

REGLAS DE OPERACIÓN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS 2020  
A TRAVÉS DEL PROGRAMA “JALISCO COMPETITIVO”.

## 1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

### 1.1 FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

ERNESTO SÁNCHEZ PROAL, Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 13 de la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1, 2, 3 punto 1, 5 punto 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 19 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

### 1.2 CONSIDERANDOS

- I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco, en su artículo 50 fracciones X y XI establece dentro de las facultades del Titular del Poder Ejecutivo, las de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, así como cuidar de la recaudación, la aplicación y la inversión de los recursos del Estado, con apego a las leyes.
- II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en su artículo 21 instruye a la Secretaría de Desarrollo Económico, a ejercer las atribuciones en materia industrial, comercial, energética y de abasto, que los convenios celebrados con la Federación concedan al Estado; diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Económico del Estado; administrar la información relativa a la actividad económica productiva del Estado, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de forma conjunta; promover, apoyar, y gestionar la inversión nacional como la extranjera, así como la coinversión en actividades económicas productivas en el Estado; promover, apoyar, y gestionar la instalación de empresas dedicadas a la producción

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

- IV. Que el artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, por otra parte establece que entre las atribuciones de la Secretaría se encuentran las de gestionar y administrar cualquier otro fondo o partida presupuestal para el desarrollo económico que hubiese sido creado por el Congreso del Estado, así como otorgar los recursos para los fines establecidos en los mismos; bajo las reglas de operación que la Secretaría establezca o aquellas que correspondan a dichos fondos o partidas presupuestales.
- V. Que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene como prioridad apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco en lo relativo a la creación de condiciones favorables que propicien la atracción de inversiones, el establecimiento de empresas en la entidad, la formación de cadenas productivas y generar las condiciones para mantener y crear empleo.
- VI. Que el Programa “Jalisco Competitivo” contribuya para consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico al alinearse al objetivo de gobernanza del eje Desarrollo Económico en las temáticas Industria y Comercio y servicios como lo establece el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2020, señala en el artículo 19 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles

beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2020.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2020 publicado con fecha 28 de diciembre de 2019, mediante el Decreto 27785/LXII/19 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se asignó a la partida “4331 01 Subsidio a la Promoción Económica del Estado” la cantidad de \$86,785,800 (OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad, estudios y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Programa “Jalisco Competitivo”, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales que la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento deberá implementar acciones para el Desarrollo Económico y Competitividad en el Estado. Para implementar dichas acciones el programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin incumplir lo establecido en el presente ordenamiento.

## **SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES**

### **2. INTRODUCCIÓN**

Jalisco Competitivo es un programa que surgió en 2014 con el objetivo de impulsar el bienestar económico, la competitividad, productividad, y sustentabilidad en Jalisco, mediante apoyo económico a programas y proyectos transversales.

Bajo este contexto se implementaron una serie de convocatorias públicas, focalizadas principalmente al apoyo de micro, pequeñas y medianas empresas en la adquisición de maquinaria y equipo, capacitaciones, certificaciones, comercio exterior, incubación y aceleración de negocios.

El programa arrancó en 2014 con 67.1 millones de pesos, y un año posterior se incrementó en casi 20 millones de pesos, sin embargo, para 2016 volvió a disminuir, situación que no perjudicó en la cantidad de beneficiarios apoyados, por el contrario, el número de proyectos se incrementó.

A partir de 2017, el monto destinado a este programa se mantuvo constante en 100 millones de pesos, registrando 159 proyectos en ese año y 178 en 2018, es decir logró un crecimiento anual de 12%.

En 2019, nuevamente el monto designado fue de \$100 millones, pero la cantidad de proyectos beneficiados se incrementó sustancialmente en un 98%, alcanzando 354 beneficiarios.

Evolución histórica del programa Jalisco Competitivo

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Proyectos beneficiados	86	91	104	159	178	354
Aportación Jalisco Competitivo	\$67,104,439.00	\$84,505,619.00	\$67,413,396.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00	\$100,000,000.00

Fuente: Dirección de Planeación y Vocacionamiento económico SEDECO

Es importante puntualizar que en 2020, se contempla un monto de aproximadamente 86 millones de pesos, que si bien es menor a lo que se aprobó en 2019, se debe a un proceso de cambio en la ejecución del Programa, ya que se detectó que aunque históricamente el recurso ha tenido entre sus beneficiarios a emprendedores y artesanos, éstos son una población con características distintas a las de una empresa, por lo tanto, se optó por separar recursos y generar dos reglas de operación distintas, una para emprendedores o artesanos, y otra para empresas, éstas últimas corresponden al Programa Jalisco Competitivo.

Por tal motivo, se presentan las reglas de operación, con la finalidad de establecer los términos, requerimientos y procedimientos para la aprobación, administración, comprobación financiera, de resultados y seguimiento de los proyectos que se ejercerán con cargo a la partida presupuestal “4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado” durante el período fiscal 2020, para garantizar claridad, transparencia y certeza jurídica para todos los beneficiarios del programa “Jalisco Competitivo”.

Estas reglas de operación son aplicables y obligatorias para el otorgamiento de apoyos de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco a través del programa “Jalisco Competitivo”.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

La productividad laboral, se puede entender en términos generales como la eficiencia en el uso de los factores o recursos de las empresas, en ese sentido, existen muchos aspectos como la capacitación, la implementación de tecnologías, o incluso la falta de financiamiento, que pueden incidir en una mayor o menor productividad.

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE) 2018, el 85% de las mipymes en México no imparten capacitación a su personal, de las cuales, 2 de cada 10 empresas no lo hacen porque creen que su personal no lo requiere o porque los costos de hacerlos les parecen elevados.

Este mismo documento, señala que el 40% de las mipymes utiliza equipos de cómputo personales en la operación del negocio, lo que nos hace suponer una baja implementación de tecnología en las mipymes.

Pese a que la baja productividad es más recurrente en las mipymes, éste es un problema<sup>1</sup> generalizado en las empresas de la entidad: actualmente, con cifras del observatorio México ¿cómo vamos?, al tercer trimestre de 2019, la productividad laboral de Jalisco asciende a \$172 pesos producidos por hora trabajada, que representa un mejor nivel que la media nacional, la cual oscila en \$160 pesos; no obstante, si contextualizamos que la economía de Jalisco es una de las cinco de mayor valor en el país, esperaríamos que la productividad laboral fuera proporcional, lo cual no ocurre, puesto que nos situamos en la onceava posición.

En Jalisco al primer semestre de 2020, de acuerdo con INEGI existen 373,491 unidades económicas, entendidas como establecimientos que se dedican a realizar diversas actividades económicas, las cuales constituyen la población potencial de este Programa, con especial énfasis en aquellas unidades que pertenecen a aquellos sectores económicos que potencialicen el crecimiento económico de Jalisco, como lo son: la agroindustria, automotriz, farmacéutico, servicio de apoyo a los negocios, construcción, productos químicos, energía eléctrica, hotelería y turismo, electrónica-tecnologías de información, artesanías, moda, muebles y clúster médico, entre otros; y también focalizar, en el vocacionamiento de cada región del Estado, ya que la naturaleza de cada zona es distinta y por ende requiere de proyectos y acciones diferentes.

Del total de unidades económicas, 46,871 unidades económicas pertenecen a los sectores estratégicos en los que se busca focalizar los esfuerzos; dichas unidades económicas representan el 12.5% del total de unidades económicas de la entidad, de estas 46 mil unidades. 43% se encuentra al interior del estado y el 57% restante en la ZMG.

Bajo este contexto, la Secretaría de Desarrollo Económico ha visto la necesidad de implementar el programa “Jalisco Competitivo”, cuyo propósito principal es fortalecer e incrementar la productividad de las empresas o unidades económicas jaliscienses, para consolidar al estado de Jalisco como una entidad líder en aportación de valor económico.

El programa Jalisco Competitivo consiste en la entrega de apoyos económicos o en especie, ya sea de manera directa o mediante organismos intermedios o dispersores (mismos que se describen en el numeral 10). Dichos apoyos van focalizados de acuerdo a los objetivos específicos del programa y enmarcados en cuatro categorías:

Incrementar y diversificar las exportaciones de las empresas de Jalisco;

Fortalecer a las mipymes;

Incentivar la sustitución de importaciones y;

Propiciar que el desarrollo económico sea balanceado entre las regiones de la entidad,

---

<sup>1</sup> El diagnóstico realizado para la determinación del problema puede ser consultado en la sección de Anexos

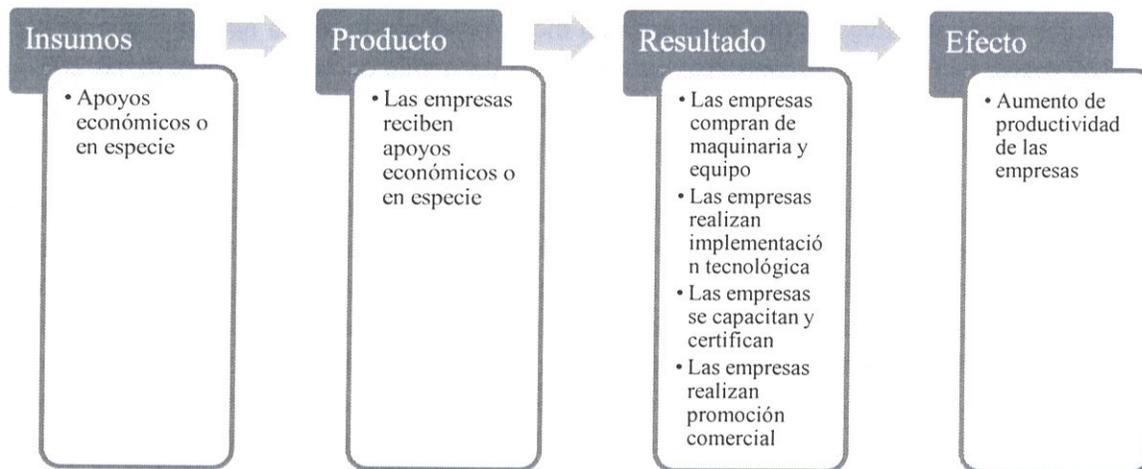


Diagrama de lógica de la intervención

#### 4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

4. Información básica		
4.1 Información general		
Nombre Oficial del Programa	Jalisco Competitivo	
Modalidades de apoyo	Monetario	X
	Especie	X
	Servicio	
	Infraestructura	
Derecho Social y Humano		
4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo		
	Objetivo general	Proyecto estratégico
Eje desarrollo económico	Consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social,	

	integrando la ciencia y la tecnológica al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población, así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible	
Industria	Incrementar la competitividad y sostenibilidad de los sectores industriales del estado, mejorando la calidad y remuneración de los empleos.	Proveeduría para la industria de la movilidad eléctrica Jalisco Plataforma Logística
Comercio y servicios	Lograr que los servicios y establecimientos comerciales mejoren su competitividad y volumen de ventas incorporando proveeduría con mayor contenido local.	
<b>4.3 Información administrativa - organizacional</b>		
Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00181 Despacho del Secretario	
Dirección o unidad operativa	<p>Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien será apoyado por un Equipo Directivo del Programa, integrado de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría Técnica;</li> <li>• Dirección General Jurídica;</li> <li>• Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico;</li> <li>• Dirección General de Administración.</li> </ul> <p>Para efectos de las presentes Reglas de Operación los responsables de seguimiento son aquellas Direcciones Generales de la Secretaría, Direcciones Generales de las entidades de la Administración Pública Sectorizadas, Organismo Públicos Descentralizados y Coordinadores de las convocatorias designados por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quienes realizarán las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Brindar atención y asesoría a los solicitantes de apoyo independientemente del proceso de aprobación al cual hayan aplicado bajo el programa;</li> <li>b. Proporcionar la información, requisitos y procedimientos</li> </ol>	

