del sector artesanal	((Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría artesanal (realizado)/ Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría artesanal (programado)) * 100	28	Apoyo	Trimestral	Convenios de beneficiarios del programa Reactiva 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

68

Compon ente	Total de beneficia rios apoyado s para la reactiva ción económi ca exportad ora	Describe el número de beneficia rios apoyados mediante la convocat oria de reactiva ción económic a del sector exportad or	((Número de beneficiarios exportadores apoyados(rea lizado)/ Número de beneficiarios exportadores apoyados (programado))*100	26	Benefic iario	Semes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Padrón de beneficiarios del programa Reactiva https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios
Activida d	Total de apoyos otorgado s para reconver sión y equipam iento exportad or	Describe el número de apoyos otorgado s para la reconver sión y equipam iento de empresas exportad oras	((Número de apoyos de equipamien to a exportadores (realizado)/ Número de apoyos de equipamien to a exportadores (programado))*100	5	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Activida d	Total de apoyos otorgado s para promoci ón y generaci ón de demand a exportad ora	Describe el número de apoyos otorgado s para promover y generar demanda de empresas exportad oras	((Número de apoyos para la promoción de exportadores (realizado)/ Número de apoyos para la promoción de exportadores (programado))*100	23	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021 de la Secretarí a de Desarroll o Económi co	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO
Activida d	Total de apoyos otorgado s para capacita ción y certificac ión exportad ora	Describe el número de apoyos otorgado s destinado s a capacitar, certificar o asesorar a empresas exportad oras	((Número de apoyos para capacitación, certificación y asesoría de exportadores (realizado)/ Total de apoyos para capacitación, certificación y asesoría de exportadores (programado))*100	18	Apoyo	Trimes tral	Convenio s de beneficia rios del program a Reactiva 2021	Base de datos del programa Reactiva almacenada en los servidores ubicados en el área de la Dirección de Tecnologías de Información de SEDECO

Componente	Total de recursos gastados para la operación del programa Reactiva	Describe el monto utilizado en gastos operativos del programa Reactiva	((Número de recursos gastado (realizado)/ Número de recurso gastado (programado)) * 100	\$2,616,000.00	Pesos	Semestral	Información de la Dirección General Administrativa de SEDECO dentro del Sistema Integral de Información Financiera	Reportes administrativos generados por la Dirección General Administrativa mediante la plataforma SIIF
Actividad	Total de personal contratado	Describe la cantidad de personal contratado para apoyar en la operación del programa Reactiva	((Número de personas contratadas (realizado)/ Número de personas contratadas (programado)) * 100	17	Personas	Trimestral	Registro de personal elaborado por Recursos Humanos de la Dirección General Administrativa de SEDECO	Contratos de personal asimilado a salarios
Actividad	Total de cuentas aperturas	Señala la cuenta que será utilizada para la gestión de los recursos del programa Reactiva	((Número de cuentas aperturas (realizado) / Número de cuentas aperturas (programado)) * 100	1	Cuenta bancaria	Trimestral	Dirección de Recursos Materiales y Financieros de la Dirección General Administrativa de SEDECO	Contrato de apertura de cuenta a nombre de la SEDECO para la gestión de recursos

14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa puede ser consultado a través de distintos medios.

En primera instancia 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.

Por otro lado, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> es posible conocer información general del programa.

Finalmente, es posible consultar indicadores macro que pueden guardar una relación directa o indirecta con este programa en el portal para el Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE) <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

15. EVALUACIÓN

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento económico de la Secretaría de Desarrollo Económico, en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa y en colaboración con la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa que 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.
- Principales hallazgos
- Agenda de mejora
- Conclusiones
- Anexo fotográfico

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico, podrá invitar a otros actores, tales como organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales o sindicales, personas beneficiarias, instituciones académicas, entre otros, para que participen en la elaboración o en su caso revisión de dicho informe.

El informe de valoración del Programa Reactiva será publicado a más tardar el día 15 de diciembre de 2021 en el portal web de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 entrega) deberá ser transparentada conforme a la legislación vigente en materia 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 en su artículo 8 fracciones III incisos d) e) y f), fracción IV inciso b), fracción V inciso I, así como en la fracción VI inciso d) 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

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 Difusión:

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

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:

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 Unidad Operativa del Programa 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_NombrePrograma_NúmeroCuatrimestre_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 o Morales

- Razón Social
- RFC
- Año de constitución de la Empresa
- Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables
 - oCalle
 - oNúmero exterior
 - oNúmero interior
 - oCódigo Postal
 - oColonia
 - oMunicipio
- 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

Intermediarios

- Nombre del intermediario
- Tipo de organización (ayuntamiento, organización de la sociedad civil, asociación civil, otro)
- Domicilio del intermediario desagregado en las siguientes variables
 - oCalle
 - oNúmero exterior
 - oNúmero interior
 - oCódigo Postal
 - oColonia
 - oMunicipio
- 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_NombrePrograma_Final_Año



Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría X (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>) a más tardar el día 15 de diciembre de 2021.

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.

SECCIÓN VI. OTROS

19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó el Ciudadano Secretario de Desarrollo Económico.

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL
Secretario de Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

Anexos:

Glosario

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

Convocatorias: se refiere a las convocatorias desprendidas del presente lineamiento, dirigidas a los sectores económicos, siendo éstas: "Reactiva Industrial", "Reactiva Comercio y Servicios", "Reactiva Artesanal", "Jalisco Exporta" y "Reactiva Municipios".

SEDECO: Secretaría de Desarrollo Económico.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico.

Marketplace: Se refiere al sitio en internet donde se llevan a cabo interacciones comerciales, pudiéndose especializar en un tipo de producto, sector o público, como aquellos dedicados a la venta entre empresas o industrias, desde negocios a usuarios o que realizan intercambios entre usuarios.

Marketplace internacional: Para efectos de esta convocatoria se entenderá como marketplace internacional a aquellos marketplaces con cobertura geográfica distinta a la de México y que no tengan dominio .mx

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

N/A: No aplica.

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

Mipyme: micro, pequeña y mediana empresa de 1 a 250 personas trabajadoras.

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

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

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

Sistema: Plataforma de registro de solicitudes <https://desarrollo.jalisco.gob.mx>

Solicitante: población objetivo que, mediante un perfil de proyecto, manifiesta su intención de recibir un apoyo del Programa de Reactiva.

Unidad económica: establecimiento productivo clasificado de acuerdo al INEGI.

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

Municipios del interior del Estado: todos aquellos municipios del Estado de Jalisco que no pertenecen al Área Metropolitana de Guadalajara.

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 2021.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo B DESISTIMIENTO

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

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 2021.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo C CANCELACIÓN

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

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 2021.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo D (personas jurídicas)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que mi representada no se encuentra en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que mi representada se encuentra en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que mi representada es una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinará a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- d) Que mi representada no ha realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e) Hago constar que mi representada es 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 empresas pequeñas y medianas, con un rango de 16 a 250 trabajadores, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación).
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a de 2021.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo D-1 (personas físicas)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que soy una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- 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 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 empresas pequeñas y medianas, con un rango de 16 a 250 trabajadores, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación);
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

Nombre y firma del interesado



Anexo D-2 (municipios)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifestamos:

- a) Que el municipio que representamos no se encuentra en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que el municipio que representamos se encuentra en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales;
- c) Que el municipio que representamos se encuentra comprometido 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 a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- d) Que el municipio que representamos no ha realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS).
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna.

Sin más por el momento, nos despedimos quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2021.

Atentamente

Presidente Municipal

Secretario General

Síndico

Tesorero y/o
Encargado de la Hacienda Municipal



Anexo E

CARTA COMPROMISO DE ADHESIÓN

Mtro. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco /

Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

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

Además, expresamos nuestro compromiso con las buenas prácticas sociales y medioambientales, a través de la siguiente declaratoria:

1. Cumpliremos como mínimo con la normatividad ambiental aplicable, manteniendo un respeto por el entorno ecológico en todos nuestros procesos del negocio, bajo un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente y a la lucha contra el cambio climático;
2. Buscaremos incidir positivamente en el desarrollo económico del estado, la calidad de vida de sus habitantes y el cuidado del medio ambiente;
3. Trabajamos con un comportamiento ético, en contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno;
4. Apoyaremos la protección de los derechos humanos fundamentales, asegurándonos también de no ser cómplice de ninguna vulneración a estos derechos en la cadena de suministro; y
5. Cumpliremos con la normatividad laboral aplicable, promoviendo la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la erradicación del trabajo infantil, así como la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo. Trabajaremos por el bienestar y una mejora de la calidad de vida de nuestros colaboradores.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal de la empresa o persona física



Anexo F

CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad al numeral 12.5.2 correspondiente a los reintegros, estos se calcularán basados en el valor mínimo comprobable del proyecto, el cual se define como el monto aportado por la Secretaría, equivalente al 70% y al equivalente 30% de aportación mínima requerida al beneficiario. Es decir, el valor mínimo comprobable no considera a las aportaciones del solicitante que exceden al 30%.

