



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO**

**DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES
Y PERIÓDICO OFICIAL**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
**JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
**SALVADOR
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
**HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
**JANIO
SOTELO GONZÁLEZ**

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**LUNES 30 DE MARZO
DE 2026**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXVI

19

DUODECIES
EDICIÓN ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

**JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

**SALVADOR
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

**HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

**JANIO
SOTELO GONZÁLEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación periódica.

Permiso número: 0080921.

Características: 117252816.

Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO

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

REGLAS DE OPERACIÓN "IMPULSO MIPYMES JALISCO"
EJERCICIO 2026

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

1.1 Fundamentación jurídica general de la intervención pública

De Cándy Blanco Ochoa, titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 49 y 50, fracciones X, XI y XII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3 numeral 1, fracción I, 5 numeral 1 fracción I, 7 punto 1 fracción II, 14, 21 fracciones I, II, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 4 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX y XXI y artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; así como el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026; por este conducto se expiden las Reglas de Operación del programa "Impulso Mipymes Jalisco" que será implementado por la Secretaría de Desarrollo Económico.

CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 50 fracciones X y XI establece dentro de las facultades 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, manteniendo 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; apoyar técnicamente a los emprendedores, participar en la elaboración del Programa de Obras Públicas del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que defina, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y destinar el desarrollo económico del Estado, en los ámbitos industrial, agroindustria, energética, comercial, residencial 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 cohesión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción semipreparada 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 renovables 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, relativos 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; colaborar, 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.

IV. Que el artículo 26 fracción VI de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, 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 hubiere sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos, bajo los lineamientos que la Secretaría establezca a aquellos que corresponden 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 la relativa 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.

1.2 Fundamentación jurídica específica de la intervención pública

I. Que el Decreto por el que se aprobó el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2025, señala en el artículo 27 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles solicitantes, los Reglas de Operación de los programas que brinden subsidios o incentivos públicos.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado con fecha 30 de diciembre de 2025, mediante el Decreto 30122/UDV/25 y Presupuesto de Egresos 2026, Volumen V, publicado el 25 de diciembre de 2025 se asignó de los partidas "4331 Subsidio a la promoción económica del Estado", por la cantidad de \$52,595,000.00 (cincuenta y dos millones quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.). "3031 Servicios de consultoría administrativa e informática", por la cantidad de \$470,000.00 (cuatrocientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), y "3031 Congresos y convenciones", por la cantidad de \$402,000.00 (cuatrocientos sesenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) otorgando un total de \$53,467,000.00 (cincuenta y tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), con la debida adecuación presupuestal quedando de la siguiente manera: "4331 Subsidio a la promoción económica del Estado", por la cantidad de \$27,440,000.00 (veintisiete millones cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.); y "3031 Congresos y convenciones", por la cantidad de \$50,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), otorgando un total de \$28,000,000.00 (veintiocho millones de pesos 00/100 M.N.) destinados a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los otorgue en subsidio o incentivos económicos, para mejorar la productividad de los sectores en la entidad, para realizar estudios, análisis y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, por este conducto se expiden las Reglas de Operación del Programa "Impulso Mjymjes Jalisco", con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco implementa dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido con el presente instrumento, ejerce acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en la entidad. El programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin incurrir en lo establecido en el presente ordenamiento.

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN BÁSICA		
2.1 Información general		
Nombre de la ley y/o intervención	Impulso Mjymjes Jalisco	
Tipo de apoyo	Monetario	
Derecho social y humano	Derivado del trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo social para el estado.	
Tipo de programa	Programa público	
2.2 Alineación con el plan estatal		
Objeto y objetivo sectorial	JALISCO, ECONOMÍA QUE AVANZA	Conceder a Jalisco como un referente nacional e internacional en desarrollo económico integral, innovación y sustentabilidad, el título de "Ente Jalisco, Agencia de Crecimiento y Desarrollo Económico 2018-2030", impulsar en todo el territorio que el peso lo medio nacional, basado en la colaboración entre gobierno, iniciativa privada, academia y sociedad civil, logre una economía jaliscoana dinámica, resiliente y competitiva, sustentada en el aprovechamiento del talento local, la inversión estratégica sostenible y la planeación de sistemas estratégicos tales como agroindustria y agroalimentaria, electrónica y semiconductores, automotriz, biotecnología y servicios de salud, turismo y energía. Contar con un desarrollo regional equilibrado, aprovechando el potencial productivo de las cinco regiones del estado, camando fronteras territoriales y distribuyendo equitativamente los beneficios del crecimiento económico. Asignar una planeación estratégica, acciones, recursos, infraestructura, estrategia, cooperación entre sectores y niveles de gobierno y se genere espacios que faciliten los negocios y el emprendimiento, fomentando el empleo, la cultura, la innovación y el talento para el futuro, con un estado fortalecido y prospero, capaz de anticipar y responder eficazmente a los desafíos del desarrollo económico.
Temáticas y objetivo temático	IMPULSO A LA ECONOMÍA LOCAL Y REGIONAL	Impulsar el desarrollo económico integral de Jalisco que promueva la actividad económica mediante la generación de empleos formales en todo el estado, el fortalecimiento del emprendimiento, producción de las empresas, la creación y retención de talento altamente calificado, la atracción de la inversión de inversiones extranjeras directas y la profesionalización de las empresas y emprendedores nuevos negocios que generen valor agregado para la competitividad, contribuyendo a un crecimiento inclusivo y sustentable.
Resultados esperados	Las empresas de Jalisco aumentan en número, mejoran su competitividad y fortalecen sus capacidades empresariales.	

3.1 Descripción del problema público

LUNES 30 DE MARZO DE 2026 / Número 19 duodecies. Edición Especial

profesionalización, la escasa capacidad exportadora y la centralización de estrategias que no atienden las particularidades regionales del estado.

Estas barreras derivan en un problema central para las mipymes: una baja productividad. Uno de los causas más notorias de dicho problema es la falta de profesionalización empresarial, especialmente entre las micro y pequeñas empresas. Datos de la Encuesta Nacional de Finanzamiento de las Empresas (ENAFE, 2021) muestran que solo el 18.3% de las microempresas realizó alguna forma de planeación y apenas el 38% establece metas a largo plazo. Este riesgo es aún más evidente en temas de capacitación: en Jalisco, únicamente el 5.9% de las microempresas capacita a su personal, frente al 18.4% de las grandes empresas. Además, aunque la mayoría tiene acceso a Internet (92.7%), menos del 10% utiliza plataformas de venta en línea y apenas el 47.5% emplea software especializado, lo que evidencia un bajo nivel de transformación digital. Estas carencias reducen significativamente su eficiencia, capacidad de adaptación al mercado y supervivencia. De hecho, el 21.5% de las microempresas en Jalisco no sobreviven más de cinco años, mientras que entre las pequeñas y medianas empresas, la mortalidad es del 29.46%.

Para este tamaño de empresa la falta de profesionalización en la gestión empresarial se ha identificado como uno de los principales causas para el estancamiento de las mipymes. De acuerdo con el estudio "Retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes mexicanas" (US Mexico Foundation, 2024), las empresas de menor tamaño presentan baja productividad, derivada de una escasa adopción tecnológica, débil estructura organizacional, brechas para la comercialización internacional y limitadas capacidades gerenciales. Estas causas limitan su competitividad y sostenibilidad, afectando negativamente su contribución al crecimiento económico y social del país. De acuerdo con el estudio de Martha A. Peña Cisneros sobre los retos y oportunidades para el crecimiento de las mipymes, identificando cuatro ejes:

- **Regulación:** Normas complejas, carga fiscal y requisitos legales dificultan tanto la formación como el crecimiento de estas empresas.
- **Profesionalización:** Muchas Mipymes carecen de procesos administrativos y estrategias sólidas, lo que limita su eficiencia y capacidad de competir.
- **Acceso a financiamiento:** La mayoría enfrenta dificultades para obtener créditos e inversiones, lo que restringe su expansión y modernización.
- **Acceso a mercados internacionales:** La falta de información, contactos comerciales y capacidades logísticas limita su participación en el comercio exterior.

A este escenario se suma otra causa, la limitada participación de las mipymes en el comercio exterior, lo cual representa una oportunidad perdida para dinamizar sus ingresos, diversificar mercados y mejorar su productividad. A nivel nacional, solo el 5.2% de las mipymes exporta, frente al 59.6% en países de la OCDE (US-Mexico Foundation, 2024).

En Jalisco, la situación es similar: aunque el estado registró exportaciones por \$27,069.00 millones de dólares en 2022, solo el 4.6% de ese valor proviene de mipymes. Las grandes empresas concentran el 95.4% del total exportado, y únicamente el 6% de las empresas manufactureras participa activamente en comercio exterior. Los principales retos para internacionalizarse son internos (falta de formación, certificaciones, planeación estratégica, digitalización y financiamiento) y externos (altos costos logísticos, normativas aduaneras complejas y escasez de redes comerciales).

Además, el comercio exterior es un componente fundamental para el crecimiento económico. Como señalan Fujii y Cervantes (G. Fujii y R. Cervantes 2019), existen cuatro (4) vías por las cuales el comercio exterior influye en el crecimiento económico de una economía:

- La competencia en mercados internacionales estimula mayor eficiencia del aparato productivo;
- Favorecen la especialización, que a su vez favorece las economías de escala;
- Las empresas exportadoras suelen ser más tecnológicas y esto se difunde al resto de la economía; y
- Permiten divulgar a las economías.

Esta limitada profesionalización y baja capacidad exportadora tienen efectos negativos directos sobre la productividad de las mipymes y en consecuencia sobre el desarrollo económico regional. La mayor concentración de mipymes en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG) ha contribuido a una centralización de estrategias, que no siempre responden a las condiciones particulares del resto del estado. Esto genera un bajo nivel de emprendimiento productivo local, sobre todo en regiones fuera del AMG, y limita la generación de valor agregado en el interior. La falta de sinergia entre las regiones del estado, combinada con la ausencia de clusters regionales robustos, restringe el desarrollo económico equilibrado.

Esta diferencia se vuelve aún más evidente al desagregar los datos por tipo de empresa. Mientras que las pequeñas y medianas empresas (pymes) muestran una fuerte concentración en zonas urbanas —con un 66.1% ubicadas en el AMG y solo un 33.9% en el resto del estado—, las microempresas presentan una distribución más equilibrada: 57.2% en el AMG y 42.8% en el interior. Sin embargo, independientemente de su ubicación o tamaño, estas unidades económicas enfrentan retos estructurales similares: baja productividad, escasa adaptación tecnológica, debilidad en sus procesos de gestión y dificultades para acceder a mercados nacionales e internacionales, factores que limitan su competitividad y sostenibilidad a largo plazo.

Los efectos de esta situación son significativos, debido a la limitada expansión de las mipymes, lo que reduce su capacidad de generar empleo formal, especialmente en zonas rurales o de menor desarrollo económico, donde el papel de estas empresas es aún más crucial. Asimismo, al no lograr conectar sus ventas ni integrarse en mercados más amplios, se reduce el dinamismo del mercado interno, afectando el consumo, la inversión y la innovación.

Cabe mencionar que, en el artículo de Sofía Pérez Casque titulado "Las micro, pequeñas y medianas empresas lideradas por mujeres son fundamentales para la economía de México" (2023), estas empresas generan una proporción considerable del empleo y PIB nacional, pero carecen de acceso al crédito (el 68% no lo obtiene), tecnología, capacitación y redes comerciales para operar en mercados internacionales. Además, enfrentan una estructura fiscal compleja y una brecha salarial del 33% frente a sus contrapartes masculinas. Estas condiciones no solo reflejan desigualdad, sino que también limitan el crecimiento potencial de un sector clave para el desarrollo incluyente.

Entre los principales obstáculos identificados para las mipymes lideradas por mujeres, destacan:

- La escasa capacitación para la profesionalización empresarial especializada y el limitado acceso a infraestructura;
- Muchas no cuentan con capacitación en áreas clave como gestión, comercio exterior o marketing digital, lo que reduce su adaptación a entornos competitivos;
- Dificultades para acceder e implementar tecnologías clave, reduciendo su competitividad en mercados digitales nacionales e internacionales; y

Caf

- El tipo de redes logísticas, seguros, servicios aduaneros y coordinación con operadores internacionales limita seriamente su acceso a mercados globales y su integración en cadenas de valor.

En conjunto, estos factores explican el bajo crecimiento regional en muchas zonas de Jalisco y la escasa inserción de las mipymes en cadenas de valor globales. La baja productividad empresarial, combinada con políticas poco adaptadas a las realidades locales, impide que las mipymas cumplan su rol como agentes que impulsan la economía regional.

3.2 Árbol de problemas

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



4. INTERVENCIÓN PÚBLICA

4.1 Descripción de la intervención pública

El Programa "Impulso Mipymas Jalisco" surge como una respuesta al árbol de problemas derivado de la baja productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, la cual limita su crecimiento, competitividad y participación en mercados nacionales e internacionales.

En este contexto, el programa tiene como objetivo apoyar proyectos de micro, pequeñas y medianas empresas, así como de organismos empresariales, asociaciones civiles y municipales del estado de Jalisco que beneficien a una población de empresas (mipymas) de los sectores industria, comercio y servicios. Esto se logra a través de incentivos otorgados por el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, orientados a la adquisición de servicios y/o herramientas que contribuyan a reducir las barreras que limitan su profesionalización. Dichos incentivos están destinados para la implementación de procesos de digitalización, certificación y su consolidación y diversificación en mercados globales.

Este programa contempla el otorgamiento de incentivos a través de tres convocatorias:

1. CONVOCATORIA 1 "Jalisco Digitaliza Mipymas"

2. CONVOCATORIA 2: "Jalisco Exporta Más"
3. CONVOCATORIA 3: "Certifícate Jalisco"

Cada convocatoria presenta sus respectivos modalidades de apoyo acorde a los objetivos específicos.

4.2 Árbol de objetivos



4.3 Ficha de generación de valor público (Teoría de cambio)



Después de analizar el árbol de objetivos, se identificaron diversas alternativas orientadas a incrementar la productividad de los micro, pequeños y medianos empresarios (mipymes) del estado de Jalisco y fortalecer su competitividad en mercados nacionales e internacionales. Entre ellas se encuentran el impulso a la profesionalización empresarial, la adopción de herramientas tecnológicas, la mejora de procesos operativos, el acceso a certificaciones, así como el fortalecimiento de la vinculación comercial y la diversificación de mercados.

No obstante, considerando las brechas existentes en capacidades operativas, digitales y de acceso a mercados que enfrentan las mipymes, se determinó como alternativa más viable la implementación de un programa integral de apoyos e incentivos orientados al fortalecimiento empresarial. Esta estrategia permite mejorar la eficiencia operativa, impulsar la digitalización de procesos, facilitar el acceso a certificaciones y promover la inserción de las empresas en mercados globales.

Asimismo, mediante incentivos económicos, cursos y diagnósticos empresariales, se busca fortalecer la profesionalización de las mipymes, incrementar su competitividad y consolidar su integración en cadenas de valor y comercial en mercados nacionales e internacionales, contribuyendo así al cumplimiento del objetivo general de aumentar su productividad, así como al desarrollo económico sostenible del estado de Jalisco.

5. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 Objetivo general

Aumentar la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) del estado de Jalisco para que fortalezcan su desarrollo empresarial y su integración en mercados nacionales e internacionales.

5.2 Objetivo específico

- Mejorar la eficiencia operativa de las mipymes.
- Impulsar la digitalización de procesos de las mipymas.
- Facilitar la presencia y diversificación en mercados globales de los productos y servicios producidos por las mipymas de Jalisco.
- Facilitar que las mipymas accedan a procesos de certificación que beneficien su capacidad operativa y administrativa; y
- Fortalecer la profesionalización de las mipymas.

5.3 Población potencial

La población potencial para beneficiarios de primer grado (Directos) se toma en consideración a micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes), así como personas físicas con actividad empresarial establecidas en el estado de Jalisco, que buscan profesionalizarse, incrementar su productividad y acceder a mercados nacionales e internacionales. De acuerdo a las estimaciones de esta Secretaría se estiman en 183 empresas.

Asimismo, la población potencial para beneficiarios de segundo grado (Indirectos) se toma en cuenta a organismos empresariales, asociaciones civiles y municipales con domicilio en el estado de Jalisco, siempre y cuando los apoyos se destinen en beneficio de mipymes para facilitar su presencia, consolidación y diversificación en mercados globales. De acuerdo a las estimaciones de esta Secretaría se estiman en 21 organismos, asociaciones y municipios.

Las empresas deberán estar formalmente inscritas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y cumplir con los siguientes rangos de personal empleado:

TAMANO DE EMPRESA	NO. EMPLEADOS
Micro	1 - 10 empleados
Pequeña	11 - 50 empleados
Mediana	51 a 250 empleados

Fuente: La población potencial se basa en el censo al promedio del inventario estatal de pequeños, medianos y grandes negocios, comercios, industrias y empresas que oficialmente han estado inscritos en distintos registros públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, analizados a este programa con relación a las acciones más altas en el planeamiento estratégico.

5.4 Población objetivo

El cálculo de la población objetivo se realizó tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal y el número de solicitudes de incentivos relacionadas con digitalización, promoción internacional y certificaciones que se han registrado en los últimos tres (3) años mediante la plataforma de registro a los programas de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo cual la población objetivo asciende a 170 empresas.

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
862 micro, pequeñas y medianas empresas del estado de Jalisco	170	19.7%
21 organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios con domicilio en el estado de Jalisco	9	42.9%

Fuente: La población potencial se basó en el total de registros de micro, pequeñas y medianas empresas, asociaciones civiles y municipios que oficialmente han estado inscritos en al menos a programas públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, analizados a este programa con relación a los últimos tres años.

Además que, la población objetivo se calculó en base a la disponibilidad presupuestal y tomando en cuenta el promedio de los incentivos otorgados a los programas con relación a los últimos tres años, registrados en el Registro Estatal de Empresas del Estado de Jalisco (registro empresarial).

5.5 Cobertura geográfica

El Programa tiene cobertura estatal, sin embargo para dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales, los apoyos del programa se otorgarán dando prioridad a los solicitantes del interior del estado o fuera de los criterios de valoración. Se estima que la distribución regional se realice con la siguiente distribución:

COBERTURA GEOGRÁFICA	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL
Interior del estado	60%
Área Metropolitana de Guadalajara	40%

6. GESTIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

6.1 Tipos de apoyos y características de los apoyos

Los apoyos son incentivos económicos otorgados a micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes), así como personas físicas con actividad empresarial establecidas en el estado de Jalisco. Asimismo, podrá otorgar incentivos económicos a organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios con domicilio en el estado de Jalisco, siempre y cuando los proyectos presentados beneficien a mipymes de la entidad.

Se deberá cumplir con los objetivos generales y específicos, así como con los requisitos establecidos en la presente regla de operación.