- necesarios para la aprobación de los proyectos;
- c. Elaborar las convocatorias públicas para los subprogramas que se definan por parte de la Secretaría;
  - d. Realizar la pre valoración de proyectos tomando en consideración los criterios de elegibilidad y exclusión señalados en las convocatorias públicas y en las presentes Reglas de Operación;
  - e. Apoyar a los beneficiarios en la gestión de documentos normativos y de recursos;
  - f. Presentar ante el Comité Técnico los proyectos que en su valoración ameriten ser aprobados.
  - g. Realizar seguimiento a los proyectos aprobados mediante el presente programa;
  - h. Recibir y revisar los cierres a los proyectos aprobados, con el fin de garantizar que los beneficiarios del programa realicen los cierres administrativos y técnicos de los proyectos, para lo cual en cada una de las convocatorias públicas y convenios suscritos se establecerán los responsables tomando en cuenta las atribuciones de cada área responsable;
  - i. En casos en donde los Organismo Público Descentralizados (OPDs) o fideicomisos públicos funjan como organismo dispersor, éstos podrán dispersar los apoyos económicos tomando en cuenta los lineamientos o procesos de operación que se hubieren definido;
  - j. Notificar mediante oficio al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico los incumplimientos (totales o parciales) que los proyectos aprobados bajo el programa "Jalisco Competitivo" presenten, así como indicar el proceso de cancelación o suspensión que aplique al proyecto de acuerdo a lo señalado en el numeral 10.6

Asimismo, las Direcciones responsables de seguimiento, los solicitantes, beneficiarios y el área responsable del programa, deberán ejecutar el programa de acuerdo a los fines y naturaleza de cada área e instancia en apego a las Reglas de Operación y sus convocatorias públicas que ha establecido la Secretaría de Desarrollo Económico.

#### 4.4 Información programática - presupuestal

Tipo de programa	Programa público	X
	Programa social	
	Acción	
Presupuesto	\$86,785,800.00	



autorizado		
Clave presupuestaria	21111 07 000 00181 3 1 1 3 2 S 225 01 4331 01 15 51001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 2 S 225 01 4331 01 15 53001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 2 S 225 02 4331 01 15 53001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 2 S 225 07 4331 01 15 53001A 120 150 21111 07 000 00181 3 1 1 3 2 S 225 08 4331 01 15 53001A 120 150	
Denominación de la partida presupuestaria	4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado	
Clave del programa presupuestario	225 Jalisco Competitivo	
Nombre del programa presupuestario	Jalisco Competitivo	
Ubicación en el programa presupuestario	Propósito	
		01 Mypimes fortalecidas para mejorar su competitividad 02 Sustitución de importación incrementada para impulsar a proveedores locales 07 Crecimiento económico balanceado para el desarrollo regional 08Exportaciones incrementadas en las empresas de Jalisco
	Componente	
	Actividad	

## SECCIÓN 2: OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

### 5. OBJETIVOS

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Incrementar la productividad de las empresas jaliscienses para consolidar al estado de Jalisco como una entidad líder en aportación de valor económico, a través del apoyo económico o en especie a proyectos que propicien el desarrollo, la calidad y el encadenamiento de la proveeduría local, la generación de productos de alto valor agregado, el comercio local e internacional de los productos de empresas jaliscienses, así como el crecimiento del capital humano calificado.

## 5.2 *Objetivos Específicos*

La Secretaría de Desarrollo Económico a través de este programa busca:

- 5.2.1 Promover el desarrollo económico de Jalisco a través de programas y proyectos que el gobierno del Estado considere como estratégicos y que la Secretaría de Desarrollo Económico considere como prioritarios;
- 5.2.2 Impulsar la actividad económica de la entidad mediante el apoyo al vocacionamiento sectorial de las diferentes regiones del Estado;
- 5.2.3 Impulsar la integración de criterios ambientales, sociales y de buen gobierno en las empresas, para transitar hacia una economía próspera, incluyente y sostenible;
- 5.2.4 Fomentar el aprovechamiento tecnológico y la transformación digital en las empresas con la finalidad de incrementar sus capacidades empresariales;
- 5.2.5 Impulsar proyectos que permitan mejorar los índices de productividad de las empresas en el Estado de Jalisco por medio de la inversión en equipamiento, mobiliario, maquinaria y herramientas;
- 5.2.6 Promover la integración, desarrollo y fortalecimiento de cadenas productivas y de proveeduría;
- 5.2.7 Impulsar la innovación en los procesos productivos de las empresas;
- 5.2.8 Impulsar proyectos que propicien el uso de tecnologías sustentables, que incidan en mejorar los procesos productivos de las empresas;
- 5.2.9 Fortalecer las capacidades de las unidades económicas a través de la implementación y certificación de sistemas de gestión, que estén ligados al cumplimiento de exigencias de su mercado;
- 5.2.10 Impulsar el desarrollo de productos y servicios de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas jaliscienses, y a su vez realizar actividades de fomento comercial para propiciar que dichos productos y empresas tengan presencia en el mercado estatal, nacional e internacional;
- 5.2.11 Realizar acciones y programas para la atención de casos emergentes en materia económica en el Estado;
- 5.2.12 Impulso a foros, alianzas y estrategias nacionales, subnacionales o internacionales, que permitan debatir, generar iniciativas públicas y privadas a través de la interacción de agentes sociales, políticos y económicos, e;
- 5.2.13 Impulsar la competitividad empresarial a través de la mejora regulatoria.

## 6. POBLACIÓN OBJETIVO

De acuerdo con el Directorio Nacional de Unidades Estadísticas de INEGI, las unidades económicas de Jalisco al cierre de 2019 fueron 373,491, de esta cantidad, se focaliza en aquellas

unidades pertenecientes a sectores estratégicos<sup>2</sup> de Jalisco, siendo éstas la población potencial del Programa.

La población objetivo del Programa, considerando la disponibilidad presupuestal, son las unidades económicas y productivas, entendidas como establecimientos de acuerdo al INEGI, preferentemente de sectores estratégicos, del estado de Jalisco que requieren de apoyos para mejorar sus capacidades productivas y/o empresariales para impulsar su propio crecimiento, y por consecuencia el crecimiento económico de Jalisco. Así mismo, se considera como población objetivo a unidades económicas nacionales y extranjeras, que, en ejecuciones previas del Programa, han manifestado interés en obtener algún apoyo para a su vez trasladarlo a unidades económicas y productivas, pertenecientes a Jalisco.

Población potencial		Población objetivo estatal	Población objetivo nacional o extranjera	Cobertura de la población objetivo estatal
Número de unidades económicas totales en Jalisco	Número de unidades económicas (persona física o moral) de sectores estratégicos en Jalisco			
373,491	46,871	4,365	20	9.3%

Nota: La población potencial, es revisable de manera anual, en función a la actualización que realiza la fuente de información

Es importante señalar que las unidades económicas pudiesen registrar disparidades en los niveles de productividad en función al género de las personas que trabajan en determinada industria o sector, esta información, sin embargo, no se cuenta con información disponible ni factibilidad actual de obtenerla, por lo tanto, la focalización de la población objetivo se centra sobre otros elementos como el grado de especialización económica utilizado.

## 7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa incluye a los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco, asimismo, a cualquier otra entidad, nacional o extranjera, cuyo proyecto o actividad tenga un impacto en el desarrollo de los sectores estratégicos y unidades económicas localizadas en el Estado de Jalisco. El otorgamiento de los apoyos será distribuido el 65% en la ZMG y el 35% en municipios al interior del estado.

## 8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

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

Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación 2020

Invierte en Jalisco (Secretaría de Desarrollo Económico)

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

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

Fojal Emprende

<sup>2</sup> La determinación de los sectores estratégicos del Estado se realizó con base en la metodología "i-clúster" así como en el cálculo de índices de especialización económica con información del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, DENUE, de INEGI; datos de inversión extranjera directa de la Secretaría de Economía; e información de trabajadores asegurados registrados ante el IMSS.

Fojal Avanza  
Fojal Consolida  
Proyectos productivos (Consejo Estatal de Promoción Económica)  
Fortalecimiento a empleos de calidad (Consejo Estatal de Promoción Económica)  
Programa para ferias, exposiciones, y encuentros de negocios (Consejo Estatal de Promoción Económica)

## SECCIÓN 3. OPERACIÓN Y GESTIÓN

### 9. CARACTERÍSTICAS DE BENEFICIOS O APOYOS

#### 9.1 Tipos, modalidades o apoyos

Los beneficios proporcionados por el programa son de carácter económico o en especie, a través de proyectos que contribuyan con los objetivos, generales y específicos, planteados para dar impulso a la productividad y competitividad de las empresas del estado de Jalisco.

Las categorías que enmarcan la planeación e implementación del Programa “Jalisco Competitivo” para el ejercicio fiscal 2020, son las siguientes:

- Incrementar y diversificar las exportaciones de las empresas de Jalisco;
- Fortalecer a las mipymes;
- Incentivar la sustitución de importaciones y;
- Propiciar que el desarrollo económico sea balanceado entre las regiones de la entidad.

Los apoyos que otorga el programa de “Jalisco Competitivo” se relacionan en materia de objetivos específicos con los tipos de apoyo que se han establecido por parte de la Secretaría para el ejercicio fiscal. Dichos apoyos se otorgarán directamente a la población objetivo, y/o de manera indirecta por organismos intermedios o dispersores, de conformidad con los requisitos que determinen en las convocatorias que para tal efecto se expidan.

Algunos de los tipos de apoyos que se han establecido a través de proyectos que impulsa el programa bajo cada una de sus categorías según su naturaleza u orientación, pueden estar relacionados con los siguientes:

- 9.1.1 Apoyo a proyectos y programas estratégicos y prioritarios del Poder Ejecutivo del Estado;
- 9.1.2 Apoyo al vocacionamiento sectorial de las diferentes regiones del Estado;
- 9.1.3 Apoyo para la integración de criterios ambientales, sociales y de buen gobierno en las empresas, para transitar hacia una economía próspera, incluyente y sostenible;
- 9.1.4 Apoyos para el fomento del desarrollo socialmente responsable y sostenible en las empresas del Estado;



- 9.1.5 Apoyo para el aprovechamiento tecnológico y la transformación digital;
- 9.1.6 Apoyo a proyectos de equipamiento, maquinaria, herramientas y mobiliario productivo;
- 9.1.7 Apoyos para promoción, estandarización, comercialización y vinculación de productos de empresas jaliscienses dentro del país;
- 9.1.8 Apoyos para la implementación y certificación especializada que permita acreditar los procesos productivos y administrativos;
- 9.1.9 Apoyo para impulsar acciones emergentes en materia económica que se presenten en el Estado;
- 9.1.10 Apoyos para programas sobre propiedad intelectual, denominaciones de origen y marcas colectivas;
- 9.1.11 Apoyo a la implementación de tecnologías sustentables que incidan en mejorar los procesos productivos de las empresas;
- 9.1.12 Apoyos para impulsar el fortalecimiento de las competencias empresariales y técnicas;
- 9.1.13 Apoyo para el fomento a la cultura exportadora;
- 9.1.14 Apoyo para el desarrollo y fortalecimiento de exportadores;
- 9.1.15 Apoyo para promoción de la oferta exportable del mercado interno del estado de Jalisco;
- 9.1.16 Apoyo a proyectos que impulsen el desarrollo de cadenas de proveedores que contribuyan a la disminución de importaciones en el Estado;
- 9.1.17 Apoyo para el impulso foros, alianzas y estrategias nacionales, subnacionales o internacionales, que permitan debatir, generar iniciativas públicas y privadas a través de la interacción de agentes sociales, políticos y económicos;
- 9.1.18 Apoyo a proyectos que tengan la finalidad de simplificar trámites para la apertura de empresas y/o mejorar su competitividad, y;
- 9.1.19 Apoyos para diagnósticos y consultorías que permitan detonar la actividad económica y/o determinen la factibilidad y/o viabilidad de un proyecto o planes estratégicos que impulsen el desarrollo económico y competitividad en el Estado.