Para efectos ilustrativos se presenta un esquema en función a los topes de apoyo por tipo de empresa y un ejemplo de reintegro de una micro empresa:

Característica de la empresa	Monto máximo de apoyo (con incentivo verde)	Aportación del beneficiario	Valor mínimo comprobable ante la SEDECO
Micro empresa	\$100,000.00	\$42,857.14	\$142,857.14
Porcentaje de participación	70%	30%	100%
Pequeña empresa	\$200,000.00	\$85,714.29	\$285,714.29
Porcentaje de participación	70%	30%	100%
Mediana empresa	\$325,000.00	\$139,285.71	\$464,285.71
Porcentaje de participación	70%	30%	100%

Ejemplo de micro empresa

Monto solicitado a SEDECO	\$100,000.00
Aportación comprometida	\$42,857.14
Valor mínimo requerido para comprobar	\$142,857.14
Valor comprobado	\$120,000.00
Diferencia entre el valor mínimo requerido y el comprobado	\$22,857.14
Reintegro (equivalente al 70% de aportación de la SEDECO)	\$16,000.00



Anexo G

REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "REACTIVA INDUSTRIAL"

Rubros:

Requisitos Modalidad 1 "Reconversión y equipamiento"

1. Compra de maquinaria y equipos para fabricación;
2. Equipo para pruebas de aseguramiento de calidad;
3. Mantenimiento y calibración de equipo;
4. Implementación digital.

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			1	2	3	4
1	Foto de fachada e interior de la empresa (área operativa).	<ul style="list-style-type: none"> La foto de la fachada deberá coincidir con el domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. Foto de fachada donde se vea el número exterior. Foto del área de producción. 	X	X	X	X
2	Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. Aplica solo para proveedores nacionales. Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. Proveedor con por lo menos 1 año en la actividad del servicio que proporcionará. 	X	X	X	X
3	Carta de selección del proveedor.	<p>Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete y especificar el nombre del proveedor elegido como aparece en la constancia de situación fiscal y los motivos de selección.</p> <p>Deberá contener tanto la razón social como el nombre comercial del proveedor seleccionado.</p>	X	X	N/A	X
4	Dos cotizaciones para la compra de maquinaria y/o equipo; Software y Hardware.	<p>Las cotizaciones deberán contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fotografía(s) 	X	X	N/A	X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

84

		<ul style="list-style-type: none"> Datos del Proveedor (Como por ejemplo: Nombre del proveedor, domicilio, teléfono, correo o página web, estos son enunciativos más no limitativos) Que incluya IVA desglosado. 				
--	--	---	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en monedanacional. Que se presente dentro de la vigencia de laconvocatoria. 				
5	Cotización del servicio de mantenimiento y/o calibración de equipo.	<p>La cotización deberá contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos del Proveedor (Como por ejemplo: Nombre del proveedor, domicilio, teléfono, correo o página web, estos son enunciativos más no limitativos) Que Incluya IVA desglosado. Descripción del servicio arealizar. En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en monedanacional. Que se presente dentro de la vigencia de laconvocatoria. 	N/A	N/A	X	N/A
6	Diagrama de su proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá reflejar el proceso de producción que desarrolla la empresa y señalar dónde estará ubicada la maquinaria y/o equipo que será adquirido mediante un layout. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio elmembrete. 	X	N/A	N/A	N/A

7	Tabla informativa con resultados con los que se mide la productividad de su proceso de producción.	<p><u>Ver (Documento "Tabla de productividad")</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. 	X	N/A	N/A	N/A
8	Plan de mejora digital.	<ul style="list-style-type: none"> Documento en formato libre donde se detalle la justificación de por qué necesita el hardware y/o software como la solución digital necesaria para su empresa, Señalar los indicadores de desempeño actuales de la empresa y mencionar el incremento que espera obtener con la implementación del software o hardware adquirido. Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. 	N/A	N/A	N/A	X



Requisitos Modalidad 2 "Promoción y generación de demanda"

Rubros:

1. Plataformas electrónicas y marketing
2. B2B industriales

No	Requisitos	Observaciones	Rubros	
			1	2
1	Foto de fachada e interior de la empresa (área operativa).	<ul style="list-style-type: none"> • La foto de la fachada deberá coincidir con el domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. • Foto de fachada donde se vea el número exterior. • Foto del área de producción. 	X	X
2	Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Aplica solo para proveedores nacionales. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con por lo menos 1 año en la actividad del servicio que proporcionará. 	X	N/A
3	Una cotización del servicio seleccionado	<p>La cotizaciones deberán contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener especificaciones del servicio a adquirir y estar dentro de la vigencia de la convocatoria. • Datos del Proveedor (Como por ejemplo: Nombre del proveedor, domicilio, teléfono, correo o página web, estos son enunciativos más no limitativos) • Que Incluya IVA desglosado. • Descripción del servicio a realizar. • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria. 	X	N/A
4	Información del B2B	<p>Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar invitación y/o impresión de pantalla de la página de evento • Fecha 	N/A	X



		• Costo		
--	--	---------	--	--

Requisitos Modalidad 3 "Asesoría, capacitación y certificaciones"

Rubros:

1. Consultoría especializada
2. Certificación
3. Desarrollo de producto

No	Requisitos	Observaciones	Rubros		
			1	2	3
1	Foto de fachada e interior de la empresa (área operativa).	<ul style="list-style-type: none"> • La foto de la fachada deberá coincidir con el domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. • Foto de fachada donde se vea el número exterior. • Foto del área de producción. 	X	X	X
2	Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Aplica solo para proveedores nacionales. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con por lo menos 1 año en la actividad del servicio que proporcionará. 	X	X	X
3	Carta de selección del proveedor.	Deberá estar en hoja membretada con fecha, nombre y firma del representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete y especificar el nombre del proveedor elegido como aparece en la constancia de situación fiscal y los motivos de selección. Deberá contener tanto la razón social como el nombre comercial del proveedor seleccionado.	X	X	X
4	Currículum del proveedor del servicio de consultoría	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contener listados de consultorías y certificaciones ejecutadas • Incluir al menos 10 referencias y contactos de sus clientes. 	X	N/A	N/A

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

88

		<ul style="list-style-type: none"> • Detallar el tipo de consultoría con su resultado y descripción de los 10 clientes así como el año y fecha de estas, 			
5	<p>Dos cotizaciones para:</p> <p>El proceso de consultoría.</p> <p>Estudios nutrimentales y de laboratorio.</p> <p>Estudios de mercado.</p> <p>Registro de marca.</p>	<p>Las cotizaciones deberán contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del Proveedor (Como por ejemplo: Nombre del proveedor, domicilio, teléfono, correo o página web, estos son enunciativos más no limitativos) • Que Incluya IVA desglosado. • Descripción del servicio a realizar. • En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en monedanacional. • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria. 	X	N/A	X
6	Plan de trabajo para la implementación	Deberá contener los alcances propuestos de la consultoría seleccionada por el beneficiario.	X	N/A	N/A
7	Cotización de la expedición del certificado a adquirir	<p>La cotización deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del Proveedor (Como por ejemplo: Nombre del proveedor, domicilio, teléfono, correo o página web, estos son enunciativos más no limitativos) • Que Incluya IVA desglosado. • Descripción del servicio a realizar. • En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en monedanacional. • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria. 	N/A	X	N/A
8	Documento de acreditación EMA	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad certificadora deberá contar con la acreditación de la Entidad Mexicana de Acreditación(EMA) • Excepción de la certificación IATF16949:2016 y CMMI 	N/A	X	N/A
9	Copia del resultado de la consultoría de implementación	Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firma por la organización que expide el dictamen de implementación.	N/A	X	N/A

Requisitos Modalidad 4 "Equipamiento para el desarrollo sostenible"

Rubros:

1. Sistema de generación de energías basadas en fuentes renovables.
2. Adquisición de equipos de alta eficiencia energética.
3. Conversión de flotillas vehiculares a gas natural.
4. Maquinaria y equipo para tratamiento y reutilización de aguas residuales;
5. Maquinaria y equipo para valorización, reciclaje, reutilización, co-procesamiento de residuos sólidos de manejo especial;

*Enunciativo más no limitativo.