Los apoyos serán distribuidos a través de 3 días de convocatoria:

- CONVOCATORIA 1. "Aullere Digitala Mipymes" micros, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios"
- 1) Para esta convocatoria, los proyectos deberán ser presentados por **micros, pequeñas y medianas empresas (persona física o jurídica)** registradas ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliadas en el Estado de Jalisco, de los sectores industria, comercio y servicios.
- 2) Cabe mencionar que, para aplicar a esta convocatoria, los solicitantes **deberán haber participado previamente** en el proyecto de "Impulso digital empresarial" y presentar una constancia vigente del presente año.
- 3) Los apoyos serán **exclusivamente para herramientas digitales y su implementación**, quedan excluidos para cualquier tipo de hardware, equipo físico o infraestructura.
- 4) Las empresas o personas físicas solicitantes únicamente podrán postularse al rubro de apoyo que les sea recomendado de acuerdo a los resultados de su **Diagnóstico "Impulso digital empresarial"**, el monto de apoyo se determinará en función al rubro recomendado en el diagnóstico, mismo que deberá encontrarse debidamente acreditado y vigente en la plataforma ibfinanzas.
- 5) No se aceptarán solicitudes a rubros distintos a los recomendados en el diagnóstico final, la postulación a un rubro diferente será causal de cancelación de la solicitud.
- 6) Cualquiera de los rubros podrá ser implementado directamente en el domicilio fiscal o hasta en una sucursal de la empresa, mismo que deberá señalarse en el registro de proyecto.

Descripción de destinos

rubro	descripción	Ejemplos
Control Negocio	Herramientas destinadas al control y seguimiento de la gestión del negocio, integradas a regístrer operaciones, análisis resultados y monitoreo al desempeño económico y operativo.	Sistemas de punto de venta (POS), software de gestión para comercio e industrias; herramientas de control de caja y ventas, sistemas de seguimiento de costos y resultados. Ejemplos: Soft Resources, Lixyma, Square, Vendy, CONTINUA
E-commerce	Herramientas digitales que permitan la venta de productos o servicios a través de canales online, incluyendo la gestión de pedidos, pagos y envíos.	Plataformas de tienda online; sistemas de pago electrónico; herramientas de gestión de pedidos y envíos. Ejemplos: Shopify, WooCommerce, Magento, Mercado Shops
CRM	Herramientas para la gestión de clientes y del proceso comercial, integradas al registro, seguimiento y análisis de interacciones y oportunidades de venta.	Software de gestión de clientes, sistemas de seguimiento de ventas y oportunidades, herramientas de organización de contactos y comunicaciones comerciales. Ejemplos: HubSpot, Zoho, Odoo, Pipedrive, Oracle
SAP	Herramientas integradas para la gestión administrativa, contable y operativa de la empresa, orientadas a permitir la información de los distintos áreas y a mejorar la productividad, la atención operativa y la mejora continua de los procesos del negocio.	Sistemas de gestión administrativa y contable; software de facturación e inventarios; sistemas integrados de compras, ventas y stock; soluciones ERP con módulos de productividad, control de procesos y mejora continua. Ejemplos: Oracle, SAP Business One, Microsoft Dynamics 365, Odoo, SAP, Riverstone.
Soluciones de inteligencia artificial	Herramientas basadas en inteligencia artificial orientadas a la atención automatizada y optimización de clientes, que permitan interactuar con usuarios, resolver consultas, regístrer prospectos (leads) y	Sistemas virtuales y chatbots para atención al cliente; herramientas de captación de leads; soluciones conversacionales integradas a sitios web, redes sociales, aplicaciones de marketing o sistemas CRM.

Optimizar el proceso comercial a través de canales digitales.	Ejemplos: Marketplace Chatbox, Zero Inventory, Cierre digital, Asistencia familiar.
---	---

Tabla de modalidades, rubros, destino y monto: Convocatoria 1: Jalisco Digitaliza Mipymes

MODALIDAD	RUBRO	DESTINO	Monto
I. Digitalización	Control de negocio + implementación	Control de negocio + implementación	hasta \$50,000
	E-commerce + implementación	E-commerce + implementación	hasta \$50,000
	CRM + implementación	CRM + implementación	hasta \$100,000
	HR + implementación	HR + implementación	hasta \$150,000
	Asistencia de inteligencia artificial + implementación	Asistencia de inteligencia artificial + implementación	hasta \$100,000

Nota: La implementación es obligatoria.

• **CONVOCATORIA 2: "Jalisco Exporta Más"**

- 1) Para esta convocatoria los proyectos pueden ser presentados por **personas físicas con actividad empresarial, micro, pequeñas y medianas, así como a organismos empresariales y asociaciones civiles domiciliados en el estado de Jalisco que beneficien a mipymes; y municipios del estado de Jalisco que beneficien a mipymes de los sectores textil, joya, mueble, calzado y artesanía** para que puedan incrementar, consolidar, diversificar y posicionar sus productos y/o servicios en mercados internacionales.
- 2) Cabe mencionar que, esta convocatoria busca **incrementar las exportaciones de los productos y servicios** impulsados por personas físicas con actividad empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas de Jalisco a través de incentivos económicos, otorgados directamente a o través de organismos empresariales y asociaciones civiles o municipios del estado de Jalisco, que faciliten su presencia y diversificación en mercados globales.
- 3) Los apoyos serán **exclusivamente para "Promoción y gestión estratégica internacional"** en las áreas estratégicas que se determinen en la respectiva convocatoria.

Modalidad 1: Promoción y gestión estratégica internacional

Modalidad	Rubro	Destino	Monto máximo de apoyo por empresa / municipio
I. Promoción y gestión estratégica internacional	II. Exposiciones, ferias y/o misiones internacionales:	II.1 Pago de Plus de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.	+\$100,000 +\$250,000 **
		II.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a una agenda de negocios o como expositor en una feria internacional o evento de exhibición.	+\$100,000
		II.3 Agenda de negocios con compradores extranjeros	+\$40,000

CEO

	11.4 Para la creación de comedores representantes: hospedaje: hasta tres (3) noches y transportación aérea en clase económica para un representante del clima peñón.	+30,000 (hospedaje) +25,000 (transportación aérea)
	11.5 Bivio de muestra para participar en exposiciones o ferias.	+50,000
12 Sesión estratégica para la mitigación de riesgos, el cambio y posicionamiento sectorial en mercados globales***	12.1 Consultoría especializada en temas regulatorios extranjeros: Contratación de expertos para el análisis y gestión ante organismos internacionales o autoridades de países extranjeros.	+300,000

** Monto máximo exclusivo para Municipios que beneficien a mísmos de las acciones: ferias, para muestra, exhibición y artesanías.

*** Rubro exclusivo para Organismos Empresariales y Asociaciones Civiles que beneficien a mísmos.

• CONVOCATORIA 3: "Certificado Jalisco"

- 1) Para esta convocatoria los proyectos pueden ser presentados por **micro, pequeñas y medianas empresas que busquen obtener por primera vez una certificación en materia de calidad, gestión empresarial, especialización sectorial, sostenibilidad u otros estándares aplicables a su actividad económica y/o**
- 2) Aquellas **mísmas que cuenten con una certificación vigente o vencida y requieran su renovación o recertificación** ante un organismo certificador acreditado conforme a lo establecido en el numeral anterior;
- 3) El apoyo **valorará exclusivamente los costos** correspondientes al proceso formal de **auditoría y emisión del certificado;**
- 4) **No incluye** procesos de implementación, consultoría, actualización documental o capacitación previa.

El Programa contempla las siguientes modalidades dentro del esquema de certificación y re-certificación:

MODALIDAD	RUBRO	UNIDAD
1. Nueva Certificación	Nueva certificación	Nueva certificación
2. Renovación o Recertificación	Renovación o recertificación	Renovación o recertificación

Nota: No incluye procesos de implementación, consultoría, actualización documental o capacitación previa.

Para esta modalidad no serán elegibles dentro de esta modalidad aquellas:

- 1) Servicios de diagnóstico previo;
- 2) Procesos de implementación o desarrollo de sistemas de gestión;
- 3) Consultoría de preparación para certificación;
- 4) Membresías;
- 5) Comisiones de participación;
- 6) Diplomas de cursos o capacitaciones;
- 7) Reconocimientos sin proceso de auditoría, evaluación o verificación formal;
- 8) Sellos comerciales sin respaldo técnico verificable;

CE

- 9) Capacitación del personal y
- 10) Adquisición de equipo, infraestructura o software.

La convocatoria no cubrirá costos asociados a la implementación inicial del estándar o sistema, limitándose exclusivamente a la etapa formal de certificación o renovación ante un organismo certificador reconocida.

5.1.1 Cantidades (montos) y rangos de beneficio e apoyos:

Para este programa se han destinado \$27,440,000.00 (veintinueve millones cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para el otorgamiento de los incentivos.

Nota:

- ✦ Para el caso de aquellos solicitantes de cualquiera de las tres (3) convocatorias y que sean susceptibles de apoyo pertenecientes al Régimen Simplificado de Confianza (RSCF), el monto autorizado por el Comité Interio de Vigilancia (CIV) incluirá la tasa de retención conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

A continuación se detallan los montos de apoyo de acuerdo a cada tipo de convocatoria:

- **CONVOCATORIA 1. "Jalisco Digitaliza Mipymes":** micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios

Monto de apoyo para las empresas que participan en la convocatoria "Jalisco Digitaliza Mipymes" se define de la siguiente manera:

POBLACIÓN OBJETIVO	Monto máximo de apoyo (pesos)	Porcentaje máximo de aportación del solicitante según el valor total del proyecto
Micro empresa	Hasta \$150,000.00, conforme al destino autorizado	5%
Pequeña empresa	Hasta \$300,000.00, conforme al destino autorizado	10%
Mediana empresa	Hasta \$750,000.00, conforme al destino autorizado	10%

Nota: La representación es en función al tamaño de la empresa independientemente del rubro.

- **CONVOCATORIA 2. "Jalisco Exporta Más"**

Monto de apoyo para las empresas que participan en la convocatoria "Jalisco Exporta Más" se define de la siguiente manera:

POBLACIÓN OBJETIVO	Monto máximo de apoyo (pesos)	Porcentaje máximo de aportación del solicitante según el valor total del proyecto
Micro, pequeñas, y medianas empresas y personas físicas con actividad empresarial	\$100,000	10%
Organismos empresariales y asociaciones civiles *	\$300,000	20%
Entidades del estado de Jalisco**	\$750,000	10%

Nota: * El monto máximo de apoyo que se otorga a las organizaciones empresariales y asociaciones civiles es de \$300,000.00 (trescientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) y deberá ser para beneficiar a máxima ocho (8) empresas o

o equivalente a \$100,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 MXN) por empresa. Fuesen mayor a más empresas, siempre y cuando no exceda el monto máximo señalado.

**El monto máximo de apoyo es \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 MXN) que se otorga a los municipios de Jalisco se destinará para ejecutar proyectos donde se beneficien a empresas del sector agro, agroalimentario, turístico y artesanal.

• **CONVOCATORIA 3. "Certificaste Jalisco"**

tipo de actividad	monto máximo de apoyo (MXN)	porcentaje mínimo de aportación del solicitante según el valor total del proyecto
Medio empresa	hasta \$250,000.00	10%
Pequeña empresa	hasta \$250,000.00	10%
Mediana empresa	hasta \$250,000.00	10%

6.1.2 Temporalidad.

Los solicitantes que resulten beneficiados en este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2026.

6.2 Criterios y requisitos de elegibilidad

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

1. Ser micro, pequeña o mediana empresa formalmente establecida en el estado de Jalisco, o
2. Ser un organismo empresarial, asociación civil y/o municipio con domicilio en el estado de Jalisco, con un proyecto que beneficie a las mipymes de la entidad;
3. Tener mínimo dos años de inicio de operaciones ante el SAT (el tiempo hacia atrás se cuenta a partir del 1o enero 2025);
4. Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos descritos en las presentes Reglas de Operación;
5. Estar dentro del tipo de apoyo establecido en las presentes Reglas de Operación;
6. Realizar el proceso de operación o instrumentación de acuerdo a las presentes Reglas de Operación;
7. Cumplir con los objetivos, criterios y requisitos que se deriven de las convocatorias, procedimientos y convenios establecidos por la Secretaría, correspondiente al año fiscal en referencia, en general con lo que establece el presente instrumento; y
8. La terminación y cierre del proyecto no deberá exceder al 30 de noviembre de 2026.

Los proyectos que se presenten para participar en este programa deben cumplir en su Partida Única de ID Impreso (**Requisitos de elegibilidad jurídica**)

Requisitos de elegibilidad jurídica (Al momento del registro de proyecto)

Convocatorias 1, 2 y 3

Persona física

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Identificación oficial	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará según la residencia del solicitante
Residencia	Residencia

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

84

	+ INE: 9 + PASAPORTE Extranjeros: + Los personas extranjeras deberán presentar su legal estancia con la tarjeta de residente permanente y/o la de residencia temporal con permiso de trabajo.
CARF	CARF (Formato actualizado al año que transcurra)
Constancia de situación fiscal	Contenido de situación fiscal: 1. Activa emitida en el año 2025 (dos mil veinticinco), y 2. CAR domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. Nota: En caso de haber recibido un cambio de domicilio fiscal, será necesario actualizar el caso de CARF (Formato) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que suvalle dicho modificación.
Opción de cumplimiento de las obligaciones fiscales	¿Cuál es positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT? + Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Empresas establecidas en Jalisco	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante: 1. Con vigencia mínima de tres (3) meses. 2. Debe coincidir en su totalidad con el domicilio de la Gerencia de Situación Fiscal. Comprobantes aceptados: a) Teléfono fijo. b) Agua. c) Luz. d) Internet. e) Predios, y f) Certificado del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses e por día de fecha de registro. En caso de no contar con el comprobante en las líneas anteriores, deberá presentar: • Contrato de arrendamiento o propiedad del inmueble que coincide con el domicilio de la Gerencia de Situación Fiscal, además: a) Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; b) Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendatario y vigencia; c) Comprobante de identificación (se consideran los referidos anteriormente); y d) Identificación estandarizada con fotografía del arrendador y/o propietario o • Constancia de residencia expedida por los municipios del Estado de Jalisco o prueba de las funciones realizadas.
Mantener que la información es verídica para el trámite administrativo	Validar dentro del sistema que la información presentada al trámite concuerda con lo establecido en el Anexo II.
Caso PBO INDEGIRAD	Constancia e nombre del solicitante de verificación mediante el proceso reflejado en: https://portal.mexicoconsular.gob.mx/

CEO

	El 1.º de febrero al 1.º de marzo, según la convocatoria del año 2022 (dos mil veintidós), 2024 (dos mil veinticuatro) y 2025 (dos mil veinticinco). Certificado completo del estado de cuenta emitido en el año 2025 (dos mil veinticinco) y documento de apertura de cuentas donde acredite: - El número de CUABT emitido en el Estado de Jalisco y - El RFC del solicitante.
Cuentas bancarias en el Estado de Jalisco.	Nota: - En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de tránsito". - La cuenta bancaria del candidato no deberá tener limitación de depósito alguno. - Se presentará únicamente en idioma de castellano, en caso de no ser así, se presentará a la comisión (P.O. 2.000.000.000). - En caso de ser seleccionado, deberá actualizarse el más reciente anterior o el más reciente siguiente, al momento de cargar la firma.
Formas de Impresión.	Para el caso de: Microempresas (P.O. 000) o (P.O. 000) (dos) impresiones. Pequeñas empresas (P.O. 000) o (P.O. 000) (tres) impresiones, y Mediana empresa (P.O. 000 y uno) o (P.O. 000 y uno) (cuatro) impresiones. deberán presentar cualquiera de las siguientes formas en PDF: - Forma de sistema único de autodeclaración emitido por el SEI (P.O. 000). - Forma para pago de todos los patrones, aportaciones y amortizaciones, o - Impuesto de deducir (determinación de cuotas SEI) (Correspondiente al último mes de emisión de nómina anterior, tomarse en cuenta el registro de la actividad en el SEI y se debe de notificar al número de cotización). - Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, deberán subir la carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

Convocatorias 1, 2 y 3
Persona jurídica

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Existencia de Persona Jurídica	Copia simple del instrumento jurídico que demuestre la constitución de la persona jurídica y: Deberá contener la lista registral o en su caso, carta otorgada por un fedatario público notario que está en trámite su registro, en ese caso, <u>no deberá presentar de más de 10 días de antigüedad</u>. Nota: En caso de que se haya realizado reunión de socios o asamblea de capital, obtenida del acta constitutiva deberá presentar <u>al menos una copia de la acta constitutiva, así como la lista registral</u>.
Identidad del representante legal	Identificación oficial de los representantes legales y/o apoderados vigente con fotografía, en consideración según la nacionalidad: Mexicana: - INEGI - PASAPORTE Extranjero: - Las personas extranjeras deberán presentar su legal estancia con la tarjeta de residente permanente y/o la de estancia temporal con permiso de trabajo. Nota:

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

86

En caso de que el actor que sea representado, se deberá presentar las acreditaciones de la representación legal y/o apoderada.

Personalidad jurídica del Representante Legal	Copia simple del instrumento público vigente que contenga las facultades vigentes del representante legal para actos de representación y suscripción para Clases de arrendo. + Deberá de resolver la página donde se encuentre señalado el representante legal que corresponda, así como las facultades que se relacionan:
Empresario establecido en Jalisco	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante 1. Con vigencia máxima de tres (3) meses y 2. Dado coincide en su totalidad con el domicilio de la Comisaría de Hacienda Fiscal. Comprobantes a entregar: a) Teléfono fijo b) Agua c) Luz d) Internet e) Póliza y f) Cuentas del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar: • Constancia de arrendamiento o comodato del inmueble que coincide con el domicilio de la Comisaría de Hacienda Fiscal, debiendo: a) Deberá de encontrarse vigente el momento de presentarse la solicitud; b) Deberá corresponder, en su totalidad, a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre del arrendador y arrendatario y vigencia; c) Comprobante de domicilio (se consideran los recibos de agua, luz, internet, etc.); y d) Acreditación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o representante.
Constancia de Situación Fiscal	Constancia de situación fiscal: 1. Activo emitido en el año 2024 (dos mil veinticuatro); y 2. Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. Nota: En caso de haber emitido un comprobante de domicilio fiscal, será necesario adjuntar al registro de comprobantes emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que corresponda a las modificaciones.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT: • Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Manifiesto que la información es verídica para el trámite administrativo	Voluntad expresa del solicitante que la información presentada es verídica acorde a lo establecido en el artículo 11.
Curso PEO ENTREGA	Constancia a nombre del solicitante de entrega mediante el proceso señalado en https://procedimientos.fogafg.jalisco.gob.mx Nota: Si ya existiere el curso de entrega de cargo la constancia del año 2023 (dos mil veintitrés), 2024 (dos mil veinticuatro) o 2025 (dos mil veinticinco).