Los apoyos de este programa podrán llevarse de manera complementaria, concurrente y transversal para la integración de proyectos con recursos federales, estatales y municipales, en los casos que así se determine o que el comité técnico apruebe, mismos que estarán sujetos de conformidad con las Reglas de Operación, convocatorias, y procedimientos determinados para dichos fines. En el caso de que en el proyecto concurren recursos federales, se sujetará a las disposiciones que emita la federación.

Por otra parte, podrán ser objeto de apoyo los programas y proyectos instrumentados por la Secretaría de Desarrollo Económico que se apliquen con recursos estatales y/o complementados con recursos federales u otras fuentes en cuyo caso se registrarán por la normatividad y convenios suscritos que aplicable a éstos.



## *9.2 Descripción de las cantidades y rangos de los beneficios*

El monto de los recursos económicos y en especie que otorgue la Secretaría de Desarrollo Económico estará distribuido de la siguiente forma de acuerdo a sus diversas categorías como proporción del total del presupuesto autorizado para el Programa;

Incrementar y diversificar las exportaciones de las empresas de Jalisco 40%

Fortalecer a las mipymes 39%

Incentivar la sustitución de importaciones 16%

Propiciar que el desarrollo económico sea balanceado entre las regiones de la entidad 5%

Dichas proporciones de asignación presupuestal por categoría podrán modificarse en función a las prioridades establecidas por el Gobierno del Estado y de la Secretaría, así como por las solicitudes de proyectos recibidas durante la ejecución del Programa.

Los recursos otorgados por la Secretaría de Desarrollo Económico podrán ser de hasta el 100% del monto total del proyecto, de acuerdo al tipo de apoyo correspondiente, conforme a las prioridades existentes. Los criterios de elegibilidad y objetivos serán los que se establezcan en las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas.

Los proyectos que soliciten apoyo económico de la partida 4331 bajo el proceso de convocatorias públicas, deberán apegarse a los topes de apoyo establecidos en los rubros señalados en las convocatorias públicas o lineamientos de operación correspondientes, siendo el comité técnico quien apruebe dicho monto posteriormente.

En caso de proyectos con aportación concurrente, los montos de apoyo, metas y uso de recurso deberán ser especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

## *9.3 Temporalidad*

La población objetivo que se vea beneficiada con el apoyo económico bajo el presente programa recibirá la aportación por parte del Estado en una sola exhibición por el ejercicio fiscal 2020 en cada uno de los proyectos aprobados, para lo cual se tomará en cuenta las categorías o tipos de apoyo señaladas en el inciso 9.1 de las presentes Reglas de Operación.

Independientemente de la fecha de entrega del recurso económico por parte de la Secretaría, los apoyos se entenderán que son con presupuesto del ejercicio fiscal 2020.

# **10. SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

## *10.1. TIPOS DE BENEFICIARIOS Y REQUISITOS*

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como solicitantes a aquella población objetivo, o instituciones que busquen trasladar el beneficio a la población objetivo, y que, atendiendo las ROP, mediante una ficha de proyecto, manifiesta su intención de recibir un apoyo de Jalisco Competitivo. Una vez que su proyecto sea aprobado, serán considerados como beneficiarios, los cuales se clasifican de la siguiente forma:

- 1) Beneficiario directo: personas físicas y jurídicas constituidas en cualquier forma legal, con Registro de Contribuyentes en Jalisco, que reciben directamente el beneficio económico o en especie.
- 2) Beneficiario organismo intermedio: personas jurídicas legalmente constituidas, que reciben directamente el apoyo económico o en especie, y a su vez trasladan los incentivos a la población objetivo. Se incluyen cámaras empresariales, sociedades civiles, fideicomisos, entidades públicas de los tres niveles de gobierno, entre otras organizaciones.
- 3) Beneficiario organismos dispersores: entes públicos, que, a petición de la Secretaría, por modalidad de Programa Operativo, reciben directamente el apoyo económico y a su vez trasladan los incentivos a la población objetivo.

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

## *10.2. REQUISITOS*

### *10.2.1 REQUISITOS GENERALES*

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

Los solicitantes interesados en ser beneficiados por parte del Programa, deberán realizar el proceso de registro de usuario, según se describe en el numeral 11.1, en el sistema de Jalisco Competitivo o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales.

De manera adicional, cuando el solicitante ingrese la información de su proyecto, deberá proporcionar a la Secretaría, también mediante el sistema Jalisco Competitivo, o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales, la documentación que se describe en el numeral 10.2.2, según sea el caso.

La documentación solicitada, es de carácter obligatorio, de manera enunciativa más no limitativa, por lo que, en cada convocatoria, o solicitud elaborada por la Secretaría se solicitará la documentación necesaria aplicable a cada categoría establecida en el programa.

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

## 10.2.2 REQUISITOS LEGALES

### 10.2.2.1 PERSONAS FÍSICAS, Y JURÍDICAS CONSTITUÍDAS EN CUALQUIER FORMA LEGAL, ASÍ COMO CÁMARAS, ASOCIACIONES Y ORGANISMOS EMPRESARIALES, SOCIEDADES CIVILES, Y UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS:

#### *Personas jurídicas:*

- 1.- Acta Constitutiva y boleta de registro ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- 2.- Identificación Oficial con fotografía de representante legal, apoderado o administrador general (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes en el año 2020.
- 3.- Poder del representante legal, apoderado o administrador general y en caso de ser necesario y previa solicitud, anexar el Poder General para Actos de Administración y de Dominio (en caso de ser necesario) y suscribir títulos y operaciones de crédito, vigente, con registro ante el registro público de la propiedad y de comercio en los casos en que sea obligatorio el registro.
- 4.- Comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona moral, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario). En caso de arrendamiento o comodato del inmueble, deberá presentarse el contrato correspondiente junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía (en los términos señalados en el inciso 2 anterior) del arrendador y/o comodante. En caso de así considerarlo necesario, se podrá solicitar que el arrendador o comodante acredite la facultad que tiene para celebrar el contrato respectivo.
- 5.- Constancia de situación fiscal vigente, activa y actualizada.
- 6.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento.
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no es servidor público de ninguno de los tres niveles de Gobierno así como tampoco se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, laboral, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales. (Anexo D)
- 9.- Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, emitida por la Secretaría de la Hacienda Pública, si es sujeto obligado en el estado.

Las cámaras u organismos empresariales cuyo domicilio fiscal se encuentre comprendido fuera del Estado, deberán de anexar la autorización oficial para establecer sede dentro del Estado de Jalisco.

*Personas físicas:*

- 1.- Identificación Oficial del beneficiario (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes en el año 2020.
- 2.- RFC (Constancia de Situación fiscal vigente en el año fiscal de la persona física, activa y actualizada).
- 3.- Comprobante de domicilio fiscal a nombre del beneficiario, no mayor a dos meses de antigüedad a la fecha de la presentación. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario). En caso de arrendamiento o comodato del inmueble, deberá presentarse el contrato correspondiente junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía (en los términos señalados en el inciso 1 anterior) del arrendador y/o comodante. En caso de así considerarlo necesario, se podrá solicitar que el arrendador o comodante acredite la facultad que tiene para celebrar el contrato respectivo.
- 4.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento
- 5.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 6.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no es servidor público de ninguno de los tres niveles de Gobierno, así como tampoco se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, laboral, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D-1).
- 7.- Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, emitida por la Secretaría de la Hacienda Pública, si es sujeto obligado en el estado.

*10.2.2.2 ENTIDADES PÚBLICAS:*

*En el caso de las Secretarías, Organismos Públicos Descentralizados y fideicomisos públicos, los requisitos serán:*

- 1.- Ley, Decreto o instrumento de creación.
- 2.- Nombramiento o Poder Notarial que contenga Poder General para Actos de Administración y de Dominio (en caso de ser necesario) y suscribir títulos y operaciones de crédito, vigente, con registro ante el registro público de la propiedad y de comercio en los casos en que sea obligatorio el registro, del organismo o dependencia solicitante.

- 3.- Identificación Oficial con Fotografía de los funcionarios o representantes que suscriban Convenio (Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional, en caso de ser extranjero documento que acredite su estancia regular en el país). Los documentos señalados anteriormente, deberán estar vigentes en el año 2020.
- 4.- Constancia de la Situación fiscal vigente en el año fiscal.
- 5.- Opinión positiva del cumplimiento fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) o en su caso el documento del SAT que acredite el cumplimiento
- 6.- Comprobante de domicilio a nombre de la persona jurídica y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario). En caso de arrendamiento o comodato del inmueble, deberá presentarse el contrato correspondiente junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía (en los términos señalados en el inciso 3 anterior) del arrendador y/o comodante. En caso de así considerarlo necesario, se podrá solicitar que el arrendador o comodante acredite la facultad que tiene para celebrar el contrato respectivo.
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no se encuentra en ninguna causal de impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D).

*En el caso de los Municipios, los requisitos serán los siguientes:*

- 1.- Acta de cabildo de aprobación de proyecto, firma de convenio y retención de participaciones municipales a la firma del Convenio.
- 2.- Constancia de Mayoría de votos del Presidente Municipal.
- 3.- Nombramientos del Síndico, Secretario General y Tesorero y/o su equivalente.
- 4.- Identificación Oficial con fotografía del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, y Tesorero y/o su equivalente. (Credencial para votar, Pasaporte mexicano o cédula profesional. Los documentos señalados deben estar vigentes en el año 2020.)
- 5.- Constancia de la Situación fiscal vigente en el año fiscal.
- 6.- Comprobante de domicilio a nombre del Ayuntamiento y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, no mayor a dos meses de antigüedad. (Los comprobantes aceptados pueden ser de cualquier servicio de telefonía, agua, luz, internet, comprobante bancario).
- 7.- Carta compromiso de adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO debidamente firmada. (Anexo E)
- 8.- Firma de la carta bajo protesta de decir verdad, en donde se señale que la información proporcionada es veraz, que no se encuentra en ninguna causal de

impedimento y que se encuentra en cumplimiento de la normativa legal en todos los temas, incluyendo, ambiental, protección animal (peleas de gallos, peleas de perros, corridas de toros), obligaciones estatales y municipales (Anexo D-2).

### *10.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES*

#### *10.3.1 DERECHOS DE LOS SOLICITANTES:*

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

#### *10.3.2 OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES:*

- 1.- Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
- 2.- Conocer las presentes Reglas de Operación, las convocatorias y lineamientos establecidos por la Secretaría en el marco del Programa “Jalisco Competitivo”;
- 3.- Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

#### *10.3.3 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS:*

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

- 1.- Recibir por parte de la Secretaría, asesoría gratuita de los trámites, requisitos y contenido de las Reglas de Operación y Convocatorias.
- 2.- Recibir un trato digno y respetuoso.
- 3.- Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- 4.- Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del área de seguimiento y responsable de la convocatoria en la que participa.
- 5.- Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Técnico, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa y a los procedimientos de la Secretaría de la Hacienda del Gobierno de Jalisco.
- 6.- Solicitar, prórroga al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento de Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada.

- 7.- Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al anexo B.