No	Requisitos	Observaciones	Rubros				
			1	2	3	4	5
1	Foto de fachada e interior de la empresa (área operativa).	<ul style="list-style-type: none"> • Foto de fachada donde se vea el número exterior. • La foto de la fachada deberá coincidir con el domicilio fiscal de los documentos validados jurídicamente. • Foto del área de producción. 	X	X	X	X	X
2	Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente. • El proveedor seleccionado deberá tener al menos 2 años de antigüedad • Aplica solo para proveedores Nacionales • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionarán 	X	X	X	X	X



3	Cotización	<p>La cotización deberá contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica de los equipos. • Costo por unidad de energía generada (MXN) • Para el rubro 2 deberá incluir la estimación anual de KWh ahorrados posterior a la instalación del equipo. • Cantidad de emisiones de gases de efecto invernadero CO2 equivalente evitadas durante la vida útil del proyecto. (tCO2eq) • Para los rubros 1 y 3 deberá incluir el cálculo de Retorno de inversión no mayor a 5 años, sin contemplar impuestos o incentivos fiscales. • Presentar fotografías del (los) equipo (s) ofertados. • Datos del Proveedor (Nombre del proveedor, domicilio, RFC, teléfono, correo, página web, nombre completo de contacto, estos son enunciativo más no limitativo) • Precio desglosado por concepto y monto total expresado en moneda nacional y que incluya IVA desglosado. • En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional. • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria 	X	X	X	N/A	N/A
4	Certificado de competencia	Copia del certificado de competencia en instalación de sistemas fotovoltaicos en residencia, comercio e industria ECO 586 01	X	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Recibo de CFE	Recibo por ambos lados del último mes o bimestre con forme a su tarifa a partir de la fecha de la convocatoria	X	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Facturas y fotografías de los de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar a nombre del solicitante. • Foto que demuestre el número de placa. • Foto de frente y costado del vehículo • Fotos del motor y cajuela. 	N/A	N/A	X	N/A	N/A
7	Póliza de seguro de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar a nombre del solicitante. • Deberán estar vigente 	N/A	N/A	X	N/A	N/A

8	Cotización para maquinaria y equipo para tratamiento y reutilización de agua residual.	<p>La cotización deberá de contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción técnica del sistema de tratamiento, fotografías, especificaciones de mejora en materia de tratamiento, disposición y reutilización de agua residual de procesos industriales y tipo de tratamiento. • Volumen anual de aguas residuales tratadas expresado en metros cúbicos (estimación) • Datos del Proveedor (Nombre del proveedor, RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo, página web, nombre de contacto. • Precio desglosado por concepto y monto total, expresado en moneda nacional (MXN) con desglose de IVA. En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional. <p>En términos y condiciones: Servicios adicionales incluidos, Tiempos de entrega Garantía escrita de cumplimiento de parámetros de acuerdo con NOM001- ECOL-1996</p>	N/A	N/A	N/A	X	N/A
---	--	--	-----	-----	-----	---	-----

9	Maquinaria y equipo para valorización, reciclaje, reutilización, co-procesamiento de residuos sólidos de manejo especial;	<p>La cotización deberá contener las siguientes especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de toneladas (t) de Residuos de Manejo Especial (RME) a tratar por año. • Especificar el tipo de RME a valorizar o reciclar con la maquinaria adquirida y la cantidad de toneladas (t) estimadas a tratar por año por cada tipo de residuo (puede ser una tabla) • Proyección de tratamiento del RME y cantidad de RME (toneladas) que dejará de enviarse a Relleno Sanitario. • Ficha técnica del equipo. Fotos del equipo o maquinaria a adquirir. • Consumo energético anual estimado (KWh) • Curriculum del proveedor que contenga: Nombre del proveedor, RFC, domicilio, nombre de contacto, teléfono, correo, página web. • Precio desglosado por concepto y monto total del equipamiento y/o tecnología que incluya IVA desglosado. *En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional. 	N/A	N/A	N/A	N/A	X
---	---	--	-----	-----	-----	-----	---

Tabla de productividad:

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

		Maquina Actual/ Línea producción (capacidad de producción instalada)	Maquina Nueva/ Línea producción (capacidad de producción real)
A	Producción promedio (unidades)	unidades	unidades
B	Turno laboral (horas)	Hrs	Hrs

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

93

C	% de ocio x hora de producción	%	%
D	Tiempo de recursos	$D = (B) \times (1-C)$	$D = (B) \times (1-C)$
P	Formula (Productividad por unidades)	$P = A / D$	$P = A / D$

ENTREGABLES:

Modalidad 1

No.	Documento	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4
Comprobación Financiera					
1	<p>·Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML).</p> <p>·En caso de facturas extranjeras que amparen la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán de ir acompañadas del pedimento de importación.</p> <p>·Para Software y Hardware las facturas deberán estar en pesos mexicano. En caso de proyectos de compra de software, el concepto de la factura deberá señalar el proveedor, tipo de software y descripción básica, así como la información de la licencia original (Número de licencia, folios, serial o lo que aplique e identifique plenamente la licencia).</p>	X	X	X	X
2	Copia el comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor.	X	X	X	X
Comprobación Técnica - Operativa					

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

94

3	Capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final) que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto.	X	X	X	X
4	<p>Evidencia fotográfica de la maquinaria y/o equipo demostrando la entrega del proveedor, instalación y puesta en marcha.</p> <p>Para Hardware se deberán entregar fotos que muestren el equipo y su número de serie evidenciando la entrega del proveedor, instalación y puesta en marcha.</p>	X	X	N/A	X
5	Comprobación de la eficiencia de la productividad (Anexo 1). Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firmada por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete.	X	N/A	N/A	N/A
	Deberá entregar el certificado de calibración.	N/A	N/A	X	N/A

Modalidad 2

No	Documento	Rubro 1	Rubro 2
Comprobación Financiera			
1	·Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML). ·Para Software las facturas deberán estar en pesos mexicanos.	X	X
2	Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor.	X	X
Comprobación Técnica - Operativa			
3	Capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final) que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto.	X	X
4	Entregar dirección/liga de la página web, impresiones de pantalla donde se evidencie el desarrollo de la aplicación, evidencia del plan de marketing.	X	N/A
5	Para el caso de eventos B2B copia de la agenda y citas logradas. Para los demás eventos presentar el programa del evento Evidencia fotográfica de la participación y evidencia del registro de inscripción.	N/A	X



Modalidad 3

No	Documento	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3
Comprobación Financiera				
1	Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML).	X	X	X
2	Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor.	X	X	X
Comprobación Técnica - Operativa				
3	Capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final) que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto.	X	X	X
4	Copia del resultado de la consultoría, fechado y firmado por el consultor.	X	N/A	N/A
5	Copia del certificado de acreditación obtenido o copia del documento que acredite que este se encuentra en trámite.	N/A	X	N/A
6	Entregar copia del estudio de mercado, estudio nutrimental y de laboratorio y copia del pago para el registro de marca (según lo solicitado en el proyecto)	N/A	N/A	X



Modalidad 4

N°	Documento	RUBRO 1	RUBRO 2	RUBRO 3	RUBRO 4	RUBRO 5
Comprobación Financiera						
1	Factura a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XML). * En caso de facturas extranjeras que ampare la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán de ir acompañadas del pedimento de importación.	X	X	X	X	X
2	Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor.	X	X	X	X	X
Comprobación Técnica - Operativa						
3	<p>Capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final) que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto.</p> <p>Específicamente para el Rubro 4 el Informe de Resultados deberá contener:</p> <p>Resultados de la implementación de la tecnología con metas e indicadores del impacto económico y ambiental entorno tratamiento de aguas residuales con la tecnología aplicada, el cual deberá contener, mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lugar de ubicación y fotografías del sistema instalado. - Documentación del proceso (instalación e implementación) con fotografías. - Documentación de resultados de tratamiento con registros y fotografías. - Comparativa de costos operativos estimados vs costos operativos reales para comprobar viabilidad financiera. - Estimación de metros cúbicos a tratar anualmente con el equipo instalado (<i>expresado en M3 por año</i>). - Expectativa de número de empleos generados (si aplica). <p>Especificar el aumento en la productividad, ventajas competitivas y gestión operacional.</p>	X	X	X	X	X

	<p>Específicamente para el Rubro 5 el Informe de Resultados deberá contener:</p> <p>Informe de impacto económico y ambiental con indicadores de desempeño del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lugar de ubicación y fotografías del equipamiento, maquinaria o equipo instalado. Documentación del proceso (instalación e implementación de la maquinaria, tecnología) con fotografías. Estimación de toneladas de residuos sólidos anuales valorizados o reciclados con el equipamiento instalado. Estimación de toneladas de residuos valorizados anualmente por tipo: <ul style="list-style-type: none"> Orgánico: (Ton/Año): _____ Vidrio: (Ton/Año): _____ Papel: (Ton/Año): _____ Metal: (Ton/Año): _____ Cartón: (Ton/Año): _____ Plástico: en el año: (Ton/Año): _____ Estimación de disminución de toneladas residuos en relleno sanitario por año. (estimación/volumen). Especificar si los residuos valorizados generarán nuevos productos y especificar cuáles. Especificar si estos residuos valorizados se entregarán como insumo a otra industria. Número de empleos generados (si aplica). <p>Especificar el aumento en la productividad, ventajas competitivas y gestión operacional.</p>					
4	<p>Evidencia fotográfica visible.</p> <p>Rubro 1 - del sistema fotovoltaico instalado</p> <p>Rubro 2 - del equipamiento instalado</p> <p>Rubro 3 - sistema de conversión en cada vehículo (<i>subir fotos antes y después de la instalación del sistema de gas natural vehicular</i>)</p> <p>Rubro 4 - del equipamiento, maquinaria o la tecnología instalada</p> <p>Rubro 5 - del equipamiento, maquinaria o la tecnología instalada</p>	X	X	X	X	X
5	<p>Entrega de la copia de la solicitud de interconexión de CFE con sello de recibido.</p>	X	N/A	N/A	N/A	N/A



Anexo H

REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "REACTIVA COMERCIO Y SERVICIOS"

Modalidad 1: Reconversión y Equipamiento

Rubro:

1. Apoyo para compra de maquinaria y equipo.

Modalidad 2: Asesorías, capacitación y certificaciones.