Cuenta bancaria en el Estado de Jalisco.	Cartula completa del estado de cuenta emitido en el año 2023 (por mil unidades) o documento de apertura de cuenta donde indique: 1. El número de CLAVI, inscrito en el Estado de Jalisco y 2. El RFC del solicitante. Nota: • En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener salidas de depósitos alguna, se permite únicamente un ingreso de transferencia, en caso de no ser así, se procederá a la cancelación. (3.5.2 inciso c). • En caso de ser seleccionados, deberán actualizarse al más inmediato posible o al más reciente disponible, al momento de entregar su cartula.
Tamaño de Empresa.	Para el caso de: • Microempresas: 0 (cero) a 10 (diez) trabajadores. • Pequeñas empresas: 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores y • Mediana empresa: 51 (cincuenta y uno) a 250 (doscientos cincuenta) trabajadores. deben presentar cualquiera de los siguientes formatos en PDF: a) Formato de Sistema (Vice de Autodeterminación emitido por el IMSS (SUA). b) Formato para pago de cuotas sobre patronales, prestaciones y aportaciones o c) Propuesta de estudio de determinación de costos fijos (correspondientes al último mes o meses inmediato anterior, teniendo en cuenta el registro de la solicitud en sistema y desde de refiere al número de milímetros). d) Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, presenten sobre la carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

Convocatoria 2 Municipal.

documento	especificación
Cuenta Bancaria	Cartula completa del estado de cuenta emitido en el año 2023 (por mil unidades) o documento de apertura de cuenta donde indique: 1. El número de CLAVI inscrito en el Estado de Jalisco y 2. El RFC del solicitante. Nota: • En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener salidas de depósitos alguna, se permite únicamente un ingreso de transferencia, en caso de no ser así, se procederá a la cancelación. (3.5.2 inciso c). • En caso de ser seleccionados, deberán actualizarse al más inmediato posible o al más reciente disponible al momento de entregar su cartula.
Certificación de Situación Fiscal	Certificación de Situación Fiscal: 1. Activa emitida en el año 2023 (por mil unidades) y 2. Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. Nota: No caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, será necesario adjuntar el comprobante de domicilio emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que presente alguna modificación.
Reseña municipal de Jalisco	Copia simple de (comprobante de depósito fiscal o soporte del solicitante): 1. con vigencia máxima de los (3) meses.

	1. Debe coincidir en su totalidad con el contenido de la Constancia de Situación Fiscal. Componentes aceptables: a) Teléfono fijo; b) Agua; c) Luz; d) Internet; e) Radios y f) Contorno del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. En caso de no contar con el comprobante en las mismas condiciones, deberá presentar: • <u>Comprobante de sujeción al pago o comprobante del inmueble que coincida con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal, o bien:</u> a) Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; b) Deberá corresponder a un comprobante formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de titularidad y cancelación y vigencia; c) Comprobante de domicilio (ya considerando los anteriores anteriormente); e d) Identificación oficial vigente con fotografía del titular y/o titular(es).
Opción de cumplimiento de las obligaciones fiscales:	Opción positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT: • Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Identidad del representante legal: (presidente, secretario, gerente, tesorero y tesorería)	Identificación oficial de los representantes del municipio vigente con fotografía, se considerará: 0) Ninguna; 1) PASAPORTE.
Aprobación del proyecto municipal:	Acta de cabildo de aprobación de proyecto, especificando monto solicitado, oportuno, necesario en el presupuesto y monto total del proyecto.
Facultad de representación legal:	Constancia de mayoría de votos del cabildo emitida por el IPSC, así como nombramiento del secretario General, tesorero y/o su equivalente.
Identificar que la información es verídica para el trámite administrativo.	Validar dentro del sistema que la información presentada al usuario coincide o le es válida en el área MI.

Convocatoria 2
Asociaciones y organismos

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Certificado de la persona jurídica:	Copia simple del instrumento jurídico que demuestre la constitución de la persona jurídica: a) Deberá contener lo siguiente registrado en su caso, carta otorgada por un funcionario público o notario que está en trámite su registro, en ese caso, <u>no deberá exceder de seis (6) meses de expedición.</u>

Identidad del Representante Legal con facultades para suscribir títulos de crédito	En caso de que se legón realice cambio de sede social o régimen de capital, además del acta constitutiva deberá presentarse el <u>acta de junta de accionistas que apruebe dicho cambio con su respectiva vigencia</u>. Calificación: copia de los representantes legales y/o apoderados vigentes con fotografía, se considerará según la nacionalidad: Nacional: • INI; • PASAPORTE; Extranjero: • Las personas extranjeras deberán presentar su legal estada con la tarjeta de residente permanente y/o la de residencia temporal con permiso de trabajo. Nota: En caso de que el poder legal sea <u>documentado</u>, se deberán presentar las acreditaciones tanto del representante legal y/o apoderado.
Personalidad Jurídica del Representante Legal	Copia simple del instrumento público vigente que contenga las facultades vigentes del representante legal para actos de administración y suscripción por título de crédito. • Deberán de redactar la original donde se encuentre señalado el representante legal que corresponde así como las facultades que se refieren.
Empresa establecida en Jalisco	Copia simple del comprobante de domicilio a fiscal o nombre del solicitante: 1. Con vigencia máxima de tres (3) meses y 2. Dado conste en la localidad con el domicilio de la Corporación de Situación Fiscal. Con presentaciones adjuntas: a) Tenencia de: b) Agua; c) Luz; d) Internet; e) Frecuencia; f) Constata del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar: • <u>Constata de posesión o comodato</u> del inmueble que coincide con el domicilio de la Corporación de Situación Fiscal, además: a) Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; b) Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendatario y vigencia; c) Comprobante de domicilio (se considerará los señalamientos anteriores); y d) Identificación oficial vigente con fotografía del arrendador o/o comodato.
Constancia de Situación Fiscal	Constancia de Situación Fiscal: 1. Activa emitida en el año 2024 (diez mil veintenas); y 2. Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. Nota: En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, será necesario exhibir el <u>comprobante de modificación</u> emitido por el servicio de Administración Tributaria (SAT), que acredite dicha modificación.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT: • Con fecha de emisión no mayor a noventa (90) días.

CBO

Información de verificación	Verificar dentro del sistema que la información presentada es verídica acorde a la información en el censo II.
Información administrativa	Constancia o nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: http://www.aj.gob.mx/programa988
Censo POC EMPRESAS	Nota: Si ya existiera el auto se permitirá según la constancia del año 2021 (200 mil millones), 2022 (300 mil millones) o 2023 (350 mil millones).
Cuenta bancaria en el Estado de Jalisco	Carta completa del estado de cuenta emitida en el año 2024 (350 mil millones) o documento de apertura de cuenta donde conste: - El número de CUASE Interbancaria en el Estado de Jalisco y - RFC del solicitante. Nota: - En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuenta en Crédito". - La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener intereses de cualquier tipo. - Se permite únicamente un tipo de transferencia en caso de no ser viable, se procederá a la cancelación (B.O. 11). - An caso de ser seleccionada deberá depositarse el monto mínimo antes a la más reciente siguiente, o de lo contrario se cancelará la oferta.
Familia de empresas	Para el caso de: Microempresas: 0 (cero) a 10 (diez) trabajadores, Pequeñas empresas: 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores y Medianas empresas: 51 (cincuenta y una) a 250 (doscientos cincuenta) trabajadores deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en PDF: - Formato del Sistema Único de Autodeterminación emitido por el IMSS (SUA); - Formato para pago de cuotas obra peticiones, a personas físicas y morales; o - Propuesta de cálculo de determinación de cuotas IMSS, (consignaciones de último mes o aumento inmediato anterior, con base en el registro de la actividad en sistema y dando validez al número de contribuyente). - Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, deberán subir la Carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

Convocatorias 1 y 3

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Acreditación de capacidad "Impulsos digitales empresariales" disponible en plataforma B empresa	Constancia o nombre del solicitante del curso "Impulsos digitales empresariales". Disponible a través de la plataforma de selección vinculada al sitio del registro. Aplica solo a la convocatoria 1

CBO

Atestado diagnóstico "impulso digital empresarial" disponible en plataforma ID Empresa	Corresponde a nombre del solicitante del diagnóstico. Disponible a través de la plataforma de MDOCO vinculada al año de registro. Aplica solo a la convocatoria 1. Corresponde a nombre del solicitante del curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social.
Atestado curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social	Disponible en https://asesoria.digital.mx/programa/366 Aplica para las convocatorias 1 y 2.
Fotografía del desarrollo Social y área operativa de la empresa	1. Foto actual de fachada (debe verse el número exterior y deberá coincidir con el domicilio fiscal de la OSF de los documentos validados jurisdiccionalmente). 2. Foto del área de producción de la empresa. <i>Nota: no serán válidas las fotografías desenfocadas, espaldas o tomadas de internet.</i> Aplica para las convocatorias 1 y 2.
Fotografías actuales del domicilio de implementación de la empresa, que incluya fachada e interior del área operativa, que deberá coincidir con la declarada en el proyecto.	1. Foto actual de fachada (debe verse el número exterior). 2. Foto del área de producción de la empresa. <i>Nota: no serán válidas las fotografías desenfocadas, espaldas o tomadas de internet.</i> Aplica para las convocatorias 1 y 2.

Requisitos de elegibilidad técnica (Vista al apoyo)

- CONVOCATORIA L "Jalisco Digitaliza Mipymes": micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios

Digitalización	
Requisito	Descripción
Continuidad de situación fiscal del Proveedor Teleoperado (Servicio Digital) <i>Aplica para proveedor nacional</i>	• Que la entidad no se encuentre vigente del año en curso. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporciona y • Que el proveedor cuente con al menos un año de experiencia comprobable en la operación ante el SAT del servicio solicitado. <i>Nota: no aplica para proveedor extranjero.</i>
Definición de herramienta digital	Las cotizaciones deberán contener: • Datos fiscales del proveedor (obligaciones: RFC, estado social, domicilio, Municipio, Estado, Teléfono y Correo, los datos deberán de coincidir con su OSF). • Deberá estar en moneda mexicana en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día que se genera, así como el equivalente en moneda mexicana. • Que incluya IVA desglosado (excepto cotización en el extranjero). • La cotización deberá tener fecha de emisión posterior al inicio y dentro de la vigencia de la convocatoria y • Descripción del servicio a realizar.

	Nota: El monto total de la cotización deberá ser idéntico al monto total del proyecto registrado en la plataforma; no se aceptarán diferencias de ningún tipo.
Información de estrategia del uso del apoyo solicitado	Documento técnico que detalle cómo se utilizará el apoyo solicitado, el cual debe contener la siguiente información: • Nombre de página web o plataforma digital donde se realizará. • Página web oficial de la plataforma. • Descripción de los servicios parciales. • Cronograma de actividades relacionadas con la inversión, deberá incluir a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, no se considerarán algunas actividades realizadas con anterioridad. • Presupuesto detallado del gasto proyectado y cotización de la plataforma, en el que se desglosen de manera específica los conceptos de configuración y puesta en marcha de la herramienta digital, conforme al alcance autorizado del proyecto. Nota: Documento información de estrategia del uso del recurso (Ver ejemplo en anexo 1).
Conocimiento de situación fiscal del Proveedor seleccionado (implementación) Aplica para proveedor nacional	• Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con al menos un año de experiencia comprobable en la operación y gestión del tipo de servicio solicitado. Nota: No aplica para proveedores extranjeros.
Asesoría del Consultor Implementador	El consultor debe acreditar una relación formal, vigente y verificable con la plataforma que implementará. Dicha relación deberá constatar mediante al menos uno de los siguientes medios: • Aparición del proveedor en el directorio oficial de partners, distribuidores o integradores de la plataforma. • Carta emitida por la marca que reconozca formalmente al proveedor como partner, integrador o consultor autorizado. • Certificación vigente emitida por la plataforma o nombre del proveedor o del consultor asignado al proyecto.
Una vez más para el proceso de implementación	Las cotizaciones deberán contener: • Datos fiscales del proveedor obligatorios: RFC, razón social, domicilio, municipio, estado, teléfono, correo los datos deberán de coincidir con su CFE. • Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día que se genera, así como el equivalente en moneda nacional. • Que incluya IVA desglosado (Incluye cotización extranjera). • La cotización deberá tener fecha de emisión posterior al inicio y cierre de la vigencia de la convocatoria. • Descripción del servicio a realizar, despendido de manera específica las actividades de implementación de la herramienta digital, conforme al alcance autorizado del proyecto. Nota: El monto total de la cotización deberá ser idéntico al monto total del proyecto registrado en la plataforma; no se aceptarán diferencias de ningún tipo.

CEO

Cada hoja impresa de diez verdad de se cubrir con herramientas de digitalización previo a la solicitud	Deberán haberlo Cada hoja impresa de diez verdad de se cubrir con herramientas de digitalización previo a la solicitud. (Anexo 1)
---	--

Atención:

- En todos los documentos, registros, formatos, constancias, certificados y demás información que se solicite, deberá señalar el nombre completo de la empresa, incluyendo la razón social y el régimen de capital.
- La Dirección General encargada del programa y/o convocada podrá solicitar documentación adicional que considere necesaria en cualquier etapa del proyecto.
- Todos los documentos deberán elaborarse en computadora y presentarse secuencialmente en formato PDF. **No se aceptarán documentos escritos a mano, mecanografiados o fotografiados, cuando se presenten en PDF.**

• CONVOCATORIA 2. "Jalisco Exporta Más"

Requisito	Descripción	Servicio de Recurso Aplicable
Presentación de la oferta exportable y perfil empresarial	Consiste en presentar en formato físico, el perfil empresarial de la empresa y la relación de los productos o servicios exportables en los que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, mismo que contendrá al menos la siguiente información: Presentación de la oferta exportable: - Descripción del producto o servicio. - Presentación(s). - Fotografía(s) en color de aplicación. - Fotografía(s) de los que se exportará. - Certificados en los que cuenta. - Una imagen legible a color del o los productos o servicios a exportar, y - Una imagen legible de cada uno de sus empaques o color en caso de aplicar. Perfil empresarial: - Descripción de la empresa. - Historia y trayectoria. - Misión y visión. - Productos y/o servicios. - Capacidad producción actual. - Página web, redes sociales, y - Presencia actual Nacional/ Internacional. Organizaciones empresariales y asociaciones civiles: - Presentación con la información general, antecedentes, misión, objetivos y los servicios que prestan. - La relación de beneficiarios indirectos que participan en el proyecto, así como el su	Aplica para todos los distintos de recurso de esta modalidad. <i>CFO</i>

	perfil empresarial y la oferta exportable de cada una. Para las universidades de Jalisco: • Presentación de la oferta exportable que se le apegará a las acciones móviles, fija, redil, casaca y artesanía o beneficio.	
Una vez seleccionados:	La cotización deberá contener los datos fiscales del consultor/proveedor que le envíe (RFC, copia social, domicilio, municipio, estado, teléfono y, en su caso, correo electrónico y página web, nombre y firma de quien la envía), así mismo manifestando las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar. En caso de proveedor extranjero el RFC equivale al número de identificación fiscal correspondiente en su país.	Aplica para los destinos: • III; • IIII y • IIII
Curriculum del consultor/proveedor seleccionado:	El Curriculum se presentará en formato libre y deberá contener al menos la siguiente información: a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web). De estar en el extranjero deberán venir acompañados de un (b, RFC) RFC equivalente. b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas físicas, presentará el listado de productos y servicios que ofrece. c) Experiencia comprobable en el servicio (qué y/o haya dado servicios a empresas del país) o contratar por lo menos dos (2) años y deberá de contar con su actividad en la conferencia de situación fiscal. d) Referencias de clientes en el país con información para contactar, no por e-mails referencias donde el consultor es quien y/o tiene participación. Para el destino IIII enviar la trayectoria de la firma en la que se va a participar, sitio web y/o referencias del servicio.	Aplica para los destinos: • IIII; • IIII y • IIII
Perfil comprador extranjero	• Presentar perfil de la empresa (historia, descripción, misión, objetivos, datos de contacto, número de contacto, página web, etc.) que represente al comprador y especificar su cargo dentro de la misma. • La empresa debe ser correspondiente a importador, mayorista, comercializador, retailer, integrador y/o usuario final industrial del sector del evento donde participó el comprador.	Aplica para el destino: • IIII

CEQ

	• Registrar el número de días (X) años en el sector elegido y referencias correspondientes. • Ser una empresa formalmente constituida bajo el SAT/SEC equivalente a documento de registro en el país de origen. • Ser socios por un compuesto por empresas. • Asegurar agenda ITES. • Tener a un mínimo de 10 reuniones (en caso de participar en una feria en Jalisco).	
Conveniencia de situación fiscal del solicitante/proveedor seleccionado:	a) Deberá ser agente del IVA en curso y activo. b) La actividad económica del proveedor deberá de coincidir con el servicio que proporcionará mayor o un año. c) Cuando correspondiera a un proveedor extranjero, no se presentará este documento.	Aplica para los electores: • I, II, • III y • IV.
Pedimento de exportación y la constancia de potencial para exportar:	Para exportadores directos: • Consiste en presentar copia simple del último pedimento de exportación realizado con fecha no mayor un año, a partir de la fecha de inicio de la convocatoria, y en el deberá de coincidir con la oferta exportable presentada. • En caso de ser un pedimento consolidado deberá de estar respaldado con la guía de envío o nombre del solicitante y fecha de la guía original. • Para exportadores indirectos, consiste en presentar el pedimento de exportación correspondiente a su oferta exportable presentada y la documentación soporte ante el exportador directo o indirecto, ambos deberán de tener cancelado fiscal en Jalisco. • No se considerarán válidos pedimentos realizados para envío de mercancías sin valor comercial. Para empresas con potencial exportador deberán de presentar: • El Perfil Empresarial que contenga la información que da soporte de su potencial exportador. Esta información podrá ser validada por la Dirección General de Comercio Exterior, solicitando mayor información para determinar si efectivamente tiene el potencial para exportar. • En caso de haber participado en el programa de la SEDCO "Impulso Jalisco Exporta" en 2023, deberá integrar la constancia oficial de participación en dicho perfil.	Aplica para todos los electores de recurso, excepto municipales.

CE

Realizar o haber realizado en 2026 el autoafegoramiento en plataforma ID Empresas	Cumplir con el autoafegoramiento que está disponible en la página: https://www.gob.jalisco.gob.mx/afegoramiento/ Nota: - El autoafegoramiento tendrá una vigencia de 6 meses. - Aplica sólo para micro, pequeñas medianas y grandes empresas.	Aplica para todos los destinos de recaudo, excepto municipales.
---	---	--

Atención:

- La Dirección General encargada del programa y/o convocante podrá solicitar documentación adicional que considere necesario en cualquier etapa del proyecto.

• CONVOCATORIA 3. "Certificado Jalisco"

tema	observación
Creación de situación fiscal del proveedor seleccionado	+ Vigente y correspondiente al ejercicio fiscal en curso. + aplicable únicamente para proveedores nacionales. + las actividades económicas deberá ser congruente con el servicio ofertado (certificación, auditoría, evaluación o asesoría). + deberá acreditar al menos un año de experiencia comprobable en la prestación de servicios relacionados con certificaciones, acreditaciones o estándares.
Calificación del Servicio de Certificación, Acreditación o Estándar	la certificación deberá cumplir con los siguientes requisitos: + Contener datos fiscales completos del proveedor: • RFC. • Razón social. • Dominio. • Teléfono. • Correo electrónico. (La información deberá coincidir con la Constancia de Situación Fiscal) Para pagar a proveedores internacionales deberá cubrir los siguientes requisitos de pago: + emitirse en moneda nacional. - en caso de moneda extranjera, deberá incluir: • Tipo de cambio del día de emisión. • Equivalente en moneda nacional. + incluir no desglosado (excepto en cotizaciones extranjeras). + Tener fecha de emisión posterior al inicio y dentro de la vigencia de la convocatoria. + Detallar de manera clara al servicio o contrato, específicamente: • Tipo de certificación, acreditación o estándar. • Alcance. • Etapas del proceso (en su caso). • Vigencia.