#### *10.3.4 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:*

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

- 1.- Conocer los alcances legales del convenio correspondiente suscrito con la Secretaría.
- 2.- Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma
- 3.- Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar el Padrón Único de Beneficiarios, y para la base interna de registro de beneficiarios con la finalidad de medir la efectividad del Programa. Dicha información se deberá entregar en los tiempos y formas que la Secretaría determine para cada proyecto.
- 4.- Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 6 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio
- 5.- Conocer las presentes Reglas de Operación, las convocatorias y lineamientos establecidos por la Secretaría en el marco del programa y cumplir con los tiempos y plazos que en ellas se establecen.
- 6.- Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular.
- 7.- Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- 8.- Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable.
- 9.- Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados.
- 10.-Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento o falta de comprobación, cuando así se les solicite.
- 11.-Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para verificar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto.
- 12.-Responder la autoevaluación en línea de buenas prácticas empresariales
- 13.-Celebrar convenio y cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo.
- 14.-No tener operaciones simuladas, para lo cual deberá abstenerse de realizar operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS)

### *10.3.5 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA:*

- 1.- Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que desean ser apoyados por el Programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales y Directores de OPDs responsables de cada convocatoria y proyectos aprobados.
- 2.- Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes Reglas de Operación, convocatorias y lineamientos.
- 3.- Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia.

### *10.4 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD*

Podrán ser apoyados aquellos proyectos nuevos o en operación que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en el numeral 10.2 de las presentes Reglas de Operación, en el entendido de que dichos criterios de elegibilidad deberán quedar suficientemente clarificados en las respectivas convocatorias. De manera adicional, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Sin perjuicio de los requisitos que se establezcan en la convocatoria respectiva, invariablemente se deberá atender lo siguiente:

- 1.- Estén orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes Reglas.
- 2.- Se apegue a los propósitos establecidos por el programa en función del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, así como de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, y las atribuciones de la Secretaría.
- 3.- Estén dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas.
- 4.- Contar con el registro de solicitante descrito en el numeral 11.1
- 5.- Cumplir con los objetivos, requisitos, modalidades y rubros de apoyo de cada una de las convocatorias.
- 6.- Haber cumplido con los cierres de ejecución financiera de los proyectos aprobados en años anteriores, en los casos que aplique.

### *10.5 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN*

- 1.- Ser funcionario público en alguno de los 3 niveles de Gobierno, cónyuges, concubinos o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado.
- 2.- Los solicitantes de apoyo que cuenten con alguna sanción administrativa o inhabilitación temporal o definitiva con otra entidad u organismo (federal o estatal) no podrán ser sujetos de apoyo alguno mediante el presente programa.
- 3.- Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría.
- 4.- Haber presentado información y/o documentación apócrifa a la Secretaría.
- 5.- Tener incumplimientos de proyectos anteriores, ante la Secretaría.

- 6.- Haber realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS).

#### *10.6 CAUSALES DE CANCELACIÓN*

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

- 1.- Por inconsistencias entre la información fundamental declarada por el beneficiario en el sistema Jalisco Competitivo durante el proceso de registro, y los documentos legales entregados, marcados en el numeral 10.2.2
- 2.- Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos.
- 3.- A petición del interesado conforme al anexo C.
- 4.- Cuando en caso de haber concurrencia, en la instancia concurrente se cancele, desista o exista reintegro del proyecto
- 5.- Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto.
- 6.- Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 30 días naturales.
- 7.- Incumplimiento en los términos del convenio
- 8.- Por no informar con anticipación de 15 días naturales a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto.
- 9.- Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto.
- 10.- Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de apoyo del proyecto.
- 11.- Cuando el beneficiario sea un funcionario público de los 3 niveles de Gobierno, su cónyuge, concubino o parientes por afinidad o consanguinidad hasta cuarto grado, ya sea que ingrese su proyecto directamente o a través de un organismo dispensor.
- 12.- Cuando se detecte que un proyecto bajo el mismo rubro de apoyo, tiene participación o ha sido beneficiado en otra u otras convocatorias de la Secretaría u otras instancias gubernamentales, dentro del mismo ejercicio fiscal.
- 13.- Cuando se detecte que un mismo domicilio fiscal pertenece a dos personas jurídicas y/o personas físicas que hubieren participado en alguna convocatoria en el ejercicio fiscal en curso.
- 14.- Incumplir con alguna obligación prevista en las Reglas de operación y/o en el convenio.

### 10.6.1 DEL ÓRGANO FACULTADO PARA CANCELAR Y/O SANCIONAR

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

La relación de proyectos que sean aprobados por el Comité Técnico, independientemente de la modalidad, será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-competitivo/proyectos-aprobados>, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Técnico en la que se dictaminaron los proyectos.

## 11. PROCESO DE OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN

El mecanismo establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico para la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos para la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 10.4 de las Reglas de Operación.

Las direcciones que dan apoyo al titular de la Secretaría serán los responsables de solicitar a las áreas operativas el cumplimiento y apego a la normativa presente en las Reglas de Operación; asimismo, de garantizar que la ejecución del programa sea transparente y de certeza jurídica y que sus objetivos estén alineados a los parámetros establecidos en los instrumentos de planeación que rigen al Estado, así como a las atribuciones que rigen a la dependencia responsable del programa.

### 11.1 PROCESO DE INGRESO DE PROYECTOS

Los interesados en los apoyos mediante la partida “4331” deberán pasar por el proceso de registro, ingresando a la plataforma <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/competitivo/solicitud> o por el medio que la Secretaría determine, para casos excepcionales.

Mediante este proceso de registro de usuario, los solicitantes deberán capturar en el sistema los datos requeridos según el tipo de personalidad jurídica:

#### *Personas física:*

Nombre (información fundamental)  
RFC (información fundamental)  
Domicilio

#### *Personas jurídicas, fideicomisos:*

Razón o denominación social (información fundamental)  
RFC (información fundamental)

Domicilio  
Número de escritura o póliza, o folio de constitución  
Nombre y número de notario y/o corredor (de constitución)  
Adscripción (municipio y estado)  
Nombre del representante legal  
Número de escritura (del poder)  
Fecha de escritura (del poder)  
Nombre y número del Notario de escritura (del poder)  
Objeto social

*Secretarías, OPD's, Fideicomisos públicos, Universidades públicas, Cámaras*

Nombre de dependencia, Universidad, OPD, Fideicomiso público o Cámara (información fundamental)  
Ley, Decreto o escritura o documento de constitución (en caso de escritura, número, fecha, nombre y número de notario, adscripción del notario)  
RFC (información fundamental)  
Nombramiento o poder notarial del representante legal (número de escritura, fecha, nombre y número de notario, adscripción del notario)  
Identificación oficial del representante legal  
Domicilio

*Municipios*

Nombre del municipio (información fundamental)  
RFC del municipio (información fundamental)  
Domicilio del municipio  
Nombre del Presidente Municipal  
Nombre del Secretario General  
Nombre del Síndico  
Nombre del Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal  
Número y tipo de identificación oficial del Presidente municipal  
Número y tipo de identificación oficial del Secretario General  
Número y tipo de identificación oficial del Síndico  
Número y tipo de identificación oficial del Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal  
Fecha de constancia de mayoría del Presidente Municipal  
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Secretario General  
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Síndico  
Fecha de acta de cabildo en donde rindió protesta el Tesorero y/o encargado de la Hacienda Municipal.

La información señalada como fundamental, corresponde a aquellos datos del solicitante que, en caso de aprobarse su proyecto, deberán coincidir de manera indispensable con la documentación legal requerida para la integración de documentos normativos, en caso contrario, constituye una causal de cancelación.

Al concluir este proceso de registro, generará un folio de usuario, mismo que constituye una condición necesaria para continuar el proceso de ingreso de proyectos.

## 11.2 PROCESO DE INGRESO DE PROYECTOS

El programa Jalisco Competitivo considera tres vías de ingreso de proyectos:

- a) Por convocatoria
- b) Por solicitud
- c) Por programa operativo anual (o equivalente)

### 11.2.1 Por Convocatoria

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

Los solicitantes podrán aplicar a varias convocatorias, siempre y cuando se trate de proyectos diferentes o rubros de apoyo distintos, atendiendo a los requisitos y criterios de cada una de ellas.

El sistema del Programa Jalisco Competitivo (<http://jaliscocompetitivo.jalisco.gob.mx/solicitud>), es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos de solicitud de apoyo mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria.

Una vez concluido el proceso de registro de usuario, cuando los solicitantes se hayan cerciorado de que hay convocatorias abiertas, y que sus proyectos son aplicables a ellas, deberán seguir el siguiente procedimiento para ingresar sus proyectos a través del sistema del programa Jalisco Competitivo:

- 1.- Ingresar en el sistema del programa <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/competitivo/solicitud>
- 2.- Ingresar en el apartado "PROYECTOS" y seleccionar el tipo de convocatoria a la cual va a aplicar: ESTATALES o CONCURRENCIA según sea el caso.
- 3.- Ingresar la información del proyecto en línea en el portal del programa (<https://desarrollo.jalisco.gob.mx/competitivo/solicitud>), el cual representa el medio oficial establecido por la Secretaría para solicitar el recurso. Los proyectos que se ingresen mediante convocatoria pública no serán recibidos en físico durante el proceso de apertura de las mismas.
- 4.- Capturar la información del proyecto como: el objetivo, características, destino y montos del proyecto por origen de la inversión a realizar, beneficios, metas, beneficiarios directos y cronograma de ejecución del proyecto, entre otros.
- 5.- Aceptar los términos de la carta bajo protesta de decir verdad, y de la carta de adhesión a los principios de sostenibilidad.
- 6.- Adjuntar la documentación jurídica correspondiente, marcada en el numeral 10.2.2
- 7.- Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional.

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

### *11.2.2 Por Solicitud*

Los solicitantes podrán presentar requerimientos de apoyo al titular de la Secretaría, cuando las características de sus proyectos no sean aplicables a las convocatorias vigentes.

Para ello, deberán integrar un oficio de solicitud de apoyo, dirigido al titular de la Secretaría, dicha solicitud deberá ser presentado por escrito ante el Despacho del Titular de la Secretaría, en papel membretado, mencionando nombre del proyecto, objetivo general, las generalidades del proyecto, monto solicitado, la razón social del solicitante y su firma autógrafa.

Con dicha información, se realizará una pre valoración, en los términos que marca el numeral 11.6; en caso de que la solicitud proceda, la Dirección General asignada para seguimiento, le indicará al solicitante que puede comenzar con el ingreso del proyecto y de la información legal requerida en el numeral 10.2.2, en el sistema Jalisco Competitivo.

Cabe señalar que el proceso de ingreso del proyecto, implica que necesariamente el solicitante concluyó el proceso de registro señalado en el numeral 11.1

El ingreso de proyecto en el sistema, se realizará de la siguiente forma:

- 1.- Ingresar la información del proyecto en línea en el portal del programa <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/competitivo/solicitud>, el cual representa el medio oficial establecido por la Secretaría para solicitar el recurso.
- 2.- Capturar la información detallada del proyecto como: el objetivo, características, destino y montos del proyecto por origen de la inversión a realizar, beneficios, metas, beneficiarios directos y cronograma de ejecución del proyecto, entre otros.
- 3.- Aceptar los términos de la carta bajo protesta de decir verdad, y de la carta de adhesión a los principios de sostenibilidad.
- 4.- Adjuntar la documentación jurídica correspondiente, marcada en el numeral 10.2.2

Con la información capturada en el sistema, la Dirección General responsable, analiza el proyecto y llena un formato de valoración, mediante el cual se procederá a una revisión técnica por parte del Equipo Directivo, también descrita en el numeral 11.6. Los proyectos, que hayan sido valorados de forma positiva, serán susceptibles de ser presentados a la consideración del Comité Técnico del Programa Jalisco Competitivo, instancia que decidirá o no, su aprobación.

La presentación de los proyectos será realizada por el solicitante o quien éste designe por escrito.

### *11.2.3 Por Programa Operativo Anual*

Los proyectos que hayan sido incluidos en el Programa Operativo Anual de la Secretaría para el ejercicio 2020 serán desarrollados por las Direcciones Generales, mediante un organismo dispensor.



Las Direcciones Generales, con el visto bueno del titular de la Secretaría, serán las encargadas del proceso de ingreso en el Sistema, para que el Equipo Directivo del Programa pueda realizar la revisión técnica.