Rubro:

2. Apoyo de diagnóstico y consultorías, para adecuar su modelo de negocio.

Modalidad 3: Promoción y generación de demanda.

Rubro:

3. Apoyo para comercio electrónico.

Modalidad 4: Equipamiento para el desarrollo sostenible.

Rubros:

1. Sistema de generación de energía basados en fuentes renovables.
2. Adquisición de equipos de alta eficiencia energética.
3. Conversión de flotillas vehiculares a gas natural.

Los siguientes requisitos aplican para todas modalidades y sus rubros:

N°	Requisitos
1	Tres fotografías del domicilio fiscal del solicitante de acuerdo al siguiente orden: a) Fachada del domiciliofiscal; b) Área de trabajo o producción;y c) Productos o servicios ofrecidos. Nota: Las fotografías del solicitante deberán ser claras y en el caso de la fotografía de fachada deberá observarse el número exterior del domicilio.
2	Una cotización emitida en moneda nacional, preferentemente por proveedores establecidos en el Estado de Jalisco, que pueda prestar los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante. Nota: La cotización deberá de contar con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar emitida en hoja membretada del proveedor; • Contar con el nombre y/o razón social del proveedor; • Domicilio del proveedor; • Teléfono del proveedor; • Correo Electrónico del Proveedor; • Firma o membrete (impreso o digital) del proveedor; • Desglose del IVA de acuerdo a lo siguiente: • Costo del servicio sin IVA; • Monto de IVA; • Total del costo de servicio más IVA.
3	Llenar y firmar debidamente la carta dirigida a la Dirección General de Comercio Interno.
4	Una fotografía de fachada de las instalaciones del proveedor del servicio, deberá observarse el número exterior del domicilio.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

100

Requisitos adicionales en caso de elegir la modalidad 4 apoyo para "EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE"

No	Requisitos	Observaciones	Rubros		
			1	2	3
1	Descripción del proyecto en el sistema.	Deberá contener la información solicitada en el sistema.	X	X	X
2	Pertinencia del presupuesto del proyecto.	Presupuesto detallado y desglosado en el sistema.	X	X	X
3	Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente. • El proveedor seleccionado deberá tener al menos 2 años de antigüedad • Aplica solo para proveedores nacionales • El proveedor puede ser persona física con actividad empresarial o persona moral 	X	X	X
4	Cotización del equipamiento para generación distribuida, eficiencia energética o flotillas vehiculares	<p>La cotización deberá estar en hoja membretada del proveedor y contener especificaciones técnicas y/o características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica de los equipos. • Costo por unidad de energía generada (MXN) • Estimación de KWh ahorrados anualmente a partir de la instalación. • para la modalidad 1 plano Isométrico. • Cantidad de emisiones de gases de efecto invernadero CO2 equivalente evitadas durante la vida útil del proyecto. (tCO2eq) • Para los rubros 1 y 3 deberá incluir el cálculo de Retorno de inversión no mayor a 5 años. (tasa interna de retorno) • Presentar fotografías del (los) equipo (s) ofertados. • Datos del Proveedor: - Nombre del proveedor • Contar con el nombre y/o razón social del proveedor; • Domicilio del proveedor; • Teléfono del proveedor; • Correo Electrónico del Proveedor; • Redes sociales del proveedor (En caso de que cuente con ellas); • Firma o membrete (impreso o digital) del proveedor; • Desglose del IVA de acuerdo a lo siguiente: • Costo del servicio sin IVA; • Monto de IVA; • Total del costo de servicio más IVA • En caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá 	X	X	X

		<p>incluir el tipo de cambio del día en que se genera; así como el equivalente en moneda nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se presente dentro de la vigencia de la convocatoria 			
5	Certificado de competencia	Copia del certificado de competencia en instalación de sistemas fotovoltaicos en residencia, comercio e industria ECO 586 01	X	N/A	N/A
6	Recibo de CFE	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo del último bimestre a partir de la fecha de la convocatoria • Contar con una tarifa de CFE Suministrador de servicios Básicos PDBT (o estar en trámite) o superior. • Deberá presentarse el documento por ambos lados • Deberá coincidir con el domicilio fiscal del solicitante, en caso de rentar, anexar contrato de arrendamiento con vigencia de 5 años posterior al año en curso. 	X	N/A	N/A
7	Facturas y fotografías de los de los vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Deberán estar a nombre del solicitante. • Foto que demuestre el número de placa. • Foto de frente y costado del vehículo • Fotos del motor y cajuela. 	N/A	N/A	X

En caso de ser beneficiario de la convocatoria, se deberá realizar una comprobación financiera y técnica, para lo cual se requerirán los siguientes requisitos:

1	En caso de ser aprobado por el CIV, se deberá expedir factura por el solicitante a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública por los conceptos de uso del recurso, (facturas, XML Y validación.
2	En caso de ser beneficiario será necesario realizar la comprobación financiera a través del reporte de gastos en el que se detallen las facturas mismas que deberán cumplir los requisitos fiscales.
3	En caso de ser beneficiario será necesario realizar la comprobación financiera con facturas expedidas por el proveedor a nombre del solicitante por los conceptos de uso del recurso, validadas (CFDI con PDF y XML).
4	En caso de ser beneficiario será necesario realizar la comprobación técnica y evidencia del uso del recurso: a) Mínimo 1 una fotografía de cada producto y/o servicio obtenido o b) Contrato u orden de compra del bien o servicio.
5	En caso de ser beneficiario será necesario realizar la comprobación técnica e informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final).
6	En caso de ser beneficiario de la modalidad 4, Sistema de generación de energía basado en fuentes renovables será necesario realizar la comprobación técnica con evidencia fotográfica del equipo instalado.



7	En caso de ser beneficiario de la modalidad 4, sistema de conversión en cada vehículo será necesario realizar la comprobación técnica con evidencia fotográfica antes y después de la instalación del sistema de gas natural vehicular.
8	En caso de ser beneficiario de la modalidad 4, Sistema de generación de energía basado en fuentes renovables será necesario realizar la comprobación técnica con copia de la solicitud de interconexión de CFE con sello de recibido.

NOTA:

- Todos los documentos y anexos que deban de ser llenados por el solicitante, y su cotización deberán ser llenados en letra arial e impresos a una sola cara.



FORMATO

CARTA DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNO

Fecha	
Nombre de la persona física / Nombre de la Razón Social	
RFC	

Manifiesto bajo protesta decir verdad que la información proporcionada a la Dirección General de Comercio Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, así como la documentación técnica y jurídica que presento, es verídica, válida, factible de corroborar y vigente en cada uno de sus elementos y que actualmente cuento con una plantilla laboral de __empleados.

De igual forma manifiesto, que, a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación.

Conozco la normatividad aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.

Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria reactiva "Comercio y Servicios" así como las Reglas de Operación del programa reactiva.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

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



Anexo I

REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "REACTIVA ARTESANAL"

Modalidad 1: Reconversión y equipamiento. Rubro:

1. Equipamiento y apoyo a la producción.

Modalidad 2: Promoción y generación de demanda. Rubro:

1. Comercio digital.

2. Exposiciones, congresos, ferias convenciones para participación del sector artesanal (Físicas o virtuales).

Modalidad 3: Asesoría, capacitación y certificaciones. Rubro:

1. Asesoría, capacitación y certificación del sector artesanal.

Requisitos Modalidad 1 "Reconversión y equipamiento"

Requisitos Modalidad 1 "Reconversión y equipamiento"

No	Requisitos	Observaciones	Rubro 1
1	Credencial de artesano	Que lo acredita y certifica dentro del padrón artesanal de la Dirección General de Fomento Artesanal.	X
2	Cotización	Deberá presentar una cotización de acuerdo al destino del recurso y/o proveedor seleccionado misma que: contenga RFC, domicilio, datos de contacto, producto y/o servicio y total con IVA incluido.	X

Requisitos Modalidad 2 "Promoción y generación de demanda"

No	Requisitos	Observaciones	Rubro 1	Rubro 2
1	Credencial de artesano	Que lo acredita y certifica dentro del padrón artesanal de la Dirección General de Fomento Artesanal.	X	X
2	Cotización	Deberá presentar una cotización de acuerdo al destino del recurso y/o proveedor seleccionado, misma que: contenga RFC, domicilio, datos de contacto, producto y/o servicio y total con IVA incluido.	X	X
3	Portafolio de la empresa de marketing digital	Deberá contener: a) Proyectos realizados anteriormente en el rubro solicitado.	X	NA
4	Muestra fotográfica de la artesanía	Fotografía clara y a color Mínimo 1 fotografía de los productos que pretende exhibir en evento	NA	X

Requisitos Modalidad 3 "Asesoría, capacitación y certificaciones"

N°	Requisito	Observaciones	Rubro 1
1	Credencial de artesano	Que lo acredita y certifica dentro del padrón artesanal de la Dirección General de Fomento Artesanal.	X
2	Cotización	Deberá presentar una cotización de acuerdo al destino del recurso y/o proveedor seleccionado; misma que contenga RFC, domicilio, datos de contacto, producto y/o servicio y tota con IVA incluído.	X
3	Programa del taller de capacitación	Detallar temas a desarrollar y duración de la capacitación en horas.	X
4	Curriculum del proveedor	Detalle del currículo de la institución, instructor y/o capacitador que dará el taller con experiencia en el tema. Anexar comprobantes de las certificaciones que tiene el capacitador, en caso de contar con alguna.	X



Entregables finales del proyecto.

La información y la documentación probatoria tanto del ejercicio de los recursos financieros, como de la ejecución del proyecto, incluyendo los informes y declaraciones requeridas deberán ser ingresadas al Sistema en el módulo de seguimiento que se habilitará para los proyectos aprobados.

N°	Documento	Modalidad 1	Modalidad 2		Modalidad 3
		Rubro 1	Rubro 1	Rubro 2	Rubro 1
Comprobación Financiera					
1	Facturas a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, validadas (CFDI con PDF y XLM) y demás aportaciones.	X	X	X	X
Comprobación técnica - operativa					
3	Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías, se requieren de la situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición de la maquinaria, herramienta, mobiliario, implementación de medidas sanitarias para contingencia COVID y equipo de cómputo portátil.	X	NA	NA	NA
4	Comprobante de terminación de curso/ taller, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
5	Plan de negocios a implementar por el taller artesanal, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
6	Informe de estudio de mercado, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
7	Acta constitutiva, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
8	Solicitud de registro de marca ante el IMPI, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
9	Documento que avale la adquisición de una certificación, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X
10	Informe final de la asesoría firmada por el proveedor, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	NA	X



11	Informe de acciones y producto final de la implementación de la estrategia de marketing digital y/o publicidad, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	X	NA	NA
12	Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías por la participación en el evento.	NA	NA	X	NA
13	Informe de ventas, encuentros de negocios y/o prospectos de clientes.	NA	NA	X	NA
14	Copia de boleto de transportación aérea o terrestre en clase turística y pase de abordar o boleto de camión, solo aplica si el solicitante pide este tipo de apoyo.	NA	NA	X	NA



Anexo J

REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "JALISCO EXPORTA"

Modalidad 1: Reconversión y equipamiento Rubro:

1. Maquinaria y equipos para atender estándares o requisitos internacionales.

Destino del recurso:

- 1.1 Adquisición de maquinaria, equipo y dispositivos de producción y/o pruebas para adaptar un producto que cumpla con las características requeridas por un mercado internacional y/o solicitadas por un cliente internacional.

Modalidad 2: Asesoría, capacitación y certificaciones. Rubro:

2. Consultoría para adecuación de modelo de negocio internacional.

Destino del recurso:

- 2.1. Consultoría en el cumplimiento de requerimientos y regulaciones internacionales para la exportación y/o para la adecuación de producto para el cumplimiento de los requerimientos específicos del cliente en el extranjero y necesario para la exportación de un producto, proporcionado por un consultor independiente o a través de un Impulsor de Negocios
- 2.2 Elaboración del contrato de compra-venta internacional proporcionado por un Impulsor de Negocios.
- 2.3 Diagnóstico de capacidades para el comercio electrónico transfronterizo (Cross BorderCommerce), y estudio de viabilidad en el mercado destino de la oferta exportable en el Marketplace seleccionado.
- 2.4 Consultoría integral para la incursión a un marketplace internacional como vendedor, y que contemple como mínimo los siguientes aspectos:
 - Manejo del "seller center" del Marketplace.
 - Registro de marca en el marketplace (cuando aplique).
 - Creación del catálogo y contenido para el marketplace.
 - Plan de envíos.
 - Estrategia de publicidad con herramientas del Marketplace

Rubro:

3. Certificaciones en comercio exterior

Destino del recurso:

- 3.1 Consultoría especializada para la certificación en la seguridad de la cadena logística de comercio exterior.
- 3.2 Certificación de un sistema de calidad de seguridad de la cadena logística de comercio exterior.

Rubro:

4. Estudios de mercado internacionales.

Destino del recurso:

- 4.1 Adquisición de estudios, informes o investigaciones de mercado previamente desarrollados y con un precio preestablecido, a través de plataformas digitales especializadas en investigaciones internacionales, pudiéndose enfocar éstos al producto que se vende, a la demanda (compradores) y/o a la oferta (competencia) en un país o región específica.
- 4.2 Estudio de mercado elaborado por un Impulsor de Negocios.

Rubro:

5. Registros de marca internacional

Destino del recurso:

- 5.1 Consultoría y derechos para el registro internacional de marca y/o derechos de autor.

Rubro:

6. Capacitación para la exportación (física o virtual)

Destino del recurso:

6.1 Inscripción a seminarios, talleres, foros y/o cursos de capacitación empresarial enfocados al desarrollo exportador, a la consolidación de mercados o a la internacionalización de empresas jaliscienses

Modalidad 3: Promoción y generación de demanda.

Rubro:

7. Marketing internacional

Destino del recurso:

7.1 Desarrollo de estrategia publicitaria de introducción al mercado por Impulsor de Negocios

7.2 Promoción de la oferta exportable por Impulsor de Negocios

7.3 Distribución de muestras a clientes potenciales por Impulsor de Negocios

7.4 Organización de eventos de posicionamiento por Impulsor de Negocios

7.5 Servicios de marketing digital multilingüe para tienda en línea enfocado a mercados internacionales

7.6 Servicios de marketing digital proporcionados por un marketplace internacional a través de sus herramientas de promoción.

7.7 Elaboración de material promocional digital multilingüe de oferta exportable

Rubro:

8. Comercio electrónico transfronterizo (Cross BorderCommerce)

Destino del recurso:

8.1 Traducción y actualización de tienda en línea en idioma extranjero

8.2 Implementación de sistema(s) de pago internacional en la tienda en línea

8.3 Implementación del sistema de seguimiento logístico internacional en tienda en línea

8.4 Suscripción, membresía o registro como proveedor en un marketplace internacional

8.5 Servicio de fulfillment proporcionado por un marketplace internacional

Rubro:

9. Servicio de envíos internacionales

Destino del recurso:

9.1 Servicios de agente aduanal, seguros internacionales, freightforwarder, flete, todos relacionados con la exportación

9.2 Envío de muestras

Rubro:

10. Exposiciones, congresos, ferias, convenciones internacionales (físicas o virtuales)

Destino del recurso:

10.1 Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

10.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario

10.3 Elaboración de agenda de negocios (físicas o virtuales)

10.4 Hospedaje y transportación aérea en clase económica para un representante por empresa cliente potencial hasta por tres noches (misión inversa)

10.5 Acceso, inscripción, suscripción o participación en eventos virtuales que pretendan la promoción internacional.

Requisitos Modalidad 1 "Reconversión y equipamiento"

No	Requisitos	Observaciones	Rubros
			1
1	Fotos de la fachada y del interior de la empresa	El solicitante deberá presentar en un solo archivo PDF: a) Una fotografía a color de la fachada de las instalaciones de la empresa donde se aprecie claramente el número exterior. Las imágenes deberán corresponder con el mismo domicilio fiscal señalado en los documentos jurídicos b) Tres fotografías a color del interior de la empresa (áreas de producción o servicios).	X
2	Presupuesto del proyecto	Presupuesto detallado y desglosado en el sistema.	X
3	Presentación de la oferta exportable	Consiste en presentar, la relación del(os) producto(s) exportable(s) en el(os) que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información: a) Descripción del producto; b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria; d) Países al cual ya se exporta en caso de aplicar; e) Certificaciones con las que cuenta (en su caso); f) Una imagen a color del o los productos a exportar; y g) Una imagen de cada una de sus etiquetas a color.	X
4	Dos cotizaciones	Las cotizaciones deberán contener los datos fiscales del vendedor/fabricante/distribuidor que la emite (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web), asimismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características, así como fotografías o imágenes de la maquinaria y/o equipo.	X