CBE

El mismo solicitante deberá presentar un documento técnico que describa la estrategia para la atención e renovación de la certificación, acreditación o estándar solicitado el cual deberá de tener como mínimo:

1. Nombre de la certificación, acreditación o estándar a obtener o renovar.
2. Justificación técnica y estratégica de su solicitud para la empresa.
3. Diagnóstico breve de la situación actual de la empresa respecto al estándar solicitado.
4. Plan de implementación incluyendo:
 - Actividades principales.
 - Responsables.
 - Cronograma (al cual deberá incluir a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, no serán elegibles actividades realizadas con anterioridad).
5. Presupuesto detallado del gasto proyectado conforme a la cotización presentada.
6. Descripción del impacto esperado, indicando:
 - Mejora en procesos.
 - Incremento en calidad.
 - Cumplimiento normativo.
 - Acceso a nuevos mercados.
 - Incremento en ventas o producción (cuando aplique).

Comprobación técnica (Al cierre de proyecto)

• **CONVOCATORIA 1. "Juntos Digitalizá Monjes":** micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios.
La comprobación deberá realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2026 e incluir:

Digitalización		
REQUISITO	DESCRIPCION	
Informe final de implementación del apoyo, el cual acredite la correcta implementación y puesta en marcha funcional de la herramienta digital apoyada, así como los resultados obtenidos a través del proyecto.	El informe final deberá incluir los siguientes apartados: • Datos generales del proyecto. • Objetivo del proyecto. • Implementación realizada. • Resultados obtenidos. • Impacto del proyecto. • Conclusiones y contribución. • Firma de validación. Documento Informe final (Ver ejemplo en anexo K)	
Evidencia fotográfica (capturas de pantalla) de la instalación, configuración y/o puesta en marcha funcional de la herramienta digital.	El beneficiario deberá presentar evidencia fotográfica, mediante capturas de pantalla, que acredite la instalación, configuración, modificación y/o puesta en marcha funcional de la herramienta digital apoyada, la cual deberá demostrar que la solución se encuentra operativa y en uso. Las evidencias deberán: • Corresponder a la herramienta digital subscrita en la modalidad aprobada. • Mostrar de forma clara la operación real del sistema, incluyendo pantallas, módulos, usuarios, flujo e interacciones configuradas y	

	+ Ser claros, legibles y actuales, generados durante el periodo de ejecución del proyecto. Nota: No se aceptarán evidencias borrosas, incompletas, genéricas, de demostración comercial o que no permitan identificar claramente el herramienta digital implementada, ni su uso efectivo y funcional en la empresa beneficiaria.
Diagnóstico "Impulso digital empresarial" (segunda ocasión)	Deberá realizar por segunda ocasión el diagnóstico, como parte del proceso de comprobación del avance. + Subir la condición emitida a nombre de la persona solicitante, que acredite la segunda revisión del diagnóstico. Disponible a través de la plataforma de ECOMO vinculada al sitio del registro.

Atención:

- Todos los documentos deberán elaborarse en computadora y presentarse exclusivamente en formato PDF. No se aceptarán documentos escritos a mano, escaneados o fotografiados, aun cuando se presenten en PDF.

• CONVOCATORIA 3. "Jalisco Exporta Más"

Promoción y Gestión Estratégica Internacional		
Requerido	Descripción	DESTINOS DE USO DE RECURSOS
Informe de conclusión y resultados del proyecto	Informe de conclusión y resultados del proyecto, que contenga la presentación de evidencia de la ejecución exitosa del mismo en formatos BAs.	Aplica para todos los destinos de recurso
Evidencia fotográfica	Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento, de la exhibición de su stand expendedor, de los encuentros con clientes potenciales.	Aplica para los destinos: • 11.1; • 11.2; • 11.3; • 11.4; y • 12.1
Relación de clientes potenciales	Relación de clientes potenciales contactados con la siguiente información, presentado en formato libre: a) Nombre de la empresa cliente potencial; b) Gira de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto en la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; y e) Productos de la empresa beneficiaria por los que el cliente potencial manifestó interés.	Aplica para los destinos: • 11.1; • 11.2; y • 11.3
Copio de la reserva y/o pase de abordar de transporte aéreo clase turista	Copio de la reserva y/o pase de abordar de transporte aéreo clase turista emitidos por la aerolínea deberá estar a nombre del solicitante y/o demostrar relación con la empresa. Nota: Para el destino 11.4 en caso de haber solicitado apoyo para boletines de avión.	Aplica para los destinos: • 11.2; y • 11.4

Agenda de negocios realizada	Agenda de negocios realizada, con la siguiente información, presentarla en formato Bole: a) Asiento de la empresa cliente potencial; b) Dato de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; e) Fecha realizada; y f) Precios de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés.	Aplica para las dietas: • U.2 y • U.4
Copio de la guía de envío de muestras	Copio de la guía de envío de muestras, y deberá contener fotografía del producto enviado.	Aplica para el destino: • U.9

• CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"

La comprobación deberá realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2026, incluir:

Certificaciones y Re-certificaciones	
RECURSO	DESCRIPCIÓN
Evidencia de pagos de certificación o re-certificación	Para efectos de comprobación del apoyo otorgado, la persona beneficiaria deberá presentar: 1. Comprobante fiscal digital (CFDI) correspondiente al pago realizado por concepto de certificación, acreditación o estándar autorizado. 2. Para pagos o provisiones internacionales no aplica el CFDI pero sí deben reportar con el comprobante de la transacción. 3. Existencia documental de inicio de proceso, tales como: • Contrato firmado; • Carta de aceptación; • Programa de control; • Confirmación formal de inscripción al proceso. Ha sido requisito obligatorio que la certificación o acreditación haya sido concluida, siempre que se acredite fehacientemente el pago del servicio autorizado y el inicio formal del proceso.
Informe de Aplicación del Recurso y Plan de Implementación	El informe deberá presentarse: • En hoja membreada; • Con fecha; • Numerales; y • Firma del representante legal. En el caso de personas físicas, el uso de membrete no será obligatorio. Dato de incluir los siguientes apartados: 1. Datos generales del proyecto: • Información básica de la empresa; • Tipo de certificación apoyada (nueva o re-certificación); • Organismo certificador; y • Fecha de contratación. 2. Objetivos de la certificación: • Descripción breve del objetivo que se persigue con la obtención o renovación de la certificación; y • Relevancia estratégica para la empresa.

C-80

	3. Alcance certificado • Descripción de los servicios certificados con la zona certificada (auditoría, evaluación, servicios de certificación, renovación, entre otros). 4. Plan de implementación • Descripción de las acciones programadas para implementar, mantener o mejorar la certificación dentro de la empresa, incluyendo: • Actividades internas previstas; • Procesos que serán fortalecidos; • Cronograma estimado de implementación y • Áreas responsables. No será obligatorio acreditar la conclusión del proceso de certificación dentro del ejercicio fiscal correspondiente. 5. Impacto esperado • Descripción de los beneficios proyectados en términos de competitividad, productividad, acceso a mercados, cumplimiento normativo, mejora operativa u otros impactos relevantes. 6. Conclusiones • Resumen del valor estratégico que representa la certificación para el crecimiento y consolidación de la empresa.
--	---

Comprobación financiera (Al cierre de proyecto)

- CONVOCATORIA 1. "Auditec Digitalize Mybusiness": micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios"

Para la comprobación financiera del apoyo otorgado, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

requiero	Digitalización
Factura	• A nombre del beneficiario. • Por los conceptos cubiertos de uso del recurso. • Mediante CFDI en formato PDF y XML.
Validación de factura en el SAT	• en formato PDF.
Las facturas estarán emitidas en moneda nacional; en caso de que se encuentren en moneda extranjera, deberán incluir: • Tipo de cambio del día de su emisión, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) https://www.dof.gob.mx Fecha de corte: 15 de agosto de 2025 URL de consulta: https://www.dof.gob.mx • Así como el equivalente en moneda nacional.	
Copia del comprobante de pago realizado al proveedor	• Deberá efectuarse únicamente mediante transferencia electrónica. • En formato PDF.
Estado de cuenta bancaria completo en el que se refleje el movimiento correspondiente al pago realizado	• Deberá incluir la cédula con los datos de la persona física o moral beneficiaria.

Nota: Se se aceptarán estados de cuenta personales, reserchados o que no permitan identificar la totalidad de los movimientos del periodo correspondiente.

Atención:

- ❖ El pago al proveedor deberá realizarse desde la misma cuenta bancaria del beneficiario en la que fue depositado el recurso del apoyo.
- ❖ Los comprobantes de pago deberán permitir identificar claramente los datos del proveedor, así como la relación directa con la factura presentada.
- ❖ En caso de requerir cambio de proveedor, este únicamente podrá realizarse dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días naturales posterior a la recepción del recurso, debiendo notificarse a través de la plataforma y contar con la autorización previa de la Dirección General encargada del programa y/o convocatoria correspondiente, mediante la presentación del anexo correspondiente descrito en las Reglas de Operación (ROF). La falta de notificación, la ausencia del visto bueno o la realización del cambio fuera de dicho plazo será causa de cancelación.
- ❖ En caso de que la dispensación del recurso se efectúe en los límites del plazo de vencimiento en lo establecido en el convenio y sea necesario solicitar un cambio de proveedor, este podrá realizarse dentro del marco de la fecha límite de vencimiento del convenio, siempre que no se modifique la esencia del proyecto.
- ❖ La Dirección General encargada del programa y/o convocatoria podrá solicitar documentación adicional que considere necesario en cualquier etapa del proyecto.

• **CONVOCATORIA 2. "Jalisco Experte Más"**

Para la comprobación financiera del apoyo otorgado en esta convocatoria, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

DOCUMENTO	DESTINOS DE RECURSO APLICABLES
Comprobante(s) Fiscal(es) Digital(es) CFDI (Factura) un PDF expedidos por su(s) proveedor(es) seleccionado(s).	Aplica para todos los destinos
Archivo XML de la factura expedida por su(s) proveedor(es) seleccionado(s) en la página del SAT.	Aplica para todos los destinos
Verificación de la factura expedida por su(s) proveedor(es) seleccionado(s) por parte del SAT, y	Aplica para todos los destinos
Copia de comprobantes de pago, deberá ser por transferencia electrónica o depósito bancario realizado al proveedor.	Aplica para todos los destinos

Atención:

1. El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, **deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser anteriores al año fiscal 2020 ni antes de la firma del convenio, asimismo no podrán ser posteriores a la fecha de vencimiento del convenio dentro del ejercicio fiscal 2020.**

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

descripción del servicio que amparen, y el importe total consignado en número a letra. Deberá agregarse el tipo de emisión al que corresponde la transacción mediante una captura de la publicación del Diario Oficial de la Federación.

https://www.dof.gob.mx/indicadores_detalle.php?cod_tipo_indicador=155&fecha=10%2F07%2F2025&fecha_hasta=10%2F07%2F2025

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

Para el caso de los contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán compararse con los documentos que se otorgaron al otorgar el monto total del valor del proyecto, el cual incluye el monto autorizado por el Comité Interno de Validación (incluye el monto de retención) más la aportación del solicitante.

• CONVOCATORIA 5. "Certificado Jalisco"

Para la comprobación financiera del apoyo otorgado, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación para ambas modalidades:

requiera	asegure
Factura emitida por la casa certificadora	- A nombre del beneficiario. - Por los conceptos autorizados de uso del recurso. - Mediante CFDI en formato PDF y XML.
Validación de factura ante el SAT	En formato PDF.
En caso de ser un proveedor internacional, deberá remitirse el comprobante con la información en moneda nacional. Deben incluir: - Tipos de cambio del día de su emisión, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF): https://www.dof.gob.mx/indicadores_detalle.php?cod_tipo_indicador=155&fecha=10%2F07%2F2025&fecha_hasta=10%2F07%2F2025 - Al menos el equivalente en moneda nacional.	
Copias del comprobante de pago realizado a la casa certificadora	- Deberá efectuarse únicamente mediante transferencia electrónica. - En formato PDF. - Deberá incluir la partida con los datos del beneficiario.
Estado de cuenta bancario completo en el que se refleje el movimiento correspondiente al pago realizado	Nota: No se aceptarán estados de cuenta parciales, recortados o que no permitan identificar la totalidad de los movimientos del periodo correspondiente.

Consideraciones adicionales:

- Las facturas deberán emitirse en moneda nacional; en caso de estar en moneda extranjera, deberán incluir el tipo de cambio del día de su emisión conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), así como el equivalente en moneda nacional.
- El pago al proveedor deberá realizarse obligatoriamente desde la misma cuenta bancaria en la que fue depositado el recurso del apoyo.
- Los comprobantes de pago deberán permitir identificar claramente los datos de la casa certificadora y su relación directa con la factura presentada.

- La cada certificadora deberá contar con acreditación vigente ante la Entidad Mexicana de Acreditación (IMEA), o en su caso, estar reconocida conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

6.2 Criterios y proceso de selección de beneficiarios

6.2.1 Proceso de selección

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

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y podrán ser apoyados aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad y requisitos de las presentes reglas de operación; en caso de existir una contestación o disenso de algún proyecto aprobado por propio Comité Interno de Validación, podrá someterse a aprobación ante el CN, el fallo o fallos subsecuente de acuerdo al orden de calificación de los registros obtenidos en el sistema.

La información de los apoyos se encontrará disponible en la página de la Secretaría <https://secreta.jalisco.gob.mx/programas-y-conocatorias/programas-2026>

Independientemente de lo antes mencionado, a 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.
- Estar dentro de las modalidades y montos de apoyo establecidos de cada convocatoria en la que desea participar en el numeral 5.1 de las presentes reglas de operación.
- Cumplir con los requisitos específicos del programa y/o convocatoria seleccionada y
- El día del proyecto no deberá ser mayor del 30 de noviembre de 2025.

En concordancia con el compromiso del Gobierno del Estado de Jalisco con las personas familiares de víctimas de desaparición, de ser el caso, aquellos que cumplan con los criterios y requisitos para ser considerados beneficiarios de esta intervención pública tendrán preferencia en el proceso a sus beneficios.

6.2.2 Criterios de Valoración

CONVOCATORIA 1. "Jalisco Digitaliza Mipymes": micro, pequeñas y medianas empresas de industria, comercio y servicios

No.	Criterios para valoración Mérica	% Máximo
1	Congruencia del proyecto: Existen de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto con el fin de mejorar, o sea, conservar nombre del proyecto, descripción, perfilamiento o resolver, objetivos general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y demás del uso del recurso. Se valorará mediante la coherencia y consistencia del proyecto presentado. Nota: la omisión, insuficiencia o falta de claridad en cualquiera de los elementos señalados afectará directamente la calificación, aun cuando el proyecto sea presentado, pudiendo resultar en una disminución del puntaje asignado a este ítem.	«Claro y detallado» 35 «Buena información» 15 «Confuso» 0

3	Registra en empleabilidad, operación, productividad y/o ventas: Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la empleabilidad y/o operación y/o productividad y/o ventas. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.	+ Clave enfoque 15 + Mayor porcentaje 30 + No tiene enfoque 0
3	Todos los empleados están dados de alta en seguro social. Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social de evaluación con base en el registro del IMSS o SAT y el número de resultados derivado en el registro bajo protesta de decir verdad.	+ SI + No SI
4	Uso previo de herramientas digitales: El solicitante demuestra que actualmente cuenta con al menos una herramienta digital implementada y en uso en su empresa o negocio, la cual evidencie su interés real y compromiso en avanzar en su proceso de madurez digital.	+ SI + No SI
5	No ha participado en los siguientes programas de capacitación desarrollados por SECECO en su edición 2023: Aceleración PyMEs 2025, Impulso Jalisco Empleo 2023 e Impulso tu Mipyme 2025. Se acreditará mediante sus constancias oficiales 2023.	+ SI + No SI
Total		75

NO.	CRITERIO	VALOR
1	Valoración técnica: Se acreditará a través de la redacción y contenido del proyecto presentado por el solicitante, así como con la congruencia en cada uno de los elementos mencionados en la valoración técnica la dación puntaje hasta alcanzar el máximo de 75.	75
2	Municipio de ejecución: Los municipios dentro del AMO son: Guadalajara, Tlaxiapa, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Cerrito, Interoctación de las Manzanillas, Juchitán, Tepic, Tepic, Tepic y Tepic.	+ Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 + Área Metropolitana de Guadalajara, 5
3	Aportación del solicitante mayor al mínimo solicitado por tamaño de empresa: Se acreditará a través de las cotizaciones presentadas y la copia del presupuesto del proyecto, en donde se especifique en la plataforma el monto solicitado y la aportación del solicitante.	+ Mayor al porcentaje mínimo solicitado, 10 + Menor o igual al porcentaje solicitado, 0

350

4.	Implementar prácticas de sistemas de ciudades y políticas que fomenten la igualdad salarial y la inclusión: Se deberá acreditar mediante el registro al Distrito CFECE. Registro: gojalisco/SegurosImpresosEstadísticos	
TOTAL		100

Nota: Los proyectos podrán obtener hasta 10 puntos adicionales en el proceso de evaluación siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1. Acreditación por hechos relevantes:**
Proyectos presentados por empresas cuyo personal haya resultado afectado como consecuencia de hechos relativos ocurridos entre el 20 de febrero de 2019 y hasta la fecha de presentación del proyecto.
Para acceder a esta puntuación adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la sentencia correspondiente por parte del Poder Judicial, o sea el Poder Judicial de la Federación o la Fiscalía Federal correspondiente.
- 2. Sumar a su puntuación:**
Proyectos de empresas cuyo personal tenga un familiar en situación de discapacidad hasta la fecha de presentación del proyecto.
Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la Cédula de Registro Oficial, que incluye el código QR emitido por el Registro Civil de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.

Cualificación mínima aprobatoria (75)

La evaluación de estos criterios será realizada por la Dirección encargada del programa y/o convocatoria vía sistema y tendrá un valor de hasta 100 puntos, siendo la **cualificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de 75 puntos**.

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

Si el proyecto se subsana correctamente, la Dirección General encargada del programa y/o convocatoria emitirá una calificación.

Nota: En caso de que un proyecto no alcance el puntaje mínimo requerido, no pasará a la etapa de solventación y quedará como no aprobado de inmediato.