Una vez realizada la valoración Técnica, las Direcciones Generales serán quienes presentarán el proyecto a la consideración del Comité Técnico del Programa.

### *11.3 PROCESO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS*

Los procesos de aprobación de apoyos, establecidos para el programa, se detallan a continuación:

#### *11.3.1 POR EL COMITÉ TÉCNICO*

Se presentará ante el Comité Técnico únicamente aquellos proyectos que cumplan con la normatividad establecida en las presentes Reglas de Operación del programa, bajo lo siguiente:

- a. Por Convocatoria: aquellos proyectos que cumplan con lo estipulado en las convocatorias públicas, aprobadas por la Secretaría de Desarrollo Económico para el ejercicio 2020 y que hayan sido valorados de forma positiva por la Dirección General respectiva, en cuanto a criterios de valoración y disponibilidad de recursos.
- b. Por Solicitud: aquellos proyectos para los cuales no exista o haya existido, en el transcurso del año, una convocatoria pública aplicable, y que cumplan con la valoración de la Dirección General responsable de seguimiento, y la revisión técnica del Equipo Directivo. A excepción de los proyectos que, por la naturaleza de su operación, la Dirección General responsable decida emitir su valoración, justificando las razones por las cuales decide darle ingreso a dicha solicitud.
- c. Por Programa Operativo Anual: aquellos proyectos que cumplan con la revisión técnica del Equipo Directivo, y cuenten con el visto bueno del titular de la Secretaría.

Para los proyectos señalados en los incisos a y c, la Dirección General responsable será la encargada de su presentación ante al pleno del Comité Técnico, y para el inciso b, serán el propio interesado o en su caso quien éste designe mediante oficio, quien podrá presentar su proyecto a la consideración del Comité durante las sesiones ordinarias o extraordinarias.

#### *11.3.2 POR RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO*

Los proyectos prioritarios de interés de la Secretaría de Desarrollo Económico que tengan como objeto contribuir al crecimiento y desarrollo económico de los diferentes sectores y regiones del Estado, mismos que deberán estar apegados al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, y a los objetivos del programa; que, a su vez, deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos en las presentes Reglas de Operación.

#### *11.3.3 POR ACUERDO DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO*

Para la atención de casos que en virtud de su trascendencia para el desarrollo del Estado, aquellos Proyectos Estratégicos que el titular del Poder Ejecutivo determine mediante



Acuerdo , así como para sortear situaciones de contingencia económica que requieran de la aplicación de los recursos económicos derivados de la partida presupuestal “4331 para Subsidio a la Promoción Económica del Estado” para el ejercicio fiscal 2020, mismos que deberán cumplir con los procedimientos y lineamientos en las presentes Reglas de Operación. En dicho Acuerdo, se indicarán los términos y condiciones aplicables de conformidad con la legislación y normatividad vigente.

Los proyectos que han sido incorporados previamente a través de CONVOCATORIAS y A SOLICITUD, no serán sujetos de apoyo mediante los procesos de operación señalados en el numeral 11.3.2 y 11.3.3.

Por otra parte, serán presentados ante Comité Técnico en sesiones ordinarias y extraordinarias, con carácter informativo aquellos proyectos bajo los procesos de aprobación señalados en el numeral 11.3.2 y 11.3.3 de las presentes Reglas de Operación.

Los proyectos aprobados bajo las modalidades 11.3.2 y 11.3.3, serán asignados a alguna Dirección General como responsable de seguimiento, quienes, a su vez, deberán ingresar la información del proyecto en el Sistema Jalisco Competitivo, así como la documentación correspondiente al seguimiento y cierre del mismo.

Además, todos aquellos proyectos que fueron aprobados para recibir recursos Federales y que no cuentan con aportación estatal, serán presentados al Comité de manera informativa, más no requerirá de aprobación bajo ninguno de los mecanismos descritos en el inciso 11.3 de las presentes Reglas de Operación.

#### *11.4 DEL COMITÉ TÉCNICO*

El Comité Técnico del Programa es el ente responsable de la validación y aprobación de los proyectos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso, éste contará con lineamientos de organización y funcionamiento para su operación, los cuales serán aprobados y publicados por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Dicho Comité, estará integrado por Titulares del sector público y representantes del sector privado, con derecho de voz y voto, de la siguiente manera:

1. Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, quién presidirá el Comité Técnico y coordinará el Programa.
2. Cuatro Titulares de entidades del sector público del Estado.
3. Tres Presidentes de Organismos Empresariales.

Así mismo, el Comité tendrá participación de El Titular de la Contraloría del Estado, quien tendrá voz mas no voto.



Los Titulares del Comité Técnico podrán designar mediante oficio a un representante, quien tendrá los mismos derechos de voz y voto que los titulares.

En caso de empate, el voto de calidad será del Secretario de Desarrollo Económico.

Para las sesiones del Comité Técnico, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá invitar a otros funcionarios y representantes de la sociedad civil, dependiendo de la temática que se aborde en las sesiones de Comité en turno, los cuales sólo tendrán derecho a voz.

La Secretaría Técnica será el área encargada del Secretariado Ejecutivo del Comité.

El Coordinador Estratégico de Desarrollo y Crecimiento Económico será invitado permanente del Comité; asimismo, serán invitados permanentes el Titular de la Dirección General Jurídica y el Titular de la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico quienes contarán solamente con voz y se apejarán a los lineamientos de organización y funcionamiento del Comité Técnico establecido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

#### *11.5 DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS*

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

1. A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
2. Objeto;
3. Cobertura;
4. Vigencia de la convocatoria;
5. Proceso de registro y verificación jurídica;
6. Requisitos y proceso para ingreso de proyectos;
7. Documentos requeridos;
8. Monto global de la convocatoria;
9. Modalidades, rubros de apoyo, destino del recurso, montos y porcentajes de apoyo;
10. Criterios de elegibilidad;
11. Criterios de exclusión;
12. Criterios de pre valoración;
13. Indicadores de impacto y metas establecidas;
14. Publicación de resultados;
15. Entregables;
16. Información del coordinador de convocatoria y contacto de atención.

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

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

En el caso de los proyectos de concurrencia, además de todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública, el tiempo de ejecución del proyecto federal para el presente año fiscal será el considerado en el convenio con la federación y señalado en sus respectivos anexos. De igual manera, es requisito que, en caso de ser autorizado su proyecto, los montos de apoyo, metas y uso de recursos sean especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

### *11.6 MECANISMO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS*

La valoración y selección de proyectos se da con base en los criterios de elegibilidad, exclusión y normativa establecida en las presentes Reglas de Operación, y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría.

Al cierre de cada convocatoria, los proyectos presentados por los solicitantes de apoyo, serán sometidos a análisis y valoración por las Direcciones Generales u organismos involucrados, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el presente instrumento y en la convocatoria pública a la que se aplicó. Como resultado, se generará una tabla de valoración, que será la propuesta de proyectos seleccionados para someter a consideración del Comité Técnico como la instancia de aprobación de los proyectos, en caso de que algún beneficiario no concluya el proceso de formalización, o que alguno de los proyectos presentados no sea aprobado por el Comité, el recurso remanente de la convocatoria, será sometido a reasignación ante el Comité, en el orden subsecuente de acuerdo a la tabla de valoración.

En el caso de los proyectos que se reciban “A solicitud”, implicarán una pre valoración inicial basada en el oficio recibido, mediante el cual se verificará la pertinencia del proyecto con las Reglas de Operación, y la no existencia de convocatorias aplicables; a partir de ello, el Titular de la Secretaría decidirá si el proyecto procede, en caso de serlo, asignará a la Dirección General responsable de seguimiento para asesorar al solicitante en el ingreso del mismo en el Sistema. Una vez ingresado el proyecto, la Dirección General responsable, revisa que la información del proyecto esté completa, lo analiza y con base en ello, llenará un formato de valoración, mismo que pasará a una revisión técnica por parte del Equipo Directivo del Programa, en función al planteamiento y congruencia del proyecto, alcance, indicadores, metas, beneficiarios, disponibilidad y uso de recurso.

En la etapa de valoración del proyecto, la Dirección General Jurídica revisará la documentación jurídica previamente ingresada, de acuerdo al numeral, 10.2.2; en caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la misma, el solicitante deberá solventar las observaciones en un lapso no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del Sistema.

Los correspondientes al “Programa Operativo Anual”, serán sometidos también a la misma revisión técnica por parte del Equipo Directivo del programa, de forma previa a su presentación ante el Comité Técnico.

Los proyectos aprobados Por Resolución del Secretario y los que se realicen por Acuerdo del Ejecutivo, serán sometidos a la revisión técnica del Equipo Directivo del Programa con la finalidad de asegurar su eficacia, y se harán del conocimiento del Comité Técnico con fines informativos.

Una vez aprobados los proyectos no serán sujeto de modificaciones en las metas, objetivos, monto de recursos aportados (estatal, federal, municipal y otros), destino, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado, sin embargo, la Dirección General responsable de seguimiento podrá solicitar aclaraciones que se requieran, debidamente sustentadas.

Por otro lado, aquellos proyectos bajo concurrencia tendrán la salvedad de modificación apegados a las autorizaciones, requerimientos y normatividad que establezcan las Reglas de Operación correspondientes.

#### *11.7 DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS*

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

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico con la notificación de que la sesión Comité Técnico correspondiente, fue llevada a cabo, con la finalidad de que revise los resultados en la página de la Secretaría.

Los proyectos correspondientes al numeral 11.3.2 y 11.3.3, los beneficiarios serán notificados mediante correo electrónico para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.

#### *11.8 PROCESO DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS*

Una vez notificada la aprobación del proyecto, la Dirección General Jurídica tendrá 10 (diez) días hábiles para la elaboración del convenio.

Los convenios serán elaborados por la Dirección General Jurídica, quien para señalar el contenido específico de cada uno de éstos se apoyará con los coordinadores de las convocatorias y Dirección General de seguimiento involucrada en los mismos, o el Organismo a quien corresponda dicho proyecto, mismos que deberán especificar los objetivos, las metas, uso de recursos, cronograma de ejecución, así como las obligaciones y las sanciones en caso de incumplimiento o aquellas que considere pertinente la Dirección General Jurídica de la Secretaría.

Una vez que la Dirección General responsable de seguimiento le comunique vía correo electrónico al beneficiario que el convenio está listo, éste tendrá 10 días hábiles para firmarlo.

La vigencia del convenio será acordada por las partes en función al término del proyecto. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 31 de diciembre de 2020.

Una vez firmados los convenios correspondientes con la Secretaría de Desarrollo Económico, ésta podrá solicitarle a las instancias intermediarias u organismos dispersores, que, a su vez, suscriban convenios con los beneficiarios correspondientes en cada proyecto.

De igual forma, podrán otorgarse prórrogas dentro de la vigencia de los convenios según las necesidades de entrega de cada proyecto en particular, acorde a la justificación que se realice por parte del Beneficiario. Para tal efecto, la Dirección General que esté a cargo del proyecto correspondiente en conjunto con el Secretario de Desarrollo Económico, en caso de determinar viable la solicitud, autorizarán dichas prórrogas en los casos pertinentes, celebrándose el convenio modificadorio. Asimismo, las prórrogas otorgadas se informarán al Comité Técnico en la siguiente sesión que se para tal efecto se tenga. (Anexo A)

En los casos en que la solicitud de prórroga sea sobre el plazo de ejecución del proyecto, el Comité Técnico autorizará las mismas. (Anexo A)

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

#### *11.9 PROCESO DE GESTIÓN DEL RECURSO ANTE LA SECRETARIA*

Una vez firmados el convenio y su anexo entre las partes interesadas, los beneficiarios, bajo el presente programa, deberán proporcionar a la Dirección General de seguimiento toda la documentación necesaria para la gestión de recursos en un plazo no mayor a 15 días hábiles contando a partir de la firma del convenio. Dichos beneficiarios u organismos dispersores deberán estar en constante comunicación con el personal de la Secretaría para dar cumplimiento en tiempo y forma a la gestión de recurso. De no cumplir esta disposición la Dirección General de Administración no se hará responsable del pago tardío.