No	Requisitos	Observaciones	Rubros
			1
5	Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado	Se presentará la constancia de situación fiscal del año en curso del proveedor seleccionado por el solicitante para adquirir la maquinaria o equipo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento. Cuando el solicitante no pueda acceder a la constancia de situación fiscal del que será su proveedor podrá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la actividad económica del proveedor corresponde y/o está relacionada con el o los bienes a adquirir, señalando los motivos por los que no puede presentar el documento solicitado y proporcionando la URL o hipervínculo de la página web del proveedor que permita verificar y/o confirmar sudicho.	X
6	Diagrama del proceso de producción	Se presentará documento que, refleje el proceso de producción que desarrolla la empresa y señalar la ubicación de la maquinaria y/o equipo que será adquirido dentro de la línea de producción.	X

Requisitos Modalidad 2 "Asesoría, capacitación y certificaciones"

No	Requisitos	Observaciones	Rubros					
			2	3	4	5	6	
1	Fotos de la fachada y del interior de la empresa	El solicitante deberá presentar en un solo archivo PDF: a) Una fotografía a color de la fachada de las instalaciones de la empresa donde se aprecie claramente el número exterior. Las imágenes deberán corresponder con el mismo domicilio fiscal señalado en los documentos jurídicos. b) Tres fotografías a color del interior de la empresa (áreas de producción o servicios).	X	X	X	X	X	X
2	Presupuesto del proyecto	Presupuesto detallado y desglosado en el sistema.	X	X	X	X	X	X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

112

No	Requisitos	Observaciones	Rubros				
			2	3	4	5	6
3	Presentación de la oferta exportable	Consiste en presentar la relación del(os) producto(s) exportable(s) en el(os) que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información: a) Descripción del producto; b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria; d) Países al cual ya se exporta en caso de aplicar; e) Certificaciones con las que cuenta (en su caso); f) Una imagen a color del o los productos a exportar; y g) Una imagen de cada una de sus etiquetas a color.	X	N/A	X	X	X
4	Diagnóstico de Factibilidad de Mercado	Aplica para los destinos de recurso 2.1 (cuando es a través de un Impulsor de Negocios); 2.2 y 4.2. El Diagnóstico de Factibilidad de Mercado deberá ser en sentido favorable y expresamente recomendar el servicio por el que se solicita el apoyo. El Diagnóstico de Factibilidad de Mercado deberá ser emitido por un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente con la Secretaría de Desarrollo Económico, no tiene costo, se solicita a través de la Dirección General de Comercio Exterior de la Secretaría de Desarrollo Económico, y una vez ingresada la documentación requerida su tiempo de respuesta es de entre diez a veinte días hábiles.	X	N/A	X	N/A	N/A
5	Dos cotizaciones	Aplica para los destinos de recurso 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2, 4.1, 5.1 y 6.1. Las cotizaciones deberán contener los datos fiscales del consultor/proveedor que la emite (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web), asimismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar.	X	X	X	X	X

No	Requisitos	Observaciones	Rubros					
			2	3	4	5	6	
		<p>Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 2.1 y/o 5.1, y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar estos documentos los cuales se reemplazarán con el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende y cotice el servicio o servicios del destino de recurso solicitado.</p> <p>Para el destino de recurso 3.2 sólo se presentará una sola cotización correspondiente a la expedición del certificado a adquirir, no siendo necesario una segunda cotización.</p> <p>Cuando aplique a los destinos de recurso 2.3, y 2.4, y el proveedor elegido cuente con reconocimiento oficial emitido por parte del <i>marketplace</i> de interés, sólo se presentará su cotización.</p> <p>Para el destino de recurso 4.1 se podrá presentar la impresión de la página web de la plataforma digital a través de la cual se adquirirá el estudio, informe o investigación de mercado que muestre su descripción, el precio y la URL (o el hipervínculo) para confirmarlo, no siendo necesario una segunda cotización.</p> <p>Para el destino de recurso 6.1 sólo se presentará una sola cotización correspondiente al evento de capacitación para la exportación a incursionar, pudiéndose la invitación o convocatoria, siempre que contenga la información solicitada, no siendo necesaria una segunda cotización</p>						
6	Curriculum del consultor/proveedor seleccionado	Aplica para los destinos de recurso 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 5.1 y 6.1. El Curriculum deberá	X	X	N/A	X	X	



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

114

No	Requisitos	Observaciones	Rubros				
			2	3	4	5	6
		<p>contener al menos la siguiente información:</p> <p>a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web).</p> <p>b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas morales, presentará el listado de productos y servicios que ofrece.</p> <p>c) Experiencia comprobable en el servicio a contratar</p> <p>d) Referencias de clientes con información para contactar.</p> <p>e) Cuando aplique, copia del reconocimiento oficial emitido por el <i>marketplace</i> de interés.</p> <p>Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 2.1 y/o 5.1 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar este documento, bastará con presentar el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende el servicio o servicios del destino de recurso solicitado(s).</p>					
7	Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado	<p>Aplica para los destinos de recurso 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 5.1 y 6.1. Se presentará la constancia de situación fiscal del año en curso del proveedor seleccionado por el solicitante contratar el servicio(s) motivo de la solicitud de apoyo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria</p> <p>Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento.</p> <p>Cuando el solicitante no pueda acceder a la constancia de situación fiscal del que será su proveedor podrá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la actividad económica del proveedor corresponde y/o está relacionada con el o</p>	X	X	N/A	X	X

No	Requisitos	Observaciones	Rubros				
			2	3	4	5	6
		los servicios a adquirir, señalando los motivos por los que no puede presentar el documento solicitado y proporcionando la URL o hipervínculo de la página web del proveedor que permita verificar y/o confirmar su dicho. Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 2.1 y/o 5.1 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar este documento, bastará con presentar el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende el servicio o servicios del destino de recurso solicitado(s).					
8	Plan de trabajo del consultor/proveedor elegido	Aplica para los destinos de recurso 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 5.1 y 6.1. El plan de trabajo del consultor/proveedor elegido deberá contener comomínimo: a) Objetivo b) Acciones y plazos c) Entregables o evidencias. Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 2.1 y/o 5.1 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar este documento, bastará con presentar el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende el servicio o servicios del destino de recurso solicitado(s). Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 6.1, por Plan de Trabajo presentará el programa o temario que además contendrá la carga horaria del evento de capacitación.	X	X	N/A	X	X
9	Diagnóstico de capacidades para el comercio electrónico, y estudio de viabilidad en el	Aplica para el destino del recurso 2.4. Deberá, argumentar el análisis practicado para determinar la viabilidad de incursionar	X	N/A	N/A	N/A	N/A



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

116

No	Requisitos	Observaciones	Rubros				
			2	3	4	5	6
	mercado destino de la oferta exportable en el <i>marketplace</i> seleccionado	al <i>marketplace</i> de interés en base a un diagnóstico de capacidades para el comercio electrónico. En caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. Cuando el diagnóstico de capacidades y estudio de viabilidad sea emitido por un tercero, deberá presentarse como un documento adjunto.					
10	Documento de acreditación EMA	Este requisito es exclusivo para acceder al uso del recurso 3.2 y cuando se aspire a obtener el ISO 28000. El solicitante deberá presentar copia de la acreditación de la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) a favor de la entidad certificadora a contratar.	N/A	X	N/A	N/A	N/A
11	Copia del resultado de la consultoría de implementación (para la certificación)	Para acceder al uso del recurso 3.2, deberá presentarse una copia del resultado de la consultoría de implementación para obtener la certificación. El documento deberá estar en hoja membretada y firmada por la organización que expide el dictamen de implementación.	N/A	X	N/A	N/A	N/A

Requisitos Modalidad 3 "Promoción y generación de demanda"

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			7	8	9	10
1	Fotos de la fachada y del interior de la empresa	El solicitante deberá presentar en un solo archivo PDF: a) Una fotografía a color de la fachada de las instalaciones de la empresa donde se aprecie claramente el número exterior. Las imágenes deberán corresponder con el mismo domicilio fiscal señalado en los documentos jurídicos. b) Tres fotografías a color del interior de la empresa (áreas de producción o servicios).	X	X	X	X
2	Presupuesto del proyecto	Presupuesto detallado y desglosado en el sistema.	X	X	X	X
3	Presentación de la oferta exportable	Consiste en presentar, la relación del(os) producto(s) exportable(s) en el(os) que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información: a) Descripción del producto; b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria; d) Países al cual ya se exporta en caso de aplicar; e) Certificaciones con las que cuenta (en su caso); f) Una imagen a color del o los productos a exportar; y g) Una imagen de cada una de sus etiquetas a color.	X	X	X	X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