CEO

CONVOCATORIA 2: "Jalisco Experto Mier"			
Valoración técnica			
CRITERIO	PUNTAJE	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Congruencia del proyecto:	40	En la descripción del proyecto se deberá exponer que el proyecto pretende iniciar en una mejor competitividad internacional para Jalisco, en la promoción y generación de demanda de los productos y/o servicios exportables o en una mejor preparación para las empresas para la exportación mediante consultoría. Se deberá de mencionar el mercado internacional en que se enfocará el proyecto y justificar claramente la solicitud del apoyo.	La descripción del proyecto se congruente y justifica claramente la solicitud del proyecto. Muy clara=40 Regular=30 Nada=0

Participación del presupuesto del proyecto:	10	Los gastos relacionados deberán corresponder a las DISTINTAS DEL EJERCICIO previstos en las reglas y estar directamente vinculados y plenamente justificados con la OBJETIVO DEL PROYECTO. Los importes de los gastos relacionados deberán ser coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas y acorde al valor del mercado vigente.	Los importes de los gastos relacionados son coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas. + \$ >= 10. + \$ < 10. + \$ < 0.
Diversificación de exportación:	20	Identificación de exportación. Considerando el impacto potencial para las exportaciones de Jalisco.	+ El mercado meta de exportación de los productos para diversificarán = 20. + Los demás mercados = 10.
TOTAL:	70		

No.	CRITERIO	% Máximo
1	Vozariedad técnica	10
	Manifiesto donde se otorga el subvención	
2	Punto de la 200 = 5 Dentro de la 200 = 5	5
	Implementar prácticas de selección de múltiples y prácticas que fomenten la igualdad de género y la inclusión.	
3	Se deberá declarar mediante el registro al Distrito GREC. Registro: https://registro.grec.gob.mx/Registro/registro	5
	Actividad económica perteneciente a los sectores estratégicos = 10	
4	Automotriz, Farmacéutico, Dispositivos Médicos, Servicios de Salud, Tecnología/Inteligencia, Software/Tecnologías de la Información, Alimentos, Bebidas y sectores tradicionales: Muebles, Joya, Textil, Cerámica y Artesanal.	10
	Los demás sectores = 0	
5	Para las empresas que participaran en el programa de la SEDIC "Impulso Jalisco Exporta" en 2015.	5
	Nota: Debe ser esta integrada la constancia oficial de participación en dicho programa en el perfil empresarial.	
TOTAL		100

Nota: Los proyectos podrán obtener hasta 10 puntos adicionales en el proceso de evaluación, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. **Atención por sus condiciones**

Impulso Jalisco: Empresas por empresas cuyo patrimonio haya resultado afectado como consecuencia de hechos delictivos ocurridos a partir del 22 de febrero de 2016 y hasta la fecha de presentación del proyecto.
Para acceder a esta puntuación adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de lo denunciado correspondiente por datos públicos recibidos, presentada ante la Fiscalía General o el Estado Federal competente.

3. **rentista desaparecida:**
Propietario de empresas cuyo propietario tenga un familiar en situación de desaparición hasta la fecha de presentación del proyecto.
Para acceder a este punto de acceso, la persona solicitante deberá adjuntar un formato XLI la Unidad de Vigilancia Aduana, que incluye el código QR emitido por el Registro Civil de Menores Desaparecidos del Estado de Jalisco.

Calificación mínima aprobatoria (65)

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

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

Si el proyecto se subana correctamente, la Dirección General de Comercio Exterior encargado del programa emitirá una calificación.

CONVOCATORIA 2. "Certificate Jalisco"

No.	Criterios para calificación técnica	Máximo
1	Coherencia del proyecto: Explicar de manera clara el desarrollo y la implementación de su proyecto con el impacto esperado. Debe contener: nombre del proyecto, descripción, problemática o riesgo, objetivo general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y detalle del uso del recurso. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado. Nota: La omisión, insuficiencia o falta de claridad en cualquiera de los elementos señalados afectará directamente la calificación, con lo cual el proyecto sea presentado pudiendo resultar en una disminución del puntaje asignado a este criterio.	• Claro y detallado: 35 • Buena información: 15 • Coherencia: 5
2	Impacto en Competitividad y Acceso a Mercados: Resalte el impacto esperado de la certificación en la mejora de la productividad, operación, productividad y/o ventas de la empresa, así como su contribución al acceso a nuevos mercados o clientes estratégicos. Se valorarán proyectos que demuestren una relación clara entre la certificación solicitada y el fortalecimiento competitivo. La consideración se realizará mediante la redacción y justificación técnica presentada en el proyecto.	Evalúa el impacto esperado de la certificación en el posicionamiento de la empresa. • La certificación es requisito para acceder a nuevos mercados o clientes estratégicos: 30 puntos • Mejora competitiva relevante sin mercado nuevo específico: 15 puntos • Impacto operativo interno principalmente: 10 puntos

	Evidencia: Carta descriptiva del proyecto y/o estado de siendo.
Todos los empleados están dados de alta en seguro social: Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social. Se evaluará con base en el registro del IMSS o SSA y el número de empleados declarado en el registro bajo protesta a decir verdad. Nota: El número de empleados declarado deberá coincidir exactamente con el registro vigente del IMSS o SSA presentado al momento de la evaluación. Únicamente se considerarán como válidos los empleados que se encuentren dados de alta en dicho registro.	• SI: 10 • No: 0
Tipo de Certificación: Evalúa el nivel de servicio que representa la certificación sustituida para la empresa. Se otorgará mayor puntaje a proyectos orientados a la extensión de una nueva certificación por representar un incremento en el nivel de formalidad y competitividad empresarial. Las solicitudes de renovación o recertificación obtendrán un puntaje menor al considerar acciones de mantenimiento del estándar ya alcanzado.	• Nueva certificación: 10 • Renovación o recertificación: 5
Haber participado en los siguientes programas de capacitación desarrollados por SEDER en su edición 2025: Academia: Primer 2025, Impulsos: Jalisco Reporta 2025 o Impulsos tu Mijima 2025. Se otorgará el puntaje en los contenidos oficiales 2025.	• SI: 10 • No: 0
Total	75

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO
1	Valoración técnica: Se otorgará a través de la revisión y contenido del proyecto presentado por el aspirante así como con la congruencia de cada uno de los documentos mencionados en la valoración técnica a través de puntos hasta alcanzar el máximo de 75.	75 puntos
2	Municipio de ejecución: Los municipios dentro del AMU son: Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlacuapalan, El Coto, Juchitán de los Ríos, San Sebastián, Zapopan, Acapulco de Juárez y Tijuana de Juárez.	• Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara: 10 puntos • Área Metropolitana de Guadalajara: 5 puntos
3	Sector estratégico estatal (Máximo 10 Puntos) Evalúa alineación con sectores prioritarios definidos por la Secretaría.	• Pertenencia a sector estratégico prioritario: 10 puntos • Sector con potencial de emprendimiento: 7 puntos • Sector general no prioritario: 0 puntos

Implementación prebienes de alimentos de consumo y prácticas que fomenten la igualdad de género y no violencia		• Presenta la inscripción al Distrito CEEC 6 puntos
4	Se deberá presentar mediante el registro al Distrito CEEC: Registro.gob.mx/fajalisco/microemprendimiento	• No presenta la inscripción al Distrito CEEC 0 puntos
TOTAL		100

Nota: Los proyectos podrán obtener hasta 10 puntos adicionales en el proceso de evaluación, siempre que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- 1. Atención por beneficiarios**
Proyectos presentados por empresas cuyo primer resultado objetivo como consecuencia de hechos selectivos se registre antes del 30 de febrero de 2025 y todo lo relativo a presentación del proyecto.
Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la declaración correspondiente por cada beneficiario vigente, presentada ante la Fiscalía ante el o la Fiscalía Federal competente.
- 2. Fondo de compensación**
Proyectos de atención cuyo propietario tenga en función de desarrollo la firma de presentación del proyecto.
Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la declaración correspondiente por cada beneficiario vigente, presentada ante la Fiscalía ante el o la Fiscalía Federal competente.

Calificación mínima aprobatoria (70)

La evaluación de estos criterios será realizada por la Dirección General encargada del programa y/o convocatorio, vía sistema y tendrá un valor de hasta 100 puntos, siendo la calificación mínima aprobatoria para la siguiente etapa de 70 puntos.

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

Si el proyecto es subanotado correctamente, la Dirección General encargada del programa y/o convocatoria emitirá una calificación.

6.4 Derechos y obligaciones de los solicitantes

6.4.1 Derechos de los solicitantes

- 1) Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites.
- 2) Recibir un trato digno y respetuoso.
- 3) Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- 4) Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través de la plataforma SI-Empleos.
- 5) Recibir el apoyo una vez que lo haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Evaluación.
- 6) Solicitar primer pago técnico para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo 6, al menos cinco (5) días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, lo cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que esto signifique que dicho primer pago será aceptado.
- 7) Abandonar el proceso de solicitud antes de la minimización del recurso, previo consentimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo 7 y

- g) Reportar información por parte de la Dirección General encargada del Programa referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

6.4.2 Obligaciones de los solicitantes

- 1) Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
- 2) Leer y conocer las presentes Reglas de Operación, así como cualquier modificación que les sea realizada;
- 3) Proporcionar la información y documentación que solicita la Secretaría;
- 4) Conocer las alcances legales del convenio correspondiente a su trámite con la Secretaría;
- 5) Utilizar los recursos e incentivos recibidos para los fines establecidos y autorizados en los proyectos;
- 6) Proporcionar en tiempo y forma la documentación e información que solicita esta Secretaría para efectos de alimentar la base interna de registro de solicitudes con la finalidad de medir la efectividad del Programa;
- 7) Completar el cuestionario de expectativas de impacto;
- 8) Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 6 meses posteriores a la conformidad o la señalada en el convenio;
- 9) Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- 10) Cumplir con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
- 11) Hacer uso de los incentivos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recursos;
- 12) Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
- 13) Informar sobre la aplicación de los recursos económicos otorgados a su cargo, informar de los motivos por los que no fueron ejecutados;
- 14) Reintegrar los recursos otorgados, en caso de incumplimiento, falta de compensación y/o pagos, cuando así se le solicite;
- 15) Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión o inspección por parte de la Secretaría para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
- 16) Celebrar el convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicita en la celebración del mismo;
- 17) Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aplicación antes de que concluya la vigencia del convenio; y
- 18) Es responsabilidad exclusiva del solicitante:
 - a. Mantener activa la cuenta de correo electrónico registrada en la plataforma;
 - b. Verificar de manera periódica la bandeja de entrada y la carpeta de correo no deseado (SPAM);
 - c. Asegurar que su buzón cuenta con capacidad suficiente para recibir notificaciones.

CAC

6.4.3 Obligaciones de la Secretaría

- 1) Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que deseen ser incentivados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
- 2) Cumplir en todo momento con la establecida en el marco jurídico aplicable a la materia, así como en las presentes Reglas de Operación; y
- 3) Dar cumplimiento a lo ordenado por el marco jurídico de la transparencia.

6.5 Causales y procedimientos de baja de los solicitantes y/o beneficiarios

6.5.1 Criterios generales de exclusión

- 1) No cumplir con lo establecido en los numerales 6.2 y 6.3 de las presentes Reglas de Operación u en la Convocatoria del presente programa;
- 2) Empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios que presenten adeudos de ejercicios fiscales anteriores en cualquier programa de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- 3) Empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios, que hayan cometido fraude, manipulación o obstrucción de información y/o documentos en cualquier programa de la Secretaría;
- 4) Proyectos que incurran en gastos fuera del periodo autorizado para el ejercicio fiscal 2026, incluyendo:
 - a. Aquellos gastos realizados posteriores al periodo autorizado y/o antes de la aprobación del programa;
 - b. Gastos con fechas anteriores a la ejecución del proyecto descrita en la ficha del mismo proyecto;
- 5) Proyectos cuyo proveedor declare una actividad económica en la constancia de situación fiscal o en alguna plataforma digital (redes sociales, página web, etc.) que no corresponda o no esté claramente relacionada con los bienes o servicios a adquirir;
- 6) Aquellos proyectos que no contemplen la aportación complementaria del beneficiario;
- 7) Proyectos que soliciten apoyo para conceptos no previstos, de conformidad con las modalidades, rubros y destinos de recurso establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatoria;
- 8) Proyectos en los que el solicitante y/o beneficiario actúe como proveedor, ya sea de su propio proyecto o del proyecto de otro beneficiario del programa y/o convocatorias; y
- 9) Proyectos que cuenten con el seguimiento y/o asesoría por parte de ex servidores públicos de la Secretaría en los que se presuma un conflicto de interés.

6.5.1.1 Criterios de exclusión adicionales a la Convocatoria "Active Digitalize MyPymes"

- 1) Entidades públicas, así como cámaras empresariales, asociaciones u organismos similares;
- 2) Personas físicas cuya única actividad fiscal no responda al régimen de asalariados;
- 3) Proveedor que declare una actividad económica en la constancia de situación fiscal que no corresponda o no esté claramente relacionada con los bienes o servicios a adquirir; y
- 4) Proyectos que soliciten apoyo para conceptos no previstos, de conformidad con las modalidades, rubros y destinos de recurso establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o convocatoria.

6.5.1.2 Criterios de exclusión adicionales a la Convocatoria "Certificate Jalisco"

- 1) Será motivo de exclusión la presentación de proyectos de certificación, aquellos que sean constancias de participación en cursos o talleres, diplomas de capacitación, memberships o afiliaciones a cámaras u organismos empresariales, reconocimientos que no contemplen un proceso formal de auditoría, evaluación o verificación, así como sellos o distintivos comerciales que no cuenten con respaldo técnico verificable.

6.5.2 Causales generales de cancelación

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

- 1) No entregar los requisitos legales en los plazos y formatos establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatoria para la elaboración de documentos jurídicos;

- 2) A solicitud del interesado, conforme a lo establecido en el Anexo C, siempre que cumpla con los procedimientos señalados;
- 3) Falsedad, alteración o manipulación de documentos o información presentada a la Secretaría, en cualquier etapa del proyecto, incluyendo periodos posteriores a la aprobación del mismo;
- 4) Falta de seguimiento, respuesta o interés por parte del solicitante durante más de cinco (5) días hábiles posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma de la Secretaría;
- 5) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio;
- 6) No informar, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación, cualquier cambio de domicilio del proyecto, durante o posterior a su ejecución, a la Dirección General responsable del mismo;
- 7) Cualquier otro incumplimiento adicional detectado por la Secretaría en las etapas de aprobación, selección, ejecución o comprobación del proyecto, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- 8) Que el solicitante (persona física), socio mayoritario o representante legal (persona jurídica) sea funcionario o servidor público en alguno de los tres (3) órdenes de gobierno, encontrándose un conflicto de interés;
- 9) Que el solicitante (persona física), socio mayoritario o representante legal (persona jurídica) se encuentre en un conflicto de interés con algún servidor público de la Secretaría, esto es que tenga parentesco consanguíneo, por afinidad o civil hasta en tercer grado;
- 10) Incumplimiento de cualquier obligación establecida en las presentes Reglas de Operación, convocatoria y/o convenio;
- 11) Que los solicitantes y/o sus representantes legales cuenten con reintegros, comprobaciones pendientes de proyectos o procedimientos judiciales en trámite, en contra de la Secretaría, correspondientes a los ejercicios fiscales del 2018 al 2023;
- 12) Proyectos que cuenten con el seguimiento y/o asesoría por parte de ex servidores públicos de la Secretaría, en los que se presuma un conflicto de interés;
- 13) Que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa en el Estado de Jalisco, presente límites para el depósito alguno o cualquier otra causa que impida la transferencia de fondos, se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación;
- 14) No notifica oportunamente a la Dirección encargada del programa, el cambio de cuenta bancaria o CLABE dentro de las primeras 24 horas posteriores a la notificación de aprobación o en alguna de las etapas previas a la notificación;
- 15) Proyectos que incurran en gastos fuera del periodo autorizado para el ejercicio fiscal 2026, incluyendo:
 - a. Aquellos gastos realizados posteriores al periodo autorizado y/o antes de la aprobación del programa;
 - b. Gastos con fechas anteriores a la ejecución del proyecto descrita en la ficha del mismo proyecto;
- 16) Que el solicitante o beneficiario no notifique oportunamente a la Dirección encargada del proyecto, el cambio de régimen fiscal dentro de las primeras 24 horas posteriores a la notificación de aprobación o en alguna de las etapas previas a la notificación; y
- 17) Falta de eficiencia económica del programa.

5.5.2.1 Causales de cancelación adicionales a la convocatoria "Jalisco Digitaliza Mipymes"

- 1) No acreditar la capacitación "Impulso digital empresarial", mediante la sentencia que estará disponible a través de la plataforma de RENECE vinculada al sitio del registro;

- 2) Se acreditar el diagnóstico "Impulso digital empresarial", disponible en la plataforma ID Empresa, mediante la constancia correspondiente emitida a nombre del solicitante;
- 3) Generar gastos, compras, facturas, pagos o acciones de implementación realizados con autenticidad o la firma del convenio de asignación del recurso, por lo cual no serán reconocidos ni considerados elegibles;
- 4) Solicitar apoyo para cubrir distintos a los recomendados en el diagnóstico final;
- 5) Solicitar más de un destino del recurso;
- 6) Obtener resultados no favorables en las visitas de verificación, cuando se detecten irregularidades;
- 7) Realizar el cambio de proveedor sin notificación previa, sin contar con la autorización correspondiente o efectuar dicho cambio fuera del plazo máximo establecido (30 días).

6.6.3 Del órgano facultado para cancelar y/o rechazar, y el procedimiento para ello

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

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

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

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, así como incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 6.6.2 las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica para que esta las informe al Comité Interno de Verificación y este apruebe la conducta. La notificación al solicitante se realizará mediante el sistema.

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

6.6.4 Sanciones

Los solicitantes podrán ser sujetos a sanciones cuando incurren en cualquiera de los casos mencionados en el numeral 6.6.2 del inciso 2 al 12, sanciones que quedarán establecidas conforme al Anexo I.

6.6.5 Errores ortográficos

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

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

6.5.6 Difusión de los beneficiarios seleccionados

La difusión de los proyectos seleccionados por parte del Comité Interno de Validación se publicará en la página oficial de la Secretaría, <http://jalisco.gob.mx>.

6.6 Instrumentación de la intervención pública

Con el fin de presentar de manera más clara los elementos de la instrumentación de la intervención pública, a continuación se muestran los pasos de dicho proceso:



La difusión de la presente regla de operación de este programa se publicará en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco". La Secretaría de Desarrollo Económico se encargará de difundir y socializar los regios, convocatorias y demás modalidades de apoyo para que los posibles beneficiarios conciben el programa y puedan solicitar los beneficios. Para mayor información véase el numeral 6.1 de los regios de operación.

6.6.1 Creación de perfil único en la plataforma ID empresa

El solicitante deberá crear un usuario y contraseña en la plataforma ID empresa <http://idempresajalisco.gob.mx>, siendo éste el único medio oficial habilitado por la Secretaría para el registro, seguimiento y notificación de los proyectos. No serán recibidos solicitudes en formato físico ni por medios distintos a la plataforma, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación (CIV) así lo considere y apruebe.

El RFC registrado en la plataforma deberá corresponder exactamente a la persona física o moral que solicita el apoyo.

- Si el RFC corresponde a persona física, el apoyo será otorgado a dicha persona física; y
- Si el RFC corresponde a persona moral, el apoyo será otorgado exclusivamente a dicha persona jurídica.

Una vez registrada la solicitud, no será posible modificar:

- RFC;
- Tipo de solicitante; y
- Tamaño de empresa.

El solicitante deberá contar con régimen fiscal vinculado a actividad empresarial conforme a la normatividad fiscal vigente. La anterior en virtud de que dichos elementos determinan la elegibilidad, documentación jurídica aplicable y condiciones del apoyo.

Si el solicitante ya cuenta con un perfil único creado en 2023, deberá actualizar los documentos que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable.

En caso de cambio de régimen fiscal previo a la aprobación del proyecto, deberá informar mediante la plataforma. Si dicho cambio modifica las condiciones del proyecto a el monto autorizado, el folio será sometido nuevamente a consideración del CN, aun cuando previamente hubiera sido aprobado.

6.5.1 Realizar el autodiagnóstico empresarial

Para las empresas participantes en el programa y/o convocatorias de "Impulso Mipymes Jalisco", deberán realizar el autodiagnóstico empresarial que se encuentra disponible en la misma plataforma de la empresa.