En caso que el beneficiario no proporcione la documentación requerida por el programa, dentro de los dos meses posteriores a la firma del convenio o al cierre del año fiscal (lo que suceda primero), se tomará como un desistimiento expreso del apoyo al proyecto solicitado bajo los diferentes procesos de aprobación que maneja la Secretaría en el numeral 11.3 de las presentes Reglas de Operación, dando lugar a la cancelación del proyecto y del apoyo autorizado.

Una vez suscrito el convenio y su anexo, las Direcciones Generales y OPDs encargados del seguimiento de los proyectos aprobados, deberán entregar a la Dirección General de Administración de la Secretaría como documentación para la gestión del recurso económico lo siguiente:

- a. Copia del convenio y su anexo.
- b. Copia del Acta de comité técnico y/o resolución de aprobación de proyectos.
- c. Impresión del Comprobante Fiscal Digital CFDI que deberá ser firmado en original, archivos pdf y XML, y validación del comprobante en la página del SAT.
- d. Oficio de entrega de documentos señalados en los incisos anteriores, dirigido a la Dirección General de Administración de la Secretaría.
- e. Para efectuar la transferencia bancaria se requerirá:



1. Solicitud para el servicio de abono en cuenta bancaria (formato establecido por la Secretaría de la Hacienda Pública), el cual se debe descargar en el cual se debe descargar en [https://repte.jalisco.gob.mx/sites/default/files/formato\\_solicitud\\_de\\_abono\\_en\\_cuenta\\_editable\\_2019\\_0.pdf](https://repte.jalisco.gob.mx/sites/default/files/formato_solicitud_de_abono_en_cuenta_editable_2019_0.pdf)
2. Carátula del Estado de Cuenta no mayor a dos meses o impresión de la cuenta CLABE de la cuenta bancaria

Los recursos económicos se entregarán por conducto de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, por medio de transferencia electrónica. Asimismo, cuando el beneficiario reciba el recurso, deberá remitir a la SEDECO el complemento de pago, en los términos que marca el Código Fiscal de la Federación, para lo cual la Secretaría proporcionará la información pertinente.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega de estas Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio o contrato correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe; cuando se requiera destinar el recurso a un concepto distinto dentro del mismo proyecto a lo aprobado, se deberá solicitar la autorización del Comité Técnico, el cual podrá facultar a la Secretaría para autorizar las modificaciones requeridas.

Los proyectos con aportación estatales que vayan en concurrencia serán sujetos al cumplimiento de la normatividad establecida en tiempo y forma para la ejecución de los proyectos aprobados, sin embargo, el tiempo de ejecución del programa o proyecto bajo concurrencia para el presente año fiscal será el establecido por acuerdo de ambas partes tomando en consideración el convenio señalado en sus respectivos anexos. De igual manera, es requisito que los montos de apoyo, metas y uso de recursos sean especificados de forma detallada separando el origen de los mismos (federal, estatal, municipal, iniciativa privada, otros).

#### *11.10 REASIGNACIÓN DE RECURSOS*

Los recursos económicos que estén disponibles bajo la partida 4331 provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, podrán ser reasignados por parte del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico siempre y cuando estos proyectos no hayan sido tramitados ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

Asimismo, será el Titular de la Secretaría tomando en cuenta los objetivos y prioridades para impulsar el crecimiento y desarrollo económico del Estado, quien podrá reasignar los recursos que no fueren aplicados en categorías, componentes, proyectos y convocatorias que se programen posteriormente.

#### *11.11 MECANISMO DE COMPROBACIÓN Y REINTEGRO DE RECURSOS*

##### *11.11.1 COMPROBACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA*

Los beneficiarios son los responsables de ingresar la información comprobatoria relacionada con el proyecto en el Sistema para la integración del expediente digital de cada proyecto aprobado, con toda la información relacionada con el mismo desde su registro hasta su cierre financiero y

operativo, de acuerdo a la relación de Documentos para comprobación financiera y de resultados. Las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones, serán responsables de validar la documentación que ingrese el usuario, y a su vez, podrán conservar un respaldo digital idéntico al del Sistema, siendo este último el repositorio oficial. En casos extraordinarios, la Secretaría determinará el método alternativo pertinente.

Conformación del expediente digital:

- A. CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.2.2 de las presentes Reglas de Operación.
- B. CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:
  - 1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados, enunciadas en el punto 11.9
  - 2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de apoyo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en las convocatorias, entre otros.
- C. CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA: Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito
- D. CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS Comprobación y cumplimiento de metas y resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito. En este apartado deberán incluirse las prórrogas que se hubiesen otorgado o los desistimientos.
- E. CARPETA 5: CIERRE DE PROYECTO: El beneficiario llenará el formato de entrega que el Sistema generará, dicho formato constituye el comprobante de entrega de la documentación comprobatoria. A partir de este formato, las Direcciones Generales, en el ámbito de sus funciones, validarán los expedientes integrales, y en caso de estar correctos, la Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en el Sistema un informe final.

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

El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar los comprobantes fiscales correspondientes a la comprobación del gasto, mismas que no podrán ser con fecha anterior a la aprobación del proyecto y/o firma del convenio suscrito con la Secretaría, ni posteriores al vencimiento de éste. Podrán ser aceptadas aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue ministrado posteriormente al cierre fiscal. El expediente integral deberá ser ingresado al sistema informático del programa, a más tardar 15 días naturales después de concluida la vigencia del convenio de cada proyecto.

En el caso de proyectos en concurrencia deberán entregar los documentos de acuerdo a los lineamientos y normativas que establezcan los fondos concurrentes.

### *11.11.2 REINTEGRO DE RECURSO*

En casos en que el beneficiario logre una eficiencia en la aplicación los recursos aprobados, es decir, no ejecute la totalidad de los mismos sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6, el beneficiario deberá informar a la Dirección General encargada del seguimiento del proyecto (o competente) y realizar el reintegro de dichos recursos por medio de cheques certificados a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, a partir de que reciba una notificación formal de las instrucciones para efectuar el reintegro.

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

### *11.11.3 SANCIONES*

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 5 al 13.

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

De manera adicional la Dirección General que coordina la convocatoria y la Dirección General de Administración de la Secretaría, determinará si el tipo de incumplimiento hace al beneficiario acreedor a una suspensión de 1 año para participar en posteriores convocatorias que provengan del Programa.

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

## *11.12 EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO*

### *11.12.1 APOYO MONETARIO. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.*

La Secretaría, por conducto de la Dirección General Administrativa, deberá realizar la solicitud del recurso para el beneficiario designado, a la Secretaría de la Hacienda Pública, anexando lo siguiente:

- A.** Oficio solicitando los recursos del proyecto, que contenga la instrucción de pago de recursos al beneficiario designado en el proceso de selección, firmado por el servidor público facultado de la Secretaría, la cual deberá contener:
  - a.** Nombre del programa.

- b. Nombre del Beneficiario al que deberá realizarse el pago.
  - c. Registro Federal de Contribuyentes.
  - d. Monto y/o importe correspondiente al pago solicitado.
  - e. Clave presupuestal con la suficiencia presupuestal.
  - f. Cuenta bancaria a nombre del intermediario, para el depósito del recurso, y su CLABE interbancaria.
- B.** Solicitud de pago emitida a través por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
  - C.** El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por el beneficiario por la cantidad correspondiente al pago, debidamente firmado por el beneficiario, y por el funcionario público encargado del programa; anexando los archivos electrónicos pdf y .xml.
  - D.** Formato de verificación del CFDI en el Portal del SAT.
  - E.** El convenio suscrito entre la Secretaría y el beneficiario
  - F.** Copia del estado de cuenta bancario del intermediario que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
  - G.** Copia de las reglas de operación.

El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega estipuladas en las presentes reglas de operación y según lo establecido en el Convenio correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

La documentación original soporte del proceso, análisis, dictaminación, expedientes, evidencias, informes, evaluaciones y el padrón de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

La Secretaría deberá conservar una copia, en físico y en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

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 Reglas de Operación del programa vigentes, convenios y demás normatividad que lo rige; y se obligan a reintegrar a la SHP los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del año en curso o en el periodo señalado en el convenio, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al plazo aplicable.



### *11.12.2 APOYO EN ESPECIE. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.*

Una vez cumplidos los procesos de licitación ante la Secretaría de Administración para la adquisición de los bienes y/o servicios, para otorgar los apoyos en especie, la Secretaría deberá comprobar la entrega de los bienes y/o servicios a cada beneficiario, corroborando que se ajusten a los artículos que hayan sido considerados en el proceso de licitación y el apoyo en especie a otorgarse al beneficiario.

La SSAS por conducto del Director responsable del Programa o Director General Administrativo, deberá realizar la solicitud de recursos para el proveedor y/o prestador de servicios, a la Secretaría de la Hacienda Pública, en los términos del contrato y estas reglas, anexando lo siguiente:

1. Original de la solicitud de los recursos del programa, que contenga la instrucción de pago de recursos al proveedor y/o prestador del servicio designado en el proceso de adjudicación de la Secretaría de Administración, firmado por el funcionario público facultado de la Secretaría, la cual deberá contener:

- Nombre del programa;
- Nombre de la empresa a la que deberá realizarse el pago, y su Registro Federal de Contribuyentes;
- Monto y/o importe correspondiente a la ministración del anticipo;
- Clave presupuestal con la suficiencia presupuestal;
- Cuenta bancaria a nombre del proveedor, para el depósito del recurso, y su clabe interbancaria.

2. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera;

3. El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) emitido por el proveedor, por la cantidad correspondiente al pago, debidamente firmado por el proveedor y/o prestador de servicios, y por el funcionario público encargado del programa, anexando los archivos electrónicos pdf y xml;

4. Formato de verificación del CFDI en el Portal del SAT;

5. Original del contrato celebrado, entre la Secretaría de Administración y el proveedor.

6. Póliza de fianza, en los casos que aplique

7.- Oficio de entera satisfacción de la recepción de los bienes, por parte de la Secretaria, por conducto de la Dirección responsable del Programa, y/o documento que acredite la entrega del bien o servicio al beneficiario;

8. Copia del estado de cuenta bancario del proveedor que contenga la CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria;

9. Copia de las reglas de operación del programa, se presentarán únicamente en el primer trámite;

De no existir observaciones, la Secretaría de la Hacienda Pública procederá a la transferencia del recurso al proveedor y/o prestador de servicios conforme a la solicitud de pago.

La documentación soporte del proceso, análisis, dictaminación, selección del beneficiario, evidencias, informes, verificaciones, expedientes y padrón de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las entidades competentes, a excepción de la documentación generada en los procesos de adquisición que corresponde a la Secretaría de Administración, y la documentación para la comprobación del gasto que se remitirá a la Secretaría de la Hacienda Pública en el momento del pago.

La Secretaría deberá conservar una copia, en físico y/o en formato electrónico, de los expedientes y/o documentación enviada a la Secretaría de la Hacienda Pública.