118

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			7	8	9	10
4	Diagnóstico de Factibilidad de Mercado	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.1, 7.2,7.3 y 7.4. El Diagnóstico de Factibilidad de Mercado deberá ser en sentido favorable y expresamente recomendar el servicio por el que se solicita el apoyo.</p> <p>El Diagnóstico de Factibilidad de Mercado deberá ser emitido por un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente con la Secretaría de Desarrollo Económico, no tiene costo, se solicita a través de la Dirección General de Comercio Exterior de la Secretaría de Desarrollo Económico, y una vez ingresada la documentación requerida su tiempo de respuesta es de entre diez a veinte días hábiles.</p>	X	N/A	N/A	N/A
5	Dos cotizaciones	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.5, 7.7, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 10.3 y 10.5. Las cotizaciones deberán contener los datos fiscales del consultor/proveedor que la emite (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web), asimismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar.</p> <p>Para el destino de recurso 8.4 se podrá presentar la impresión de la página web del <i>marketplac</i> de interés que muestre la descripción, el precio y la URL (o el hipervínculo) para confirmarlo, no siendo necesario una segunda cotización.</p> <p>Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 10.3 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar estos documentos los cuales se reemplazarán con el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende y cotice el servicio o servicios del destino de recursosolicitado.</p> <p>Para el destino de recurso 10.5 se podrá presentar la invitación o la impresión de la página web del organizador del evento de interés que muestren la descripción, fecha, el precio y la URL (o el hipervínculo) para confirmarlo, no siendo necesario una segunda cotización.</p>	X	X	N/A	X

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			7	8	9	10
6	Currículum del consultor/proveedor seleccionado	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.5, 7.7, 8.1, 8.2, 8.3 y 10.3. El Currículum deberá contener al menos la siguiente información:</p> <p>a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web).</p> <p>b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas morales, presentará el listado de productos y servicios que ofrece.</p> <p>c) Experiencia comprobable en el servicio a contratar, y</p> <p>d) Referencias de clientes con información para contactar.</p> <p>Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 10.3 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar este documento, bastará con presentar el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende el servicio o servicios del destino de recursos solicitado(s)</p>	X	X	N/A	X

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

120

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			7	8	9	10
7	Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.5, 7.7, 8.1, 8.2, 8.3 y 10.3. Se presentará la constancia de situación fiscal del año en curso del proveedor seleccionado por el solicitante contratar el servicio(s) motivo de la solicitud de apoyo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento. Cuando el solicitante no pueda acceder a la constancia de situación fiscal del que será su proveedor podrá presentar carta bajo protesta de decir verdad que la actividad económica del proveedor corresponde y/o está relacionada con el o los servicios a adquirir, señalando los motivos por los que no puede presentar el documento solicitado y proporcionando la URL o hipervínculo de la página web del proveedor que permita verificar y/o confirmar sudicho.</p> <p>Cuando el solicitante aspire al destino de recurso 10.3 y a que su consultor/proveedor sea un Impulsor de Negocios con convenio de colaboración vigente, no será necesario presentar este documento, bastará con presentar el Diagnóstico de Factibilidad de Mercado en sentido favorable y que recomiende el servicio o servicios del destino de recurso solicitado(s).</p>	X	X	N/A	X
8	Plan de trabajo del consultor/proveedor elegido	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.5, 7.7, 8.1, 8.2 y 8.3. El plan de trabajo del consultor/proveedor elegido deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivo b) Acciones y plazos c) Entregables o evidencias. 	X	X	N/A	N/A
9	Informe de presentación de la tienda en línea operando	<p>Aplica para los destinos de recurso 7.5, 8.1, 8.2 y 8.3. Deberá presentarse en hoja membretada, en caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. Deberá contener la presentación de la tienda en línea en operación con imágenes y la URL o dirección web de la misma.</p>	X	X	N/A	N/A

No	Requisitos	Observaciones	Rubros			
			7	8	9	10
10	Diagnóstico de capacidades para el comercio electrónico, y estudio de viabilidad en el mercado destino de la oferta exportable en el <i>marketplace</i> seleccionado	Aplica para los destinos de recurso 7.6, 8.4 y 8.5 Deberá, argumentar el análisis practicado para determinar la viabilidad de incursionar al <i>marketplace</i> de interés. En caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. Cuando el diagnóstico de capacidades y estudio de viabilidad sea emitido por un tercero, deberá presentarse como un documento adjunto.	X	X	N/A	N/A
11	Plan de incursión al <i>Marketplace</i> seleccionado	Aplica para los destinos de recurso 7.6, 8.4 y 8.5 Deberá, mostrar la ruta de acción que atenderá el solicitante para disponer de todos los elementos necesarios para cerrar negocios exitosos a través del <i>marketplace</i> seleccionado. Cuando el plan de incursión a un <i>marketplace</i> internacional sea emitido por un tercero, deberá presentarse como un documento adjunto.	X	X	N/A	N/A
12	Pedimento de exportación	Aplica para el destino de recurso 9.1. Consiste en presentar copia simple del último pedimento de exportación realizado por el solicitante. En caso de que el solicitante sea un nuevo exportador y no disponga de pedimentos de exportación, deberá presentar la orden de compra emitida por su comprador	N/A	N/A	X	N/A

ENTREGABLES

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
Comprobación Financiera												
1	<p>Facturas a nombre del beneficiario por los conceptos de uso del recurso, que manifiesten el método y la forma de pago, por el valor total del proyecto, validadas ante el SAT (CFDI con PDF y XLM). En caso de que la forma de pago sea en parcialidades o diferida, el beneficiario deberá adjuntar el(o los) complementos de pago que respalde el pago total (CFDI con PDF y XML).</p> <p>Para los comprobantes emitidos en el extranjero¹ que correspondan a los conceptos de uso del recurso y demás aportaciones deberán contener los siguientes requisitos: datos del emisor, fecha de expedición, RFC del beneficiario o, en su defecto, nombre, denominación o razón</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

¹Para la conversión a pesos mexicanos de los comprobantes emitidos en el extranjero se aceptará el que el beneficiario acredite mediante el comprobante de transferencia electrónica o cargo en estado de cuenta por el equivalente a la moneda extranjera; o en su defecto, se tomará el valor del tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a la fecha o al mes (cuando éste no se publique de manera diaria) que corresponda según el comprobante.



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

123

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
	social de dicha persona, así como la descripción del servicio que amparen, y el importe total consignado en número o letra.											
Comprobación Técnica - operativa												
3	Capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Informe de resultados y/o presentación de evidencias/entregables de la consultoría y/o servicio realizado emitido por el proveedor contratado. Aplica para los destinos de recurso 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 5.1, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.7, 8.1, 8.2 y 8.3. Con el relación al destino 2.4, el informe deberá contener obligatoriamente lo siguiente: -El instructivo de manejo del “seller center” del Marketplace. -El registro de la marca en el marketplace (cuando aplique). -El catálogo y contenido desarrollado para el marketplace. -El plan de envíos.		X	X		X		X	X			

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

124

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
	-La estrategia de publicidad con herramientas del marketplace.											
5	Informe por producto en el que se detallen y se evidencien las adecuaciones realizadas al producto, etiquetado, empaque y/o embalaje para el cumplimiento con la correspondiente regulación del mercado a la que atiende. Aplica para los destino de recurso 2.1		X									
6	Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento, de la exhibición de su oferta exportable, de los encuentros con clientes potenciales; de la consultoría especializada en la seguridad de la cadena logística; de las sesiones de capacitación; o de la maquinaria y equipo antes y después de instalación. Aplica para los destino de recurso 1.1, 3.1, 6.1, 7.2, 7.3, 7.4, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, y 10.5	X		X				X	X		X	
7	Copia del contrato de compra-venta internacional celebrado		X									

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
	con el cliente del beneficiario. Aplica para el destino de recurso 2.2											
8	Copia del material de implementación. Aplica para el destino de recurso 3.1			X								
9	Copia del certificado obtenido o del documento emitido o recibido por la autoridad competente que acredite que éste se encuentra en trámite. Aplica para el destino de recurso 3.2			X								
10	Copia del estudio de mercado realizado y/o adquirido. Aplica para el destino de recurso 4.1 y 4.2				X							
11	Copia de la solicitud de protección de marca y/o derechos de autor para el mercado internacional presentado ante la autoridad competente. Aplica para el destino de recurso 5.1					X						
12	Copia de la constancia o diploma por la participación en el evento de capacitación a nombre del solicitante (en caso de ser persona física) o al						X					