6.5.2 Registro del proyecto

Una vez que el solicitante se haya creado su usuario único en la empresa y verificado la aplicabilidad de sus proyectos, deberá seguir estos pasos para ingresar su proyecto a la convocatoria de 2024:

1. Ingresar a la opción SOA, seleccionar el programa al que desea aplicar.
2. Usar el formulario de registro de empresa y adjuntar la documentación requerida (según el numeral 5.3).
3. Capturar la información del recurso a solicitar, conforme al destino del apoyo deseado.
4. Completar la información del proyecto:
 - a. Nombre del proyecto;
 - b. Descripción del proyecto;
 - c. Problemática a resolver;
 - d. Objetivo general del proyecto;
 - e. Objetivos específicos del proyecto;
 - f. Resultados esperados;
 - g. Cronograma de actividades;
 - h. Detalle del uso del recurso y de la operación; y
 - i. Datos de los proveedores seleccionados y su relación con los destinos del recurso.
5. Adjuntar aquellos documentos que la plataforma le requiera, deberá leer términos y condiciones y aceptar para continuar con la solicitud de participación; en caso de ser una Micro empresa y no contar con los requisitos de comprobación de tamaño de empresa, deberá descargar la carta de declaración para microempresas (Anexo A), completarla, firmarla y cargarla al sistema en formato PDF.
6. Finalizar el proceso para generar un folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.
7. Asegúrese de completar el registro dentro del plazo de la convocatoria (hasta las 23:59 hrs del último día); fuera de este periodo no será válida la solicitud.
8. Los proyectos Reglas de Operación son de carácter obligatorio. Al ingresar un proyecto de apoyo en el sistema de registro, el solicitante reconoce conocer su contenido, así como sus alcances jurídicos y administrativos, y acepta plenamente sus términos. No se admitirán incumplimientos por alegar desconocimiento de las mismas.

Atención:

- No podrán participar solicitantes que mantengan adeudos verbales, reintegros pendientes o incumplimientos derivados de programas anteriores operados por la Secretaría.

- Una vez generado el folio del proyecto, no se podrá cambiar, modificar o eliminar cualquier destino seleccionado en la Impresa, en ninguna etapa del proceso.

6.5.2.1 Seguimiento a los solicitantes

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

Para las notificaciones de cada una de las etapas, la fecha efectiva de notificación será la que indique el sistema en el correo electrónico emitido, independientemente de la fecha en que el solicitante lo consulte; sólo aquellas que las notificaciones realizadas a través del correo electrónico registrada surtirán efectos legales para todos los efectos administrativos.

6.5.3 Revisión Jurídica

La Dirección General Jurídica será responsable de revisar, validar y dictaminar el cumplimiento de los requisitos jurídicos establecidos en los presentes Reglas de Operación, así como de verificar que coincida con lo registrado en la plataforma. En caso de observaciones o aclaración sobre la documentación e información capturada por el solicitante, el interesado contará con una (1) única oportunidad para solventar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de correo electrónico emitida por el sistema. Transcurrido el plazo sin que se atiendan las observaciones, su solicitud será rechazada, aunque podrá ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y/o la convocatoria se encuentre vigente.

6.5.3.1 Insuficiencia Presupuestal

Si bien, durante la revisión de los folios de los solicitantes que cumplieron con todos los requisitos establecidos, se determina que no hay suficiencia presupuestal para otorgar apoyos, se podrá suspender la revisión de folios pendientes, respetando el orden de prelación conforme al registro en el sistema, en que sólo genere derecho adquirido alguno, y se retomarán cuando se dé el supuesto de suficiencia presupuestal, mismos que se deberá de informar la Secretaría Técnica a los áreas en materia de su competencia conforme a lo establecido en el numeral 6.3 de las Reglas de Operación.

6.5.4 Revisión Técnica

La Dirección General encargada de la implementación del programa y/o convocatoria será la responsable de verificar y validar el cumplimiento técnico de los proyectos. En caso de encontrar inconsistencias (en resultados, objetivos, recursos, tiempos, montos, tiempo de ejecución, entre otros), podrá solicitar la aclaración, la cual deberá solventar en un máximo de tres (3) días hábiles tras la notificación mediante el correo electrónico generado por el sistema. De no solventar, la solicitud será cancelada automáticamente, aunque podrá presentarse una nueva si hay presupuestal y la convocatoria sigue vigente.

La Dirección General evaluará y calificará cada proyecto en el sistema, generando un Dictamen Técnico mediante la plataforma en empresa con los proyectos aprobados (con folio, razón social, R.F.C., nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida), ordenados de mayor a menor calificación, considerando la calificación mínima requerida inscrita en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 6.3.3 y la disponibilidad presupuestal.

Criterio de desempate: En caso que se dé un empate entre la colificación de proyectos mediante los criterios de valoración mencionados en estas Reglas de Operación, y el recurso esté por agotarse, se tomará como criterio de desempate la posición del orden de registro.

El Estado de los proyectos evaluados por la Dirección General encargada del programa y/o convocatoria deberá ser entregado mediante un dictamen técnico a la Dirección General de Administración de la Secretaría, que a partir de la mesa de control realizará la que se menciona en el siguiente punto:

- Verificar que los folios presentados a través del dictamen técnico (anexo II), cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
- Validar que la información de los proyectos o presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos debiendo verificar que dicha información coincida con la del sistema;
- En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún otro documento no esté correcto, se solicitará al solicitante que subsane, y dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la notificación que realice el Sistema. En caso de no cumplir con lo anterior, se notificará al CIV para que proceda a su cancelación;
- Aceptar en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

6.5.5 Visitas de Verificación

La Dirección General encargada del programa será la responsable de:

- Confirmar que los proyectos del Dictamen Técnico cumplan con la normativa y haya disponibilidad presupuestal;
- Recibir los proyectos validados serán aceptados por el sistema para su presentación ante el CIV por la Secretaría Técnica;
- Se podrán realizar visitas al domicilio del proyecto para confirmar la veracidad de la información, existencia del domicilio y operación real del solicitante; en caso de existir alguna observación por parte de la Dirección General se notificará al CIV para proceder a la cancelación del proyecto.

La dirección en cuestión podrá realizar visitas que se documentarán en actas de hechos, firmados por el verificador y el representante de la empresa. Una vez aprobado y dictaminado favorablemente 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.

- La Dirección General de Administración validará que la información del proyecto, estado de cuenta bancario y constancia de situación fiscal coincidan con lo registrado en el sistema;
- Si se detectan errores o documentos incorrectos, el solicitante tendrá tres (3) días hábiles desde la notificación mediante el campo electrónico generado por el sistema para corregirlos. De no hacerlo se notificará al CIV para proceder a la cancelación del proyecto;
- Confirmar que los proyectos del Dictamen Técnico cumplan con la normativa y haya disponibilidad presupuestal.

En el caso de los Contribuyentes bajo el Régimen Simplificado de Confianza, la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración deberá notificar a la Secretaría de la Hacienda

Pública sobre los proyectos registrados bajo este régimen para que realicen las acciones conducentes para la ratación.

8.6.6 Aprobación de los folios

La aprobación de los proyectos estará a cargo del Comité Interno de Validación (CIV), dicha aprobación no generará derecho adquirido alguno hasta la formalización del convenio correspondiente y la existencia de suficiencia presupuestal certificada.

La Dirección General encargada presentará ante dicho Comité el Estado de proyectos incluidos en el Dictamen Técnico, conformado por aquellos que hayan obtenido una calificación aprobatoria conforme a los criterios establecidos y hayan sido verificados positivamente por la Dirección General Administrativa. Para aquellos folios que dejó sin efectos el sistema, se procederá a solicitar su cancelación.

En caso de que el Comité lo considere necesario, el solicitante podrá ser convocado para exponer directamente su proyecto.

Si alguno de los proyectos aprobados técnica y jurídicamente no pueda ser financiado en su totalidad por insuficiencia presupuestal, podrá ofrecerse al solicitante la posibilidad de recibir únicamente el monto disponible, respetando el orden de prelación. En ese caso, el solicitante deberá ejecutar y comprobar el proyecto en su totalidad (100%) sin alterar su esencia, metas, alcances ni destino de los recursos.

La Dirección General responsable del programa informará al solicitante sobre esta opción. Si éste acepta, podrá recibir las adecuaciones necesarias y deberá solicitar la adecuación del monto del proyecto correspondiente en el sistema.

8.6.7 Notificación de resultados

La aprobación de proyectos por parte del Comité Interno de Validación (CIV) no procederá recurso alguno. La relación de proyectos aprobados se publicará en la página electrónica de la Secretaría (<https://secreta.jalisco.gob.mx>) dentro de los diez (7) días hábiles posteriores a la sesión del Comité Interno de Validación en la que se dictaminaron.

Adicionalmente, los interesados recibirán una notificación por correo electrónico informando que la sesión del CIV ha llevado a cabo y el resultado que ese órgano colegiado emitió. A partir de dicha notificación, contarán con cinco (5) días hábiles para ingresar al sistema y cargar su factura, así como el estado de cuenta bancario correspondiente al mes inmediato anterior o al más reciente disponible, el cual deberá corresponder a la misma cuenta bancaria previamente registrada en el proceso de solicitud, manteniendo identidad en titularidad, institución bancaria y CLABE, a efecto de garantizar la trazabilidad y correcta dispersión del apoyo.

1. Comprobante Fiscal Digital (CFDI (Factura)) en PDF original, la cual deberá ser impresa de la página del SAT, mismo que deberá estar firmado por el beneficiario;
2. Archivo CSV de la factura;
3. Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original);
4. Estado de cuenta bancario correspondiente al mes inmediato anterior o al más reciente disponible, deberá corresponder a la misma cuenta bancaria previamente registrada en el proceso de solicitud. Cualquier discrepancia será motivo de improcedencia del trámite; y

5. Constancia de Situación Fiscal actualizada con vigencia a tres (3) meses, deberá corresponder al mismo que previamente fue cargado en el proceso de solicitud. Cualquier discrepancia será motivo de improcedencia del trámite.

Datos del receptor de la factura:

- RFC: SP080620199
- Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública
- Domicilio: C.R. 6100

Datos de facturación:

- Descripción: APORTACIÓN ESTATAL PARA E. PROGRAMA (Nombre de programa); CONV. (Número de convocatoria); MOD. (Número de modalidad) Y TIPO DE APOYO (económico)
Por ejemplo: APORTACIÓN ESTATAL PARA E. PROGRAMA IMPULSO EMPRESAS JALISCO; CONV. 1 MOD. 1 ECONÓMICO.
- Clave del Producto y/o servicio: 8401604
- Clave de Unidad: 082
- Uso del CFDI: Gastos en General
- Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos
- Forma de Pago: 05 Transmisión electrónica de fondos y/o Por definir
- Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades a Diferir
- Importe (Cantidad aprobada por el Comité Interno de Verificación): \$ 200.000
- Sin I.V.A. Desglosable

La Dirección General Administrativa será responsable de revisar, validar y aprobar la documentación para el pago (numerales 1 al 4, y Constancia de situación fiscal). En caso de requerirse una aclaración, el solicitante tendrá una (1) única oportunidad para solventar dentro de un plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación mediante el correo electrónico generado por el sistema. En caso omitido, se notificará al CIV para la cancelación y realignación del recurso.

Nota: Validez que la información del proyecto, estado de cuenta bancario y constancia de situación fiscal concuerden con lo registrado en el sistema.

Si el solicitante no carga los documentos requeridos en tiempo y forma, la solicitud será cancelada. No obstante, podrá presentar una nueva solicitud y cuando la convocatoria se mantenga abierta.

En el caso de concursantes bajo el Régimen Simplificado de Confianza, la Dirección de Recursos Financieros y Materiales notificará a la Secretaría de Hacienda para que lleve a cabo las acciones de cancelación correspondientes.

6.5.8 Elaboración de documentos normativos/jurídicos

La Dirección General Jurídica será la responsable de elaborar los convenios, anexos y garantías necesarios a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 6.2 por lo que, una vez que le sea notificado vía correo electrónico al solicitante aprobado por el CIV, generará su cita de firma de convenio en la plataforma, la cual no deberá proceder de los cinco (5) días hábiles siguientes, o en su caso en el momento que se considere oportuno, más con el fin de optimizar los procesos internos jurídicos, sin exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles. En caso de no asistir a la firma de convenio(a) al día y hora señalados, o el que determine la Dirección General Jurídica sin causa justificada aparente, se procederá a

la concepción del proyecto, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CNV, y se procederá a redesignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

En caso de que se mantenga una prórroga técnica que suceda del 31 de diciembre del año 2025, es necesario celebrar convenio modificatorio, para lo cual una vez que se presente ante el CNV se le notificará beneficiario vía sistema, y deberá generar su cota para la firma del mismo de acuerdo a los plazos y términos de lo establecido en el párrafo anterior inmediato.

En caso de que en la plataforma exista información que el beneficiario capture con error o que exista alguna omisión en datos importantes para la celebración del convenio y/o para la generación de cualquier tipo de información para cuestiones administrativas propias del programa, la Dirección General Jurídica hará las correcciones mediante la plataforma ID Empresa en la información necesaria, esto con apego a la documentación probatoria y presentada por el mismo beneficiario en la plataforma ID Empresa.

Debe mencionarse que si el RFC, el tipo de solicitante, el tamaño de empresa serán conceptos que puedan ser corregidos por error ortográfico, además no se podrá cambiar cuenta bancaria, banco o régimen fiscal si no se solicita hasta dentro de los primeros 24 horas cuando se notifica con el correo del sistema que su proyecto fue seleccionado.

La vigencia del convenio no podrá exceder del día 30 (treinta) de noviembre de 2026 (dos mil veintiséis).

Exención en justificación para firma de instrumentos jurídicos.

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

- **Motivos de salud:** El solicitante no puede acudir a la firma de convenio por problemas de salud preexistentes o emergentes, que imposibiliten al solicitante acudir a su cita.
- **Fuente de Salud:** Circunstancias por las cuales el solicitante se ve forzado a ausentarse del trabajo. Las únicas causas aceptadas como consideradas justificadas son las siguientes:
 - a) Ausencia para salvaguardar su integridad física; y
 - b) Ausencia por compromisos de negocios previamente adquiridos.

En todos los casos mencionados anteriormente, el solicitante deberá presentar con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a la cita, un escrito libre bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste su solicitud para ampliar el plazo para la firma del convenio, junto con la causa justificada, conforme a lo establecido previamente.

Cambios de representación legal.

Para realizar los cambios de representación legal, el solicitante deberá presentar, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a la cita, en un escrito libre bajo protesta de decir verdad se solicita la petición y se demuestre con los instrumentos jurídicos (poderes) las facultades de representación de las personas que corresponden.

En caso de cancelación por inasistencia injustificada, el recurso podrá ser resignado conforme al orden de prestación determinado por el CIV.

5.5.5 Comprobación de proyectos

Una vez concluido el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar al sistema ID Empresa para realizar la comprobación financiera por la totalidad del proyecto y la comprobación Monto de los resultados conforme a lo establecido en el convenio. (Aportación estatal + aportación del beneficiario). Esta documentación será revisada por la Dirección General encargada de la convocatoria, para ello los solicitantes deberán cargar en la plataforma los siguientes documentos:

a) Comprobación financiera del proyecto

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

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto, mismos que deberán estar dentro de lo establecido en el convenio, no se aceptarán comprobantes:

- Anteriores a la fecha de aprobación del CIV correspondiente al ejercicio fiscal 2026;
- Si posteriores a la vigencia del convenio;
- Que no correspondan al destino aprobado.

No podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de cumplimiento del convenio en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue emitido posteriormente al cierre fiscal. El expediente integral deberá ser ingresado a la plataforma del programa, a más tardar a la vigencia del convenio de cada proyecto.

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, exceda el **30 de noviembre de 2026**.

En caso de existir una actualización, la factura modificada será con fecha de máxima **31 de diciembre de 2026**.

La Dirección General encargada del programa y/o convocatoria revisará el cumplimiento de los entregables.

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

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General encargada del programa o convocatoria, realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones financieras y (1) una única oportunidad de solventar las observaciones técnicas en un lapso no mayor a (3) tres días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma <http://idempresa.sedeo.jalisco.gob.mx>, en caso de no cumplir, la Dirección General encargada procederá a evaluar el incumplimiento.

correspondiente para determinar si se concede o no, así mismo notificará a la Dirección General Administrativa para que realice los trámites inherentes para la solicitud del reintegro.

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

- CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL.
- CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA.
- CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS.
- CARPETA 5: INFORME FINAL PARA CIERRE DE PROYECTO.

h) Comprobación técnica del proyecto

Los entregables técnicos se definirán en las presentes reglas de operación y/o convocatorias, y se deberán ingresar a la plataforma en tiempo y forma.

Podrán otorgarse prórrogas para la comprobación técnica, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto hasta el primer trimestre del 2027 (31 de marzo de 2027). Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al Anexo B, la cual deberá ser cargada en el sistema cinco (5) días hábiles antes de la vigencia del convenio, a lo que la Dirección responsable de los proyectos será la encargada de evaluar dicha solicitud y dará la aceptación o negación. Los proyectos que hayan sido aceptados por la Dirección responsable del programa pasarán a la Secretaría Técnica para ser presentados ante el CIV para su debida aprobación. Una vez aprobados por el CIV se notificará vía sistema.

Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2028, será necesario un convenio modificatorio, mismo que se realizará bajo el proceso descrito en el apartado 5.5.2 de la "Ejecución de documentos normativos/jurídicos". Una vez presentado ante el CIV se le notificará mediante el correo electrónico generado por el sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

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

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

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

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RISICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado de 5.5.2, el monto total del valor del proyecto, el cual incluye el monto aprobado por el Comité Interno de Validación (incluido el monto de retención) más la aportación del solicitante.

6.6.10 Reintegro de recursos

En los casos en que el beneficiario haya recibido el apoyo y aun cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no haya comprobado el ejercicio del recurso, sin que esto se deba a causas de cancelación mencionadas en el numeral 6.5.2, será la Dirección General encargada del programa la que, tras revisar las comprobaciones, determinará el monto a reintegrar. Posteriormente, la Dirección de Recursos Financieros solicitará a la Secretaría de la Hacienda Pública la referencia bancaria correspondiente, la cual será cargada en el sistema 10 empresa. A través de correo electrónico, se notificará al beneficiario que será acreedor al reintegro total y/o parcial de los recursos otorgados.

En los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, a través del sistema se le informará al solicitante sobre el incumplimiento y el procedimiento que deberá seguir para realizar el reintegro, el cual se calculará conforme sea establecido en el Anexo II de las presentes Reglas de Operación. El beneficiario dispondrá de 10 (diez) días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito formada en cuenta las especificaciones indicadas en el correo de la notificación.

La Dirección General Administrativa será la encargada de notificar si se ha realizado el reintegro correctamente.

En caso de que el beneficiario no realice el reintegro de los recursos en los términos señalados en el párrafo anterior, la Dirección General Administrativa notificará a la Dirección General Jurídica, quien procederá a través de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes respecto del cobro de la garantía proporcionada por el solicitante o el reintegro calculado conforme a lo establecido en el Anexo II de las Reglas de Operación, en caso de que no resulte satisfactorio, se ejercerán las acciones jurídicas y/o administrativas o que haya lugar para el cobro del reintegro y/o garantía económica. Además, este adeudo por incumplimiento impedirá la participación en futuras convocatorias hasta su total regularización.

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

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

- Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación;
- Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de reintegro, es decir, lo que establece punto anterior;
- La Dirección General de Administración será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHF), y corresponda al monto establecido en la notificación;
- Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección General de Administración se dará por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa y/o convocatoria quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí

C20

pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el solicitante reciba una cita y se entregue la garantía, y

- En el caso de no realizar el reintegro en tiempo y forma, la Dirección General Administrativa notificará a la Dirección General Jurídica para que proceda a través de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes respecto del cobro de la garantía proporcionada por el solicitante o el reintegro calculado conforme a lo establecido en el Anexo B de las Reglas de Operación, en caso de que no resulte satisfactorio, se ejercerán las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar para el cobro del reintegro y/o sanción de acuerdo al caso.

8.6.11 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV)

El Comité Interno de Validación será el órgano colegiado encargado de la revisión, aprobación, cancelación y seguimiento del programa referido en la presente Regla de Operación. Su función principal será validar la ejecución técnica, administrativa y financiera de los proyectos presentados, asegurando que se cumplan todos y cada uno de los criterios de las presentes Reglas de Operación.

El Comité estará conformado por titulares de diversas dependencias y áreas estratégicas, para garantizar la transparencia y la legalidad en la toma de decisiones, por lo que, se integrará por:

- la persona titular de la **Secretaría de Desarrollo Económico**, quien lo presidirá;
- la persona titular de la **Dirección General de Planeación** de la Secretaría de Desarrollo Económico, o en su caso quien determine la Presidencia del CIV, quien tendrá la función de Secretario Técnico;
- la persona titular de la **Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico**, con carácter de vocal;
- la persona titular de la **Secretaría de la Hacienda Pública**, con carácter de vocal;
- la persona titular de la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**, con carácter de vocal; y
- la persona titular de la **Contraloría del Estado de Jalisco**, por sí o a través de la persona titular del **Órgano Interno de Control** de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El Comité deberá de realizar, verificar, crear o establecer lo siguiente:

- el Comité podrá instalarse a petición de la Secretaría de Desarrollo Económico, a partir del día siguiente hábil de la publicación de las presentes Reglas de Operación;
- las sesiones del Comité serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, o en caso de ausencia, su suplente;
- las personas que integran al Comité, podrán designar mediante oficio a dos representantes en calidad de suplentes, para que acuda a las sesiones, quienes tendrán los mismos derechos y obligaciones que los titulares;
- todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de secretario técnico y el Órgano Interno de Control, únicamente con derecho a voz;
- para las sesiones del Comité, serán válidas siempre que asistan un número la asistencia mínima de la mayoría simple de sus integrantes, de los cuales por lo menos tres (3) deberá ser miembros titulares o suplentes;
- las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias y se llevarán a cabo de conformidad a las siguientes bases:
 - las sesiones ordinarias, se realizarán cuantas veces sea necesario para el cumplimiento del objetivo del Comité; y

CED

- Las sesiones extraordinarias, se realizarán cuando sean necesarias, siguiendo los mismos reglas que las ordinarias, y siendo asuntos que requieran urgencia en la toma de decisiones.
- Las reuniones del Comité serán convocadas por la persona titular de la Presidencia, o través de la Secretaría Técnica, vía correo electrónico y/o por escrito, cuando menos cinco (5) días hábiles de anticipación, para ordinarias y 24 (veinticuatro) horas hábiles para extraordinarias.
- Serán válidos los acuerdos y determinaciones que resulten en el Comité, y que sean adoptados por la mayoría simple de sus integrantes.
- En caso de ser necesario el Comité podrá sesionar a distancia y de forma virtual, empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, siguiendo las mismas reglas para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- La participación de los integrantes del Comité, será honorífica, por tanto, no tendrá remuneración alguna.
- En todas las sesiones del Comité, siendo estas de evaluación y selección de solicitudes, podrán ser invitados.

6.5.12 ATRIBUCIONES

Son facultades del Comité Interno Validación

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las presentes Reglas de Operación del programa aprobadas para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General Administrativa, de la Secretaría;
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa, y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos del programa durante 2025;
5. Proponer estrategias de mejora a la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
6. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, conforme a las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 6.5.4 de las presentes Reglas de Operación, estableciendo dichas sanciones antes de la firma del convenio;
7. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
8. Cancelar los proyectos por incumplir la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación;
9. Interpretar para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación y salvaguardar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia; y
10. Todas las necesidades que el Comité señale para el logro de los objetivos del programa.

6.5.12.1 Atribuciones del Presidente

son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

1. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones del Comité;
2. Solicitar a la Secretaría Técnica convocar a los integrantes del Comité, a sesión.

3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al Comité;
4. Convocar a personas representantes de cámaras empresariales, organizaciones civiles, academia e iniciativa privada, como invitados especiales en las sesiones de Comité que considere pertinente. Las personas invitadas contarán únicamente con derecho a voz;
5. Someter a consideración el orden del día de cada sesión del CV;
6. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CV y votar los acuerdos correspondientes;
7. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Comité, tendrá voto de calidad;
8. Instruir a la Secretaría Técnica para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
9. Presentar los asuntos que sean competencia del Comité;
10. Votar por el cumplimiento de los acuerdos;
11. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité interno de validación, esto a través del sistema;
12. La persona titular de la Presidencia del Comité, podrá resolver los remos no previstos por el Comité, apartándose de los criterios que le señale el Comité en su acuerdo, siempre y cuando funde y motive suficientemente su decisión, haciéndolo del conocimiento por escrito; y
13. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del CV.

5.6.12.2 Atribuciones de la Secretaría Técnica

Esta posición recae en la Dirección General de Planeación, o en su caso quien determine la persona titular de la Presidencia del Comité, y tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionado con los asuntos que se tratarán ante el Comité, en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, por el Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
2. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración de la persona titular de la Presidencia del Comité;
3. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, cuando la persona titular de la Presidencia del Comité lo instruya;
4. Integrar y emitir previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de Comité del programa;
5. Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del Comité, la asistencia de los miembros del Comité;
6. Publicar los actas de las sesiones del Comité en la página oficial de la Secretaría;
7. Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de los proyectos sobre los acuerdos generados en el Comité;
8. Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto de la resolución del Comité;
9. Informar únicamente para conocimiento del Comité, toda modificación de la presente Regla de Operación; y
10. Los demás que le asigne la persona titular de la Presidencia del Comité.

El Comité de acuerdo a las atribuciones de su competencia, instruirá a la Secretaría Técnica para que a través de su conducta solicite a la Dirección General Jurídica realice las siguientes funciones:

1. Realizar de forma conjunta con la Secretaría Técnica, los actos de cada sesión del Comité;
2. Resguardar la documentación generada durante las sesiones de CN; y
3. Realizar de forma conjunta el procedimiento de publicación de las Reglas de Operación del programa en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

7. EJERCICIO DE GASTO Y MEDIDAS DE COMPROBACIÓN

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

La Secretaría de Desarrollo Económico por conducto de la Dirección General de Administración deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), el pago a los beneficiarios aprobados, para lo cual remitirá lo siguiente:

1. Oficio de instrucción, que deberá contener lo siguiente:
 - Folio;
 - Nombre del programa;
 - Nombre del beneficiario;
 - Nombre de convocatoria;
 - Modalidad y tipo de apoyo;
 - Monto y/o importe correspondiente a la ministración solicitada;
 - Clave presupuestal que cuente con suficiencia;
 - Cuenta bancaria, con la CLABE interbancaria, y nombre de la institución bancaria;
2. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIF) firmada en físico de cada beneficiario aprobado;
3. Comprobante Fiscal Digital (CFDI) (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa en la página del SAT, mismo que deberá estar firmado por el beneficiario y responsable del programa y/o en su caso el habilitado para ello;
4. Archivo XML de la factura;
5. Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original). Con los siguientes datos:

Datos del receptor de la factura:

- RFC: SPCT9227199
- Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública
- Domicilio: C.P. 44100

Datos de facturación:

- Descripción: APORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA (Nombre de programa); CONV. (Número de convocatoria); MOD. (Número de modalidad) Y TIPO DE APOYO (Económico)
Por ejemplo: APORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA APOYO A PYMES AUTOCOL. COM. Y ARD. Y ECONÓMICOS
- Clave del Producto y/o servicio: 820000
- Clave de Unidad: 003
- Uso del CFDE: Gastos en General
- Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos
- Forma de Pago: 00 Transferencia electrónica de fondos y/o Por define.
- Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades a Diferir
- Importe (cantidad aprobada por el Comité Interno de Validación): 0.00000
- Sin I.V.A. Desgravada

6. Formato de registro para el servicio de abono en cuenta (de la Secretaría de la Hacienda Pública) anexando cartula del estado de cuenta o contrato de apertura de la cuenta bancaria específica del beneficiario en donde se encuentre visible la CLAVE Interbancaria.
7. Convenio original debidamente requerido.
8. Acta del Comité Interno de Validación debidamente firmada en la que se aprueba el listado de beneficiarios, con la lista de los mismos (especificando sexo, número, monto del apoyo, convocatoria, modalidad y tipo de apoyo como mínimo).
9. Constancia de Situación Fiscal con vigencia a 3 meses.
10. Copia de las presentes reglas de operación debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, iniciando en el primer trámite.
11. Acta de institución del CIV en todas las trámites.

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 8.2.7, la Secretaría de la Hacienda Pública entregará a los solicitantes aprobados por el CIV los recursos por medio de pago electrónico y será notificado a través del sistema, y podrá ver el estatus en la plataforma ID Impreso. (sin adjuntar el comprobante de la transferencia).

En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa, presente límites de depósito alguno, o cualquier otro caso que impida la realización de la transferencia **(se hará un solo intento)**; se notificará al CIV para que proceda a la cancelación del proyecto y realignación del recurso.

El destino de los recursos se hará bajo las condiciones de entrega de las presentes Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio y la minuta de proyecto correspondiente, única y exclusivamente para los fines, objetivos o conceptos para los que se aprueba.

La Secretaría y los beneficiarios se comprometen a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las presentes Reglas de Operación, convenios y demás normatividad que la rige.

7.2 Reasignación de recursos

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

7.3 Costos del programa

A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 3.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación para el cumplimiento de sus objetivos.

CBO

LUNES 30 DE MARZO DE 2026 / Número 19 duodecies. Edición Especial

- **Detalles del apoyo**
 - ROL.
 - Programa.
 - Convocatoria (si aplica).
 - Modalidad (si aplica).
 - Rubro (si aplica).
 - Destino (si aplica).
 - Nombre del apoyo.
 - Nombre del proyecto.

Figure 1. Schematic diagram of the experimental setup. The subject is seated in a chair and views the target through a video camera. The target is a light source that is controlled by a computer. The subject's hand is positioned on a horizontal surface. The distance between the hand and the target is 10 cm. The target is a light source that is controlled by a computer. The subject's hand is positioned on a horizontal surface. The distance between the hand and the target is 10 cm.

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa será responsabilidad de la Dirección General de Planeación, a cargo de la operaduría de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien deberá reportar de manera mensual durante los primeros diez días naturales, los avances de los beneficiarios en primer grado (pilotos estratégicos) y sus beneficiarios en segundo grado, en el Formato "01-2026-Beneficiarios". Este reporte se enviará a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico mediante la captura en el enlace de Drive que la propia Dirección proporciona para tal fin, de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracciones V y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos 9 y 34 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Para tal efecto, la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá asegurarse de solicitar la información correspondiente a los beneficiarios en primer grado (aliados estratégicos), quienes a su vez deberán recabar y proporcionar la información relativa a los beneficiarios en segundo grado. El reporte tendrá al menos las siguientes variables:

- **Identificador**
 - Mes que se reporta a COECDE
 - Tipo de beneficiario (beneficiario en primer grado -aliado estratégico- o beneficiario en segundo grado).
 - E o f o l i o.
 - Nombre o razón social.
 - RFC.
 - Personalidad (física o jurídica).
 - Dólar (sólo personas físicas).
 - CURP (sólo personas físicas).
 - Actividad económica SICIAN 2023 (catálogo).
 - Total de trabajadores.
- **Domicilio fiscal**
 - Calle o avenida y número.
 - Unidad federativa (catálogo).
 - Municipio (catálogo).
- **Información de contacto**
 - Nombre.
 - Apellidos.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
- **Detalle del apoyo**
 - ROP/LOP.
 - Programa.
 - Consecutoria (si aplica).
 - Modalidad (si aplica).
 - Rucra (si aplica).
 - Destino (si aplica).
 - Monto del apoyo.
 - Nombre del proyecto.

Formato "F01-2025-Beneficiarios"

Formulario de registro de beneficiarios con campos para datos personales, fiscales y de contacto.

CGO

Además, la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá garantizar que, a más tardar el 30 de diciembre de 2026, se encuentre realizada la carga completa de la información correspondiente a los los beneficiarios en primer grado (ámbitos estratégicos) y los beneficiarios en segundo grado, a efecto de asegurar la consistencia de la información para fines de seguimiento y análisis.

8.3 Descripción de los mecanismos de evaluación de la intervención pública

La Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico será la responsable de elaborar y entregar el informe anual de valoración del programa a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Credenciales y Desarrollo Económico, a más tardar el 30 de enero de 2027. Dicho informe incluirá al menos los siguientes apartados:

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

La Secretaría mediante la Dirección General de Planeación podrá coordinar una evaluación del programa; para el ejercicio 2026, se podrá realizar una evaluación interna, enfocada en el análisis de los indicadores, la programación y el cumplimiento de los metas establecidas, con el acompañamiento técnico de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC). Los resultados serán públicos y de libre acceso, mismos que podrán consultarse en la página oficial de la Secretaría (<https://selecojalisco.gob.mx/>).

Una vez realizada la evaluación, en caso de detectar puntos de mejora durante el proceso de evaluación interna, estos serán considerados como recomendaciones para el siguiente ejercicio.

9. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 Transparencia

En materia de transparencia y rendición de cuentas, el programa deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás normatividad aplicable.

El programa, convocarlas a cualquier mecanismo en donde se asignen, distribuyan, entreguen o ejerzan recursos públicos son sujetos a auditoría, revisión y seguimiento por la Contraloría del Estado o a través del Órgano Interno de Control correspondiente, así como por los entes fiscalizadores en el ejercicio de sus atribuciones y en sus respectivos ámbitos de competencia, desde el inicio hasta su conclusión.

Todos los documentos que se entreguen para el trámite de acceso al Programa deberán ser legibles y encontrarse en buen estado sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, detener o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.

Cuando existan inconsistencias o irregularidades en la documentación o información presentada, la Secretaría de Desarrollo Económico está facultada para verificar su autenticidad ante la autoridad

160

(<https://www.jalisco.gob.mx>), por medio de funcionarios públicos designados para tal efecto y/o mecanismos adicionales que considere pertinentes.

Debiendo utilizar siempre la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

9.3.1 Convocatoria

Lo a las convocatorias derivadas de los presentes Reglas de Operación se expedirá una vez publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco y se dará a conocer en la página oficial de la Secretaría, en el siguiente enlace: <https://sedesaj.jalisco.gob.mx/programas-y-convocatorias/programas-2026>, a través de estas convocatorias se darán a conocer las respectivas bases, vigencias y los datos para dudas y aclaraciones.

Para mayor claridad la convocatoria incluirá, de manera general, los siguientes apartados:

1. Bases
2. Participantes
3. Características generales
4. Etapas
5. Vigencia
6. Datos para dudas y aclaraciones
7. Criterios de selección
8. Aviso de privacidad
9. Otros

Para mayor información sobre requisitos de participación, modalidades, criterios de evaluación y etapas del proceso, se deberán consultar los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 del presente instrumento.

9.4 Atención a quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de 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 el presente instrumento o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable, para lo cual se pone a disposición la siguiente información:

Centro de Atención Ciudadana

Tel: 800 4455185, (33) 3668181, ext. 50704, 50009 y 90712.
Correo electrónico: quejasymedios@jalisco.gob.mx
Carretera Av. Vallarta No. 2252 esq. Zona Altamira, Col. Americana,
Guadalajara, Jal. C.P. 44100

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico

Tel: 3335362030 ext. 52271
Correo electrónico: ocioecono@jalisco.gob.mx

CEO

Domicilio: C. Manuel López Cortés 1525-Res 7, Col. Americana, Cuapetlan,
Guadalajara, Jal. C.P. 44160.

Así también, se pone a disposición, el vínculo en el cual podrá denunciar actos y omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos, los cuales podrán formularse a través del Sistema de Denuncias (SDSM), en la siguiente liga: <http://controlciudadanalajisco.gob.mx/SDSM/index-denuncias>.

3.5 Padrón de beneficiarios

La integración del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) contribuye a mejorar la gestión de políticas públicas en el estado de Jalisco, con un énfasis de atención integral a los y las beneficiarios de las acciones y programas del gobierno estatal, con el fin de transparentar el destino del gasto gubernamental.

Dicho padrón se implementará con un Formato de Autor Social (FAS) estandarizado y/o Registro de Apoyo a Acciones Sociales (RAA), o en su caso, un Formato de Padrón Único (FPU) estandarizado, que permitirá recibir datos generados e información de los beneficiarios, según aplique.

La integración y actualización del Padrón deberá observarse en los términos de lo dispuesto por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Cuater y 31 Quinquies de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, considerando, además, lo establecido en los lineamientos para la integración y/o actualización del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), del Gobierno del Estado de Jalisco.

La difusión oportuna del padrón de beneficiarios en el portal: <https://padronunico.jalisco.gob.mx/> y otras medios de información, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, atendiendo a las disposiciones de información y datos de manera de edad, así como a lo establecido en los lineamientos que norman al PUB del gobierno estatal.

El programador, quien adquiere el carácter de responsable de los datos personales, deberá tratar los mismos comprometiéndose a garantizar su confidencialidad y únicamente utilizarlos para los fines que le fueron transferidos.

Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del gobierno del estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. (https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/50_-_Aviso_de_privacidad_integral_2026.pdf)

10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

10.1 Mecanismos de participación ciudadana

La Secretaría de Desarrollo Económico, como responsable del programa, podrá implementar mecanismos de participación ciudadana, tales como encuestas de salida para la evaluación del programa en el que participe la persona beneficiaria, cuando así lo considere necesario, con el propósito de fomentar una participación activa y directa en la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la presente intervención pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

CB

así como con los principios y procedimientos previstos en la Ley del Sistema de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernatura del Estado de Jalisco.

El programa, o cualquier mecanismo en donde se asigne, distribuya, entregue, 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.

10.1 Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias en el programa, cuando aplique o proceda, a través de la integración y operación de los Comités de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los metas y acciones comprometidas en el mismo, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados y el desempeño con honestidad, calidad y calidad de los servicios públicos.

Para lograr lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Económico como instancia normativa deberá sujetarse a los "Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal, en materia de Desarrollo Social del Estado de Jalisco" publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha del 14 de enero de 2021, para llevar a cabo la promoción y la realización de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Contraloría del Estado.

Desde un enfoque de gobernancia y participación ciudadana se incorporan acciones y mecanismos de participación en los cuales la población objetivo aporte sugerencias desde el ejercicio de su compromiso en la Contraloría Social del Programa como un espacio de retroalimentación para robustecer de manera integral los Reglas de Operación del siguiente ejercicio fiscal.

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.

10.2 Ética, conducta y prevención de conflicto de interés

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

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

CEA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

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

CBO

Glosario:

Actividad empresarial: Actividad económica registrada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que genera obligaciones fiscales y que se encuentra vinculada al objeto del apoyo solicitado.

Apoyo: Recurso público de carácter económico otorgado a las personas beneficiarias conforme a lo aprobado por el Comité Interno de Validación (CIV) sujeto a disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los presentes Reglas de Operación.

Beneficiario(s): Persona física con actividad empresarial o persona moral legalmente constituida, cuyo Registro Federal de Contribuyentes (RFC) haya sido desconectado como procedente por el CIV y que haya formalizado el Instrumento Jurídico correspondiente.

CIV (Comité Interno de Validación): Órgano colegiado facultado para analizar, validar, aprobar, modificar e revocar las solicitudes presentadas, así como para resolver situaciones extraordinarias previstas en los presentes Reglas de Operación.

CIDE: Comercio Electrónico Digital por Internet emitido conforme a la normatividad fiscal vigente, que acredite la adquisición de bienes o servicios relacionados con el proyecto autorizado.

Cuenta bancaria validada: Cuenta bancaria cuya titular coincida plenamente con el RFC registrado en la solicitud y que fue emitida mediante estado de cuenta o documento de apertura presentado en el expediente.

Dictamen técnico: Documento emitido por la Dirección General competente mediante el cual se analiza y evalúa la viabilidad, viabilidad, pertinencia y cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto presentado por el solicitante, conforme a lo establecido en los presentes Reglas de Operación y la Convocatoria correspondiente.

De persona: Transmisión electrónica del recurso otorgado a la cuenta bancaria validada de la persona beneficiaria.

Estado de cuenta actualizado: Documento emitido por institución financiera correspondiente al mes inmediato anterior o al mes más reciente disponible al momento de su presentación, cuya información deberá coincidir con la cuenta bancaria previamente validada.

Expediente: Conjunto integral de documentos, información, validaciones técnicas, financieras y jurídicas que sustentan el proceso de evaluación, aprobación, formalización, seguimiento y, en su caso, otorgamiento del apoyo.

Improcedencia: Determinación administrativa mediante la cual se rechaza la solicitud por incumplimiento de requisitos, inconsistencia documental, pérdida de interés jurídico o continuación a la explotación en los presentes Reglas de Operación.

IVA: Impuesto al Valor Agregado conforme a la legislación fiscal vigente en México. Salvo disposición expresa en la convocatoria, los montos de apoyo se entenderán antes de IVA.

Notificación: Comunicación oficial realizada a través del sistema electrónico autopsado y/o al correo electrónico registrado por la persona beneficiaria, cuyo hecho válido será la señalada en el sello electrónico del envío.

Registro de importación: Documento transmitido al sistema aduanero que contiene la declaración de información sobre los mercancías importadas del extranjero nacionales con el fin de determinar su régimen aduanero, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley Aduanera y las disposiciones del Servicio de Administración Tributaria.

Reintegro: Devolución total o parcial de los recursos públicos otorgados, cuando se determine incumplimiento, cancelación del proyecto o cualquier causal prevista en los presentes Reglas de Operación.

 CERO

REGCO: Régimen Simplificado de Confianza previsto en la legislación fiscal vigente, aplicable a personas físicas o morales que cumplan con las supeditas establecidas por el SAT. El artículo 13-J de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR) en México establece la obligación para las personas morales de pagar el 1.2% del ISR sobre los pagos realizados a personas físicas del régimen simplificado de Confianza (REGCO) (art. 13-J) por actividades empresariales, profesionales o arrendamiento, sin incluir IVA.

IRE: Registro Federal de Contribuyentes. El IRE registrado en la solicitud determinará el tipo de beneficiario (persona física con actividad empresarial o persona moral), así como la titularidad de la cuenta bancaria y los documentos jurídicos aplicables, no podrá modificarse una vez presentado la solicitud.

Regimen fiscal: Clasificación tributaria bajo la cual se encuentra inscrita la persona solicitante ante el SAT. Cualquier cambio deberá cumplir con los plazos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Región: Medida administrativa preventiva que podrá imponerse a la persona beneficiaria por incumplimientos parciales o totales en obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Sector artesanal: Conjunto de actividades económicas realizadas por personas físicas con actividad empresarial o personas morales cuya actividad principal consista en la elaboración, transformación o producción de bienes predominantemente manuales, con identidad cultural, como tradicionales o técnicas productivas propias de una región y que se encuentran registrados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) bajo una actividad económica vinculada a dicho rubro artesanal productivo.

Sector textil: Conjunto de actividades industriales manufactureras dedicadas a la producción de fibra, hilados, tela, confección de prendas de vestir y otros productos textiles.

Sector joya: Conjunto de actividades económicas, industriales y comerciales dedicadas al diseño, fabricación, procesamiento, distribución y venta de joyas elaboradas con materias primas (oro, plata, platino) y piedras preciosas o semipreciosas.

Sector mueble: Conjunto de actividades que abarca todas las actividades industriales y comerciales de diseño, fabricación, distribución y venta de muebles funcionales y decorativos para el hogar, oficina o espacios comerciales.

Sistema: Plataforma electrónica oficial habilitada para el registro, seguimiento, carga documental y notificación del programa ID Empresa.

Solicitante: Persona física con actividad empresarial o persona jurídica legalmente constituida que, a través del sistema electrónico oficial, realiza el registro y presenta la documentación requerida para participar en el programa.

Seguimiento: Monitorización formal de participación realizada a través del sistema, acompañada de la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación.

Ce3

ANEXOS

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PARA MICROEMPRESAS

(Anexo A)

Programa: _____
 Dirección General: _____
 Nombre del Proyectista: _____
 Nombre del solicitante o representante legal: _____
 Lugar: _____ Fecha: _____

Por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que:

1. La unidad económica que represento se clasifica como microempresa, conforme a la clasificación aplicable vigente;
2. A la fecha de presentación de la solicitud, la empresa no cuenta con trabajadores registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), ni malta declaraciones relacionadas con el Sistema Único de Autodeterminación (SUA), cuotas obrero-patronales u otras obligaciones derivadas de la existencia de personal subordinado;
3. La información proporcionada a la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco es veraz, completa y comprobable, y corresponde a la situación fiscal y operativa real de la empresa;
4. Me obligo expresamente a dar aviso por escrito a la Dirección General correspondiente de cualquier modificación que afecte la información declarada en la presente carta o la documentación presentada durante el proceso del programa;
5. Que no me encuentro en un conflicto de interés con algún servidor público de la Secretaría, esto es, que tengo parentesco o consanguineo, por afinidad o civil, y
6. Reconozco que la falsedad en la información proporcionada podrá dar lugar a la imposición de la solicitud, cancelación del apoyo, reintegro de recursos y/o las acciones legales y administrativas que correspondan.

Asimismo, otorgo mi consentimiento expreso para que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco pueda compartir y/o transferir los datos personales proporcionados, en términos del aviso de privacidad integral aplicable, a otras públicas o privadas que contribuyan a la evaluación, seguimiento, verificación y mejoría de las políticas públicas relacionadas con el programa así como para fines estadísticos y de evaluación institucional.

Sin más por el momento, suscribo la presente para los efectos legales conducentes.

Atentamente

 Nombre y firma de la persona que firma o representante legal

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está destinado al uso de fines programáticos por fines públicos, económicos, de salud y otros afines y no comerciales. Queda prohibido el uso de los recursos de este programa para la explotación económica y comercial de cualquier tipo, así como la explotación económica de los recursos de este programa para fines políticos, económicos, de salud y otros afines y no comerciales."

Ceo

CEO

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

- A. La cantidad a reintegrar según los cálculos explicados en este anexo.
- B. La información de la cuenta bancaria a la cual deberá realizar la transferencia y deberá mencionar el número de referencia del pago asignado a su proyecto.
- C. Dispondrá de 10 días hábiles para la realización del reintegro parcial o total, en todo caso, no resulte satisfactorio, se ejercerán las acciones jurídicas y/o administrativas a que haya lugar para el cobro del reintegro y/o sanción de acuerdo a la tasa de interés del Banco de México.

Nota: Una vez que cuente con el componente de cancelación deberá subirlo al sistema conforme a lo indicado en el anexo.

En caso de cancelación, se reintegrará el 100% de los recursos otorgados como apoyo. El solicitante deberá ingresar al sistema, descargar el anexo correspondiente en el apartado de "Cancelación", completarlo conforme a la información y criterios establecidos, y posteriormente cargarlo nuevamente en el sistema.

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

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

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos proceden de los impuestos que pagan los ciudadanos. No podrá ser usado para fines políticos, electorales, de lucro o para actividades que constituyan propaganda de cualquier partido político o grupo político, o actividades de carácter comercial o empresarial.

CEB

CANCELACIÓN
(Anexo C)

Programa: _____
Dirección General: _____
Nombre del solicitante o representante legal: _____
RFC: _____ Fecha: _____

Presente.

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

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

- Nombre del proyecto:
- Fecha:
- Monto aprobado por SEDUC:
- Motivo de cancelación:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2025.

Atentamente

Firma y firma de la persona o el representante legal

Este programa es un servicio público en su totalidad y es propiedad de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco. No se permite su uso para fines comerciales, ni su reproducción o modificación sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco. Se prohíbe la explotación económica de este programa sin el consentimiento expreso de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

CEB

DESISTIMIENTO
(Anexo C)

Programa: _____
Dirección General: _____
Nombre del solicitante o representante legal: _____
RFC: _____ Fecha: _____

Presente

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

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

Nombre del proyecto: _____
Folio: _____
Monto solicitado a SEDSCO: _____
Motivo de desistimiento: _____

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes (ordenas).

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2026.

Atestando

Firma y sello de la persona solicitante o representante legal

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Es la propiedad del pueblo de este programa sus fines políticos, económicos, sociales y culturales son de beneficio público. Queda prohibida la explotación económica y cualquier tipo de enajenación de los recursos de este programa, así como la promoción de intereses por la explotación y en la explotación económica."

Ceo

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

145

CAMBIO DE PROVEEDOR (Anexo I)

Programa: _____
Dirección General: _____
Nombre del solicitante o representante legal: _____
RFC: _____ Fecha: _____

Presente.

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

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

Nombre del proyecto: _____
Rubro: _____
Fecha de cambio de Proveedor: _____ Marca: _____ Otro: _____ (X)
Justificación o motivo del cambio: _____

INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SISTEMA:

Datos del proveedor elegida:
Razón social del proveedor:
Concepto de lo que se va adquirir:
Marca:
Cantidad:
Costo con IVA incluida:

INFORMACIÓN DEL CAMBIO:

Datos del nuevo proveedor:
Razón social del proveedor:
Concepto de lo que se va adquirir:
Marca:
Cantidad:
Costo con IVA incluida:

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

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

Cuicatlan, Jalisco, a _____ de 2020.

Atentamente

Firma y sello de la persona o institución responsable legal

Toda programación de servicios públicos, no es personal ni reservada para personas físicas o jurídicas, por lo que no se otorga prioridad de las solicitudes que paguen antes las
contribuciones. Toda solicitud al servicio de programación de servicios públicos, deberá ser recibida y aceptada por el personal de la oficina de atención al público de la
secretaría de planeación y desarrollo urbano y construcción de acuerdo a la ley aplicable y podrá ser recibida en cualquier momento.

SOLICITUD DE PRÓRROGA TÉCNICA CONVOCATORIA PÚBLICA
(Anexo G)

Programa: _____
Dirección General: _____
Nombre del solicitante o representante legal: _____
RFC: _____ Fecha: _____

Presente

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2025.

Atentamente

Nombre y firma de la persona autorizada o representante legal

Esta prórroga es de carácter público, no es reservada al personal de personal público alguno y no deberá considerarse de los recursos que pagados por contribuciones del Estado al servicio público, en forma de honorarios, de honorarios de honorarios o de honorarios. Debe ser una prórroga de la actividad de la persona del personal público y no de la actividad de la persona del personal público.

[Article 11]

En el estudio de colaboración p/e mencionada logo, y mediante la cooperación económica en la presión gubernamental, resultados según análisis de datos variables son:

- sentido que el despliegue mediático reciente realizado en Internet de la red independiente en la plataforma constituye una manifiesta expresión de voluntad y produjo los mismos efectos legales que una firma autógrafo obligatoria en todos sus términos para los efectos jurídicos correspondientes.

Indirizzo di chi presenta la domanda: _____
 Indirizzo di chi presenta la domanda o rappresentante legale _____

[illegible]

SANCIONES

(Anexo I)

De conformidad con lo estipulado en el apartado Sanciones de esta Regla de Operación, los beneficiarios del programa podrán ser sujetos a sanciones por las siguientes causas:

I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la convocatoria, las Reglas de Operación, el Instrumento Jurídico correspondiente o el presente anexo podrá dar lugar, según la gravedad del caso, al reintegro parcial, reintegro total o una sanción económica sobre el apoyo otorgado.

II. En caso de detectarse falsedad en declaraciones, distorsión de información o documentación, uso indebido de los recursos, incumplimiento en la ejecución del proyecto, o cualquier conducta contraria a la normativa aplicable, la autoridad competente podrá:

- 1) Cancelar el apoyo otorgado.
- 2) Exigir el reintegro total o parcial de los recursos recibidos.
- 3) Determinar la inhabilitación temporal para participar en futuros programas.
- 4) Dar vista a las autoridades competentes para los efectos administrativos, civiles o penales que correspondan.

III. En caso de reintegro de recursos derivado de incumplimiento, el monto a devolver podrá actualizarse y generar las sanciones financieras correspondientes, incluyendo intereses, los cuales se calcularán tomando como referencia la tasa de interés vigente determinada por el Banco de México al momento de hacerse efectiva la obligación, o aquella que la sustituya sin perjuicio de otras actualizaciones que resulten aplicables conforme a la normativa correspondiente. Dicha sanción será adicional a los intereses señalados en el párrafo.

IV. Las sanciones se impondrán conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

Toda prestación de carácter público en el presente caso es prestada por parte pública alguna y sus recursos proceden de los impuestos que pagan todos los habitantes. La prestación de este servicio público es de carácter público, esencial, básico y de acceso a los servicios. (Queda bajo la responsabilidad de la autoridad competente la verificación de que el presente caso no sea de carácter privado o de acceso a los servicios de carácter privado).

DOCUMENTO TÉCNICO DE USO DEL APOYO SOLICITADO
CONVOCATORIA "JALISCO DIGITALIZA MIPYMES"

(Anexo J)

Nombre del Proyecto: _____

1. Plataforma digital donde se invertirá el apoyo

Nombre de la página web o plataforma digital: _____

Página web oficial de la plataforma: _____

2. Descripción de los servicios por contratar

3. Cronograma de actividades

Incluir: configuración, capacitación y puesta en marcha

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término

4. Presupuesto detallado del gasto proyectado

Incluir: configuración y puesta en marcha

Concepto	Monto

Fecha: _____

CBG

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

[Annex 10]

Nombre del Proyecto: _____

Valididad / Subro autorizada: _____

1. Datos generales del proyecto:

2. Objetivo del proyecto

3. implement encoder/decoder:

4. Results and discussion

5. Impacto del proyecto

6. Conclusiones y continuidad:

Fecha: _____

*Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable a cada la autoridad correspondiente.

C60

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

151

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON HERRAMIENTAS DE DIGITALIZACIÓN PREVIO A LA SOLICITUD (Anexo I)

PROGRAMA _____
Nombre Director General _____ Dirección General _____
Nombre del Proyecto _____ Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- Que previo a la solicitud del proyecto de la convocatoria "Jalisco Digitaliza Mipyme", hego de su conocimiento que no cuento con alguna herramienta tecnológica específica descrita en las modalidades de apoyo, ni con otra de naturaleza, alcance o funcionalidad equivalente, debidamente implementada.
- Que de manera alternativa más no he tenido, ni sé contar previamente con sistemas equivalentes o sustitutivos a los siguientes:
 - Sistemas integrales de control y gestión del negocio digitalizados;
 - Plataformas de E-commerce para la comercialización de productos o servicios en línea;
 - Sistemas CRM (Customer Relationship Management) para la gestión estructurada de clientes y relaciones comerciales;
 - Sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) para la administración integral y automatizada del negocio;
 - Asistentes de Inteligencia Artificial aplicados a procesos operativos, administrativos, comerciales o de atención al cliente;
- Que previo a la solicitud, el negocio cuenta o no con herramientas parciales o no equivalentes (por ejemplo, puntos de venta u otros sistemas digitales), las cuales no sustituyen ni cumplen las funciones propias de las herramientas descritas en la convocatoria;
- Que antes de la solicitud de esta convocatoria, las actividades relacionadas con los procesos señalados se realizaban de forma manual, empírica, fragmentada o no sistemática;
- Que derivado de lo anterior, no existe evidencia documental o digital previa que permita demostrar la implementación formal de la herramienta específica o de un sistema equivalente en el "once";
- Que la implementación de la herramienta tecnológica objeto del apoyo se realizará a partir del otorgamiento del mismo, en caso de ser beneficiario;
- Que reconozco y acepto las responsabilidades administrativas, civiles y penales que pudieran derivarse en caso de falsedad en la presente manifestación.

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona Física
Nombre Representante Legal- Persona Jurídica

CEO

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Todos los días son de publicación, de lunes a domingo

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Presentar documentos originales
2. Que sean 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. Presentar documentos originales
2. El sello y el edicto deben ser legibles
3. El sello no debe invadir el contenido del edicto
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Presentar todo documento sin rayaduras, ni enmiendas en ninguna parte de la hoja.
- Letra tamaño normal (10 puntos mínimo).
- En el caso de Balances o Estados Financieros, presentar uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá presentarse en CD o USB, en Word u otro formato editable.

No se aceptará ningún documento que incumpla los requisitos antes mencionados

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---|-----------|
| 1. Constancia de publicación | \$ 123.00 |
| (Toda publicación está sujeta al cobro de Constancia, excepto las que marquen las leyes en materia a lugar). La Constancia tendrá un vigencia de tres meses para su descarga. Después del tiempo de vigencia, se deberá cubrir nuevamente el pago. | |
| 2. Edición especial, búsqueda mayor a 6 meses, digital, impresa | |
| Digital | \$ 450.00 |
| Impresa de 1 a 250 páginas | \$ 175.00 |
| Impresa 251 a 400 páginas | \$ 230.00 |
| Impresa de 401 a 550 páginas | \$ 350.00 |
| Más de 551 páginas | \$ 550.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|-------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$ 1,400.00 |
| 2. Fracción 1/2 página en letra normal | \$ 1,100.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$ 900.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

Atentamente

Punto de Venta y Contratación

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

LUNES 30 DE MARZO DE 2026
NÚMERO 19 DUODECIES. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDXVI

REGLAS de Operación de la Secretaría de
Desarrollo Económico, "Artesanías Jalisco
Más", ejercicio 2026. **Pág. 3**

REGLAS de Operación de la Secretaría de
Desarrollo Económico, "Impulso MIPYMES
Jalisco", ejercicio 2026. **Pág. 69**