La Secretaría se compromete a ejercer los recursos públicos descritos, en las acciones autorizadas, observando un estricto apego a las reglas de operación del programa vigentes y demás normatividad aplicable. El gasto de este programa deberá estar totalmente concluido o devengado a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

## **SECCIÓN 4: MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.**

### **12 INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO**

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas ha establecido un sitio oficial que contiene las matrices de resultados para las diferentes unidades presupuestales del Estado, por tanto, para la Secretaría de Desarrollo Económico en especial para el programa “Jalisco Competitivo” ha establecido una Matriz de Indicadores por Resultados que contiene fines, propósitos, componentes y actividades con sus respectivos indicadores que permitirán a lo largo presente año fiscal medir los resultados del programa, la cual se puede consultarse el siguiente vínculo: <https://sepaf.jalisco.gob.mx/transparencia/seguimiento-programas-presupuestarios>

Asimismo, los avances y el contenido de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que está integrada en el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco para el período comprendido del 1° enero al 31 de diciembre del año 2020 y fue publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 28 diciembre 2019, se pueden consultar en <http://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx>

Por otra parte, se han integrado una serie de indicadores de gestión y resultados establecidos para el programa que se presentan a continuación:

Nivel	Resumen	Indicador	Descripción del indicador	Fórmula	Frecuencia	Meta	Unidad de medida (meta valor)
Fin	Incremento en la productividad	Porcentaje de incremento en la productividad de las empresas apoyadas	Describe el porcentaje de incremento de productividad que las empresas reportan después de haber realizado el proyecto para el cual recibieron apoyo de Jalisco Competitivo	$(\text{Nivel de productividad previo al apoyo} / \text{Nivel de productividad después de recibir apoyos}) - 1) * 100$	Anual	3%	Porcentaje
Propósito	Incremento en ingresos	Porcentaje de incremento en los ingresos de las empresas apoyadas	Describe el porcentaje de ingresos que las empresas reportan como incremento en sus ingresos después de haber realizado el proyecto para el cual recibieron apoyo de Jalisco Competitivo	$(\text{Total de ingresos antes de recibir apoyos} / \text{Total de ingresos después de recibir apoyos}) - 1) * 100$	Anual	5%	Porcentaje
Componente	Apoyos entregados para el incremento de las exportaciones de las empresas	Total de beneficiarios	Describe el total de beneficiarios apoyados mediante proyectos que fomenten el incremento de las exportaciones	$\text{Total de beneficiarios apoyados (realizado)} / \text{Total de beneficiarios apoyados (programado)} * 100$	Semestral	489	Beneficiario
Actividad	Fomento de la cultura exportadora en las empresas	Total de atenciones otorgadas	Describe cuántas atenciones se realizaron a personas pertenecientes a empresas de la entidad en temas de fomento a la cultura exportadora como capacitaciones	$(\text{Número de empresas beneficiadas (Realizado)} / \text{Número de empresas beneficiadas (Programado)}) * 100$	Trimestral	330	Persona



			especializadas				
Actividad	Promoción de la oferta exportable de Jalisco en mercados internacionales	Total de empresas apoyadas	Describe cuántas empresas fueron beneficiadas con apoyos que promocionaran sus productos en eventos, giras, misiones comerciales y proyectos de promoción hacia el mercado exterior	(Número de empresas apoyadas. (Realizado)/Número de empresas apoyadas. (Programado))*100	Trimestral	114	Empresa
Actividad	Jalisco Plataforma Logística	Total de proyectos aprobados	Describe los proyectos aprobados para crear y fortalecer la Plataforma Logística de Jalisco	(Número de proyectos aprobados (Realizado)/Número de proyectos aprobados (Programado))*100	Trimestral	5	Proyecto
Actividad	Impulso a las empresas para la exportación de sus productos	Total de empresas beneficiadas	Describe la cantidad de empresas beneficiadas mediante apoyos que les permitan exportar sus productos al extranjero	(Número de empresas beneficiadas (Realizado)/Número de empresas beneficiadas (Programado))*100	Trimestral	40	Empresa
Componente	Apoyos entregados para fortalecer a las mipymes	Total de beneficiarios	Describe el total de beneficiarios apoyados mediante proyectos que fomenten el fortalecimiento de las mipymes	Total de beneficiarios apoyados (realizado)/Total de beneficiarios apoyados (programado)*100	Semestral	791	Beneficiario
Actividad	Vinculación comercial de mipymes en el mercado interno de Jalisco	Total de empresas beneficiadas	Describe la cantidad de empresas beneficiadas para participar en ferias, exposiciones y encuentros de negocios, con el fin de comercializar sus productos	(Número de empresas beneficiadas (Realizado)/Número de empresas beneficiadas (Programado))*100	Trimestral	300	Empresa
Actividad	Fortalecimiento de las capacidades y conocimientos empresariales de las mipymes	Total de personas capacitadas	Describe la cantidad de personas provenientes de micro, pequeñas y medianas empresas que fueron capacitadas en temas de desarrollo	(Número de personas capacitadas (Realizado)/Número de personas capacitadas (Programado))*100	Trimestral	180	Persona



			conviertan en proveedoras de otras empresas que importan insumos o componentes				
Actividad	Industria para la Movilidad eléctrica	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos apoyados para beneficiar a que empresas de Jalisco se conviertan en proveedoras de otras empresas del sector automotriz eléctrico que importan insumos o componentes	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	13	Proyecto
Componente	Crecimiento económico balanceado para el desarrollo regional	Total de beneficiarios	Describe el total de beneficiarios apoyados mediante proyectos en el interior del Estado	Total de beneficiarios apoyados (realizado)/Total de beneficiarios apoyados (programado)*100	Semestral	186	Beneficiario
Actividad	Impulso a las empresas del interior del Estado para la exportación de sus productos	Total de empresas beneficiadas	Describe la cantidad de empresas del interior del Estado, beneficiadas mediante apoyos que les permitan exportar sus productos al extranjero	(Número de empresas beneficiadas (Realizado)/Número de empresas beneficiadas (Programado))*100	Trimestral	12	Empresa
Actividad	Vinculación comercial de mipymes del interior del Estado en el mercado interno de Jalisco	Total de empresas beneficiadas	Describe la cantidad de empresas del interior del Estado beneficiadas para participar en ferias, exposiciones y encuentros de negocios con el fin de comercializar sus productos	(Número de empresas beneficiadas (Realizado)/Número de empresas beneficiadas (Programado))*100	Trimestral	90	Empresa
Actividad	Fortalecimiento de las capacidades y conocimientos empresariales de las Mipymes del interior del Estado	Total de personas capacitadas	Describe la cantidad de personas provenientes de micro, pequeñas y medianas empresas del interior del Estado que fueron capacitadas en temas de desarrollo	(Número de personas capacitadas (Realizado)/Número de personas capacitadas (Programado))*100	Trimestral	54	Persona

			empresarial				
Actividad	Estandarización competitiva de las mipymes de Jalisco	Total de empresas beneficiadas	Describe la cantidad de proyectos apoyados a micro, pequeñas y medianas empresas que buscan estandarizar sus productos mediante, etiquetado, registro de marca, código de barras, entre otros.	(Número de empresas beneficiadas (Realizado)/Número de empresas beneficiadas (Programado))*100	Trimestral	66	Empresa
Actividad	Fortalecimiento de cadenas productivas	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos apoyados de micro, pequeñas y medianas empresas que busquen implementar maquinaria, o sistemas de gestión, o consultoría para ello	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	35	Proyecto
Actividad	Transformación Digital	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos apoyados de micro, pequeñas y medianas empresas que tengan interés en diagnosticar sus necesidades de digitalización o que se hubieren beneficiado con apoyos para la implementación de soluciones digitales	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	210	Proyecto
Componente	Apoyos entregados para el impulso de la sustitución de importaciones con empresas locales	Total de beneficiarios	Describe el total de beneficiarios apoyados mediante proyectos que impulsen la sustitución de importaciones	Total de beneficiarios apoyados (realizado)/Total de beneficiarios apoyados (programado)*100	Semestral	23	Beneficiario
Actividad	Desarrollo de proveedores en sectores estratégicos	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos apoyados para beneficiar a que empresas de Jalisco se	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	10	Proyecto

			empresarial				
Actividad	Estandarización competitiva de las Mipymes del interior del Estado	Total de proyectos aprobados	Describe la cantidad de proyectos apoyados a micro, pequeñas y medianas empresas del interior del Estado que buscan estandarizar sus productos mediante, etiquetado, registro de marca, código de barras, entre otros.	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	20	Proyecto
Actividad	Fortalecimiento de cadenas productivas e implementación de sistemas de gestión en el interior del Estado	Total de proyectos aprobados	Describe el total de proyectos apoyados de micro, pequeñas y medianas empresas del interior del Estado que busquen implementar maquinaria, o sistemas de gestión, o consultoría para ello	(Número de proyectos aprobados. (Realizado)/Número de proyectos aprobados. (Programado))*100	Trimestral	11	Proyecto
Actividad	Vinculaciones	Total de vinculaciones	Describe las vinculaciones hechas con direcciones municipales, empresarios u organismos del interior del Estado	Número de vinculaciones (realizado)/ Número de vinculaciones (Programado))*100	Trimestral	500	Vinculación

Los indicadores establecidos en el programa serán monitoreados y reportados por la Direcciones Generales responsables a la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable para los que fue establecido los fines del programa.

### 13 SEGUIMIENTO O MONITOREO

El seguimiento de los recursos estará a cargo de manera interna a través de las Direcciones Generales y Direcciones Generales de los Organismos Públicos Descentralizados encargados del seguimiento de los proyectos, programas y convocatorias sujetas a las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, las dependencias gubernamentales, organismos públicos descentralizados, fideicomisos u otras entidades públicas de los distintos niveles de gobierno, intermediarias o ejecutoras directas de proyectos aprobados, serán responsables de la administración, ejecución, seguimiento, fiscalización y comprobación correcta de los recursos y avances del proyecto, conforme a la normatividad aplicable, y deberán enviar a la Secretaría los informes de seguimiento y evaluación del proyecto y final de la ejecución del proyecto conforme a lo señalado en los convenios, y entregar copia de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.

Los beneficiarios deberán informar mediante el Sistema los avances de los proyectos según las metas y calendario establecido en el convenio, contrato y/o anexo suscritos. En el caso de que el proyecto tenga beneficiarios indirectos, el beneficiario intermedio o dispersor deberá proporcionar la información que la Secretaría requiera sobre éstos, una vez que el proyecto hubiese iniciado.

Por otra parte, todos los proyectos que hayan recibido apoyos económicos del programa “Jalisco Competitivo”, serán sometidos al proceso de verificación de cumplimiento de metas y recursos, hasta seis meses después de concluido el año fiscal 2020, para lo cual los beneficiarios deberán proporcionar toda la información que se solicite por parte de la Secretaría a través de la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico, Secretaría Técnica, Dirección Jurídica, Dirección General de Administración, las Direcciones Generales y Dirección General de las Organismos Públicos Descentralizados encargadas del seguimiento, independientemente de que su proyecto haya sido cerrado en las fechas que establece las ROP y convenios suscritos.

## **14 EVALUACIÓN**

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

Los apoyos que se otorguen a través del Programa implican el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría.

Será bajo la Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico y Dirección General de Administración de la Secretaría que se gestione la evaluación interna de la ejecución y resultados del programa “Jalisco Competitivo”, para que se dé cumplimiento a las acciones previstas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) Jalisco 2019 del Gobierno de Jalisco.

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

## SECCIÓN 5. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 15. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

La Secretaría dará a conocer los proyectos beneficiados que se hayan elegido de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Gobierno del Estado de Jalisco y lo señalado en el presente documento, a más tardar 10 días hábiles posteriores a que se lleve a cabo la Sesión del Comité Técnico, a través de la publicación en la página de la Secretaría y con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

#### 15.1 TRANSPARENCIA

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", están disponibles para su consulta en las siguientes páginas electrónicas, <http://sedeco.jalisco.gob.mx>; <http://sedeco.jalisco.gob.mx/transparencia> en su Art.8 numeral 6 inciso D. y en el apartado destinado para el programa bajo el siguiente link <http://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-competitivo/reglas-de-operacion>. La difusión oportuna de información sobre los proyectos aprobados, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para conocer los servicios, convocatorias o invitaciones que ofrecen los programas de las presentes Reglas de Operación se puede acceder a la página electrónica del programa "Jalisco Competitivo" bajo el siguiente link <http://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/reglas-de-operacion-jalisco-competitivo>.

#### 15.2 DIFUSIÓN

En referencia a la publicación de los resultados de proyectos aprobados bajo los mecanismos que establece las presentes Reglas de Operación o convocatorias, se pueden encontrar los listados de proyectos aprobados en el siguiente enlace, <http://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-competitivo/proyectos-aprobados>.

Para la operación de las presentes Reglas de Operación se deberá contemplar que los formatos, documentos oficiales de los programas y convocatorias la leyenda o aviso de imparcialidad e independencia partidista. *"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 a la ley aplicable y ante la autoridad competente."*

#### 15.3 COMENTARIOS, QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios, organismos intermedios y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas o comentarios, con respecto a la operación y ejecución del programa Jalisco Competitivo

y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, a través del mecanismo, que, según el caso, implemente el Despacho del Secretario ubicado en:

Calle López Cotilla 1505 Col Americana C.P. 44140  
Teléfono 30-30-2000

Las presentes Reglas de Operación estarán a cargo de la interpretación de la Secretaría de Desarrollo Económico.

#### *15.4 RENDICION DE CUENTAS*

El programa, convocatorias o cualquier mecanismo en donde se asignen, distribuyan, entreguen 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.

### **16 PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

El sistema de información Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los beneficiarios (personas, instituciones, organizaciones, ayuntamientos, etc.) de los programas gubernamentales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. La generación y actualización de los padrones de beneficiarios se realizará de acuerdo con los "Lineamientos para la integración y/o actualización de padrones de beneficiarios en el Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado de Jalisco".

El listado de todos los beneficiarios de apoyos de este programa se puede consultar en el portal web <https://padronunico.jalisco.gob.mx/> y <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/jalisco-competitivo/padron-de-beneficiarios> donde la información se actualiza anualmente una vez realizado los cierres del año fiscal.

La Dirección de Planeación y Vocacionamiento Económico deberá entregar del padrón actualizado al área de la Secretaría encargada de administrar el Padrón Único de Beneficiarios en los tiempos que dicha área determine, para que a su vez pueda ser divulgada en el sitio de internet <http://padronunico.jalisco.gob.mx/>

Dicho padrón será obtenido a partir de la información solicitada durante el registro del proyecto, o durante la vigencia del mismo. Los datos que comprenden al Padrón Único son: nombre, municipio, tipo de apoyo, concepto del apoyo, monto, fecha de entrega, año y tipo de beneficiario.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como los asuntos no previstos en éstas, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Económico.

## 17 ANEXOS

### **Para efectos de estas Reglas de operación se entenderá como:**

**Unidad económica:** establecimiento productivo clasificado de acuerdo al INEGI

**Mipyme:** micro, pequeña y mediana empresa

**Apoyo:** beneficio económico o en especie que otorga la SEDECO a través del programa Jalisco Competitivo

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

**Solicitante:** población objetivo que atendiendo las ROP, mediante un perfil de proyecto, manifiesta su intención de recibir un apoyo de Jalisco Competitivo

**Revisión técnica:** comprende la revisión hecha por el equipo directivo del Programa en cuanto a la alineación de los proyectos con objetivos específicos de las Reglas de Operación, componentes e indicadores, destino de uso del recurso. Esta revisión se realiza posterior a la revisión sustantiva que realizan las Direcciones Generales responsables de Seguimiento.

**Convocatoria:** son aquellos documentos que emite la SEDECO para que la población objetivo del programa público participe en la presentación de proyectos u obtención de apoyos, y en las que se establecen las características, términos y requisitos de dicha participación

**Folio:** número consecutivo asignado a cada proyecto, para su identificación dentro de sistema Jalisco Competitivo

**Prórroga:** consiste en la ampliación del tiempo de ejecución y/o comprobación de metas de un proyecto

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

### **Anexo A SOLICITUD DE PRÓRROGAS**

La prórroga referida en el numeral 10.3.3, se deberá realizar mediante una carta, firmada por el representante legal, y dirigida al Titular de la Secretaría, que contenga los siguientes puntos:

- Nombre del proyecto
- Vigencia del convenio
- Fecha de aprobación del proyecto
- Fecha programada de inicio y finalización

- Folio
- Fecha de ministración del recurso
- Justificación o motivo de la prórroga
- Planteamiento de la prórroga (requerimiento ya sea de ajuste de metas o de vigencia)

### **Anexo B DESISTIMIENTO**

Esta solicitud se hará mediante una carta dirigida al Titular de la Secretaría, firmada por el representante legal del proyecto, incluyendo los puntos siguientes:

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

### **Anexo C CANCELACIÓN**

Se toma como cancelación a petición del interesado, a la solicitud del proyecto que ya se encuentra bajo ministración de recurso conforme al punto 11.9 de las ROP. Esta solicitud se hará mediante una carta dirigida al Titular de la Secretaría, firmada por el representante legal del proyecto, incluyendo los puntos siguientes:

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

### **Anexo D (personas jurídicas) CARTA BAJO PORTESTA DE DECIR VERDAD**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que ni el suscrito en mi carácter de representante legal y/o apoderado legal, ni mi cónyuge y/o concubina (o), ni parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado somos servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;

- b) Que ni los accionistas y/o socios, ni sus cónyuges y/o concubinas (os), ni sus parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado son servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;
- c) Que no me encuentre en ninguna causal de incumplimiento;
- d) Que me encuentre en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales; y
- e) Que soy una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente.

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de 2020.

Atentamente

\_\_\_\_\_

**Anexo D-1 (personas físicas)**  
**CARTA BAJO PORTESTA DE DECIR VERDAD**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que ni el suscrito, ni mi cónyuge y/o concubina (o), ni parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado somos servidores públicos de ninguno de los tres niveles de gobierno;
- b) Que no me encuentre en ninguna causal de incumplimiento;
- c) Que me encuentre en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales y ambientales; y
- f) Que soy una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente.

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

Guadalajara, Jalisco, a \_\_\_\_\_ de 2020.

Atentamente

\_\_\_\_\_

**Anexo E**  
**CARTA COMPROMISO DE ADEHESIÓN**

Mtro. Ernesto Sánchez Proal

Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco

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

A través de esta comunicación, expresamos nuestro compromiso con las buenas prácticas de buen gobierno, sociales y medioambientales, a través de la siguiente declaratoria:

1. Trabajamos por un comportamiento ético y buen gobierno, en contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno. Trabajamos en base a la ética empresarial.
2. Apoyaremos la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de nuestra influencia, asegurándonos también de no ser cómplice de ninguna vulneración a estos derechos en la cadena de suministro.
3. Cumpliremos con la normatividad laboral aplicable, promoviendo la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la erradicación del trabajo infantil, así como la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo. Aseguraremos el bienestar y una mejora de la calidad de vida de nuestros colaboradores.
4. Cumpliremos como mínimo con la normatividad ambiental aplicable, buscando excederlas y manteniendo un respeto por el entorno ecológico en todos nuestros procesos del negocio, bajo un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentando las iniciativas de producción sostenible, que promuevan una mayor responsabilidad ambiental y favorezcan a la lucha contra el cambio climático.
5. Promovemos el comportamiento ético y responsable con todos nuestros grupos de interés (accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, consumidores, sociedad).
6. Detectamos las necesidades sociales dentro del entorno y comunidades que operamos por lo que buscamos fomentar y desarrollar estrategias de inversión social y apoyo a causas sociales en la región.
7. Buscamos generar alianzas público-privadas para incidir positivamente en el desarrollo económico del Estado, la calidad de vida de los habitantes y la preservación del medio ambiente.

Atentamente

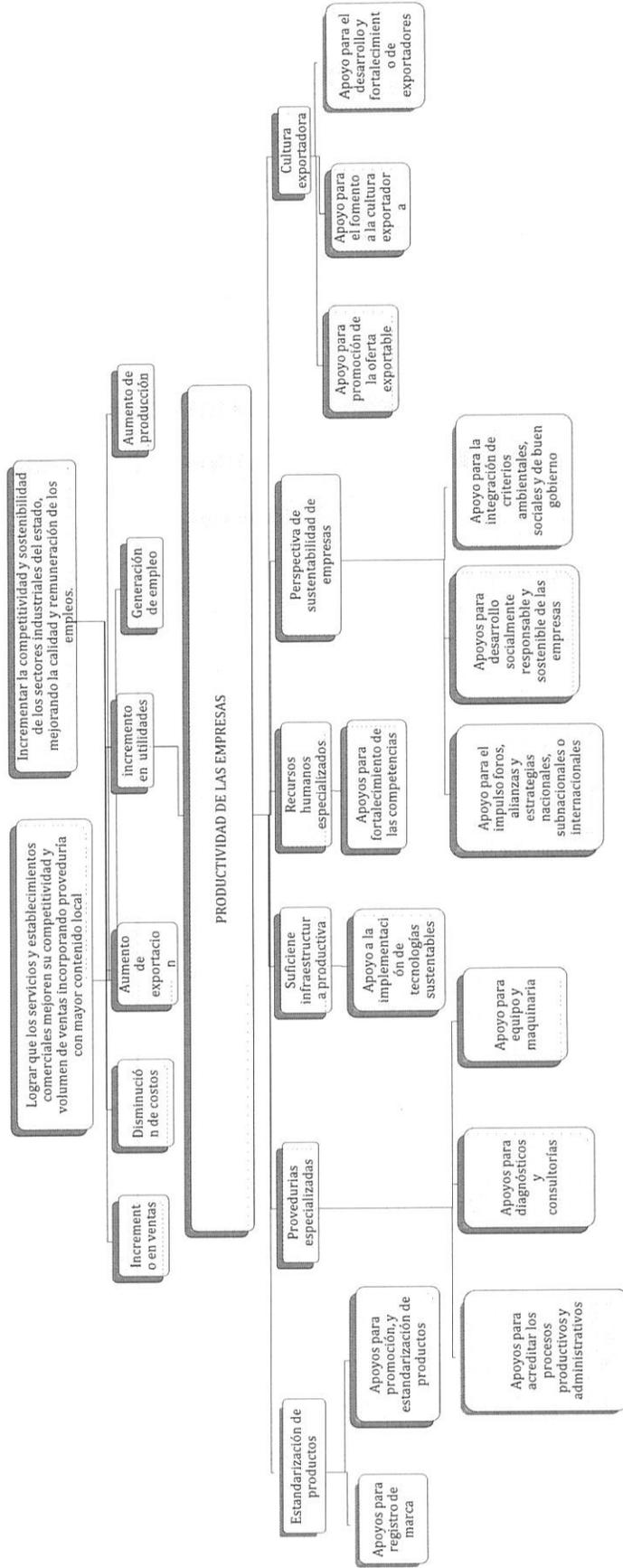
(Firma)

Nombre

Puesto (Debe ser firmado por el representante legal de la empresa)



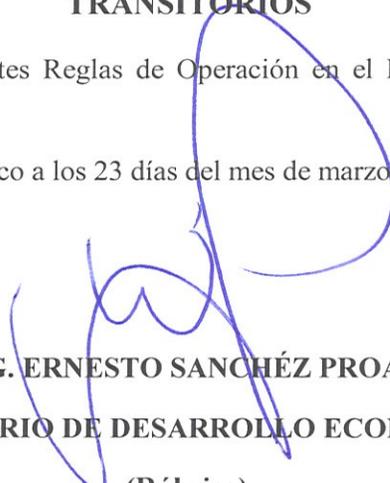
**Anexo F**  
**ÁRBOL DE PROBLEMAS**



## **TRANSITORIOS**

**Primero.** -Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco a los 23 días del mes de marzo de 2020 (dos mil veinte)

  
**ING. ERNESTO SANCHÉZ PROAL**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**(Rúbrica)**