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

126

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
	de su personal, en cuyo caso deberá adjuntar recibo de nómina y/o constancia de trabajo firmado por el solicitante y/o representante legal. Aplica para el destino de recurso 6.1											
13	Copia de la estrategia publicitaria y/o material promocional desarrollados. Aplica para los destino de recurso 7.1, 7.5 y 7.7							X				
14	Relación de clientes potenciales identificados con al menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">● Nombre de la empresa cliente potencial● Giro de la empresa cliente potencial● Nombre del contacto de la empresa cliente potencial● Dirección, teléfono y/o correo electrónico● Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés Aplica para los destino de recurso 7.2, 7.3, 7.4, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3,							X		X	X	

N°	Documento	1	2					3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10
	10.4, 10.5										
15	Informe de presentación del “seller center” y en su caso, de la oferta exportable exhibida y/o promocionada a través del marketplace internacional que incluya la dirección web e imágenes que expliquen y evidencien la aplicación del concepto de apoyo. Aplica para los destino de recurso 7.6, 8.4 y 8.5							X	X		
16	Informe de presentación de la tienda en línea en idioma distinto al español que incluya la dirección web, imágenes que expliquen y evidencien la aplicación del concepto de apoyo y la relación de los productos exportables exhibidos en ella. Aplica para los destino de recurso 8.1, 8.2 y 8.3								X		
17	Pedimento de exportación al que correspondió el apoyo. Aplica para el destino de recurso 9.1									X	
18	Copia de boleto de transportación aérea clase turista o su										X

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

128

N°	Documento	1	2						3			
		Rubro 1	Rubro 2	Rubro 3	Rubro 4	Rubro 5	Rubro 6	Rubro 7	Rubro 8	Rubro 9	Rubro 10	
	equivalencia (itinerario o boleto electrónico emitidos por aerolíneas) Aplica para los destinos de recurso 10.2 y 10.4											
19	Agenda de negocios realizada. Aplica para los destino de recurso 10.3 y 10.4										X	
20	Escrito que detalle los criterios que se consideraron para la selección del (os) comprador(es). Aplica para el destino de recurso 10.4										X	
21	Copia de la guía de envío de muestras. Aplica para el destino de recurso 9.2									X		

Anexo K
REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "REACTIVA MUNICIPIOS"

Modalidad 1: Reconversión y Equipamiento

Rubro: 1. Apoyo para compra de maquinaria y equipo.

Destinos de recursos:

- 1.1 Atender / adoptar las medidas de la emergencia sanitaria: Gel, cubre bocas, tapetes sanitizantes, termómetros.
- 1.2 Motocicletas.
- 1.3 Bicicletas.
- 1.4 Máquinas de coser.
- 1.5 Equipo de cómputo y/o tecnológico.
- 1.6 Mobiliario y estantería.

Requisitos	
1	Fotografía del domicilio fiscal del solicitante de acuerdo al siguiente orden: a) Fachada del domiciliofiscal. Nota: Las fotografías del solicitante deberán ser claras y en el caso de la fotografía de fachada deberá observarse el número exterior del domicilio.
2	Una cotización emitida en moneda nacional, preferentemente por proveedores establecidos en el Estado de Jalisco, que pueda prestar los bienes requeridos por el solicitante. Nota: La cotización deberá de contar con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Deberá estar emitida en hoja membretada delproveedor;• Contar con el nombre y/o razón social delproveedor;• Domicilio delproveedor;• Teléfono delproveedor;• Correo Electrónico delProveedor;• Redes sociales del proveedor (En caso de que cuente conellas);• Firma o membrete (impreso o digital) delproveedor;• Desglose del IVA de acuerdo a losiguiente:<ul style="list-style-type: none">· Costo del servicio sinIVA;· Monto de IVAy;· Total del costo de servicio másIVA.
3	Llenar y firmar debidamente la carta dirigida a la Dirección General de Comercio Interno.
4	Una fotografía de fachada de las instalaciones del proveedor, deberá observarse el número exterior del domicilio.
5	Realizar la comprobación financiera a través del reporte de gastos en el que se detallen las facturas mismas que deberán cumplir los requisitos fiscales.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

130

6	En caso de ser aprobado por el CIV, se deberá expedir factura por el solicitante a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública por los conceptos de uso del recurso, (CFDI, XML Y validación.
7	Realizar la comprobación financiera con facturas expedidas por el proveedor a nombre del solicitante por los conceptos de uso del recurso, validadas (CFDI con PDF y XML).
8	Realizar la comprobación técnica, mínimo 1 una fotografía de cada bien entregado a la persona beneficiada.
9	Realizar la comprobación técnica con recibo firmado por la persona beneficiada, que acredite que el bien fue recibido.
10	Realizar la comprobación técnica con listado con los nombres completos de las personas beneficiadas donde se incluyan los datos de la identificación con la que se acreditó, su domicilio, así como el bien a entregar (con monto y sus características) y el giro al que pertenece (comercial o de servicios).
11	Realizar la comprobación técnica con informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final).

FORMATO

CARTA DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNO

Fecha	
Nombre del municipio	
RFC	

Manifiesto bajo protesta decir verdad que la información proporcionada a la Dirección General de Comercio Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, así como la documentación técnica y jurídica que presento, es verídica, válida, factible de corroborar y vigente en cada uno de sus elementos.

De igual forma manifiesto, que, a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación.

Conozco la normatividad aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.

Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria "Reactiva Municipios" así como las Reglas de Operación del programa reactiva.

Me obligo expresamente a dar aviso a las autoridades correspondientes de cualquier cambio que se realice a dicha información y documentación proporcionada a esta autoridad de buena fe.

Presidente Municipal.

Síndico Municipal.

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



Anexo L

REQUISITOS ADICIONALES DE LA CONVOCATORIA "REACTIVA EMERGENCIA"

Modalidad 5. Pago de nómina y rentas.

N°	Requisitos
1	Tres fotografías del domicilio fiscal del solicitante de acuerdo al siguiente orden: a) Fachada del domiciliofiscal; b) Área de trabajo o producción;y c) Productos o servicios ofrecidos. Nota: Las fotografías del solicitante deberán ser claras y en el caso de la fotografía de fachada deberá observarse el número exterior del domicilio.
2	Llenar y firmar debidamente la carta dirigida a la Dirección General de Comercio Interno.
3	En caso de ser aprobado por el CIV, se deberá expedir factura por el solicitante a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública por los conceptos de uso del recurso, (facturas, XML Y validación).
4	En caso de ser beneficiario del incentivo de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos) para realizar la comprobación financiera será necesario realizar una carta bajo protesta decir verdad, donde se indique que el incentivo fue aplicado para los fines establecidos en el proyecto.
5	En caso de ser beneficiario del incentivo a una cantidad mayor a \$25,000.00 (veinticinco mil pesos) para realizar la comprobación financiera será necesario realizar un reporte de gastos en el que se detallen los recibos de nómina timbrados ante el SAT y/o las factura por concepto de alquiler las facturas, XML Y validación.
6	En caso de ser beneficiario para realizar la comprobación técnica será necesario capturar en el Sistema Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final).

FORMATO

CARTA DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIO INTERNO

Fecha	
Nombre de la persona física / Nombre de la Razón Social	
RFC	

Manifiesto bajo protesta decir verdad que la información proporcionada a la Dirección General de Comercio Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, así como la documentación técnica y jurídica que presento, es verídica, válida, factible de corroborar y vigente en cada uno de sus elementos y que actualmente cuento con una plantilla laboral de__empleados.

De igual forma manifiesto, que, a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación.

Conozco la normatividad aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.

Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria "Reactiva Emergencia" así como las Reglas de Operación del programa reactiva.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

"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"



CARTA COMPROMISO PARA COMPROBACIÓN FINANCIERA

Presidente del Comité Interno de Validación.

Nombre del proyecto:

Monto aprobado:

Folio:

Bajo protesta decir verdad le informo, que fui beneficiario de la convocatoria "Reactiva Emergencia", por lo que manifiesto que el recurso fue aplicado para los fines establecidos en el proyecto al que me comprometí, los cuales son pago de nómina y/o renta de local en el cual opera mi unidad económica.

Sin más por el momento:

Nombre, firma y fecha del beneficiario o representante legal.

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





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado | \$42.00 |
| 3. Edición especial | \$200.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras | \$11.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$600.00 |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal | \$927.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

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

Punto de Venta y Contratación

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

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 13 DE FEBRERO DE 2021

NÚMERO 18. SECCIÓN V

TOMO CD

REGLAS de Operación “Reinicia para nómina y capital de trabajo” ejercicio 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico. **Pág. 3**

REGLAS de Operación “Reactiva” ejercicio 2021 de la Secretaría de Desarrollo Económico. **Pág. 35**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx