

# Productividad Jalisco 2012

Sesión Informativa de  
Beneficiarios

21 de febrero 2012

1. Bienvenida
2. Proceso general y categorías de apoyo
3. Requerimientos para elaboración de Convenio
4. Requerimientos para la tramitación de recursos
5. Informe final, comprobación de resultados y recursos / Padrón de Beneficiarios
6. Preguntas y respuestas

# 1. Bienvenida

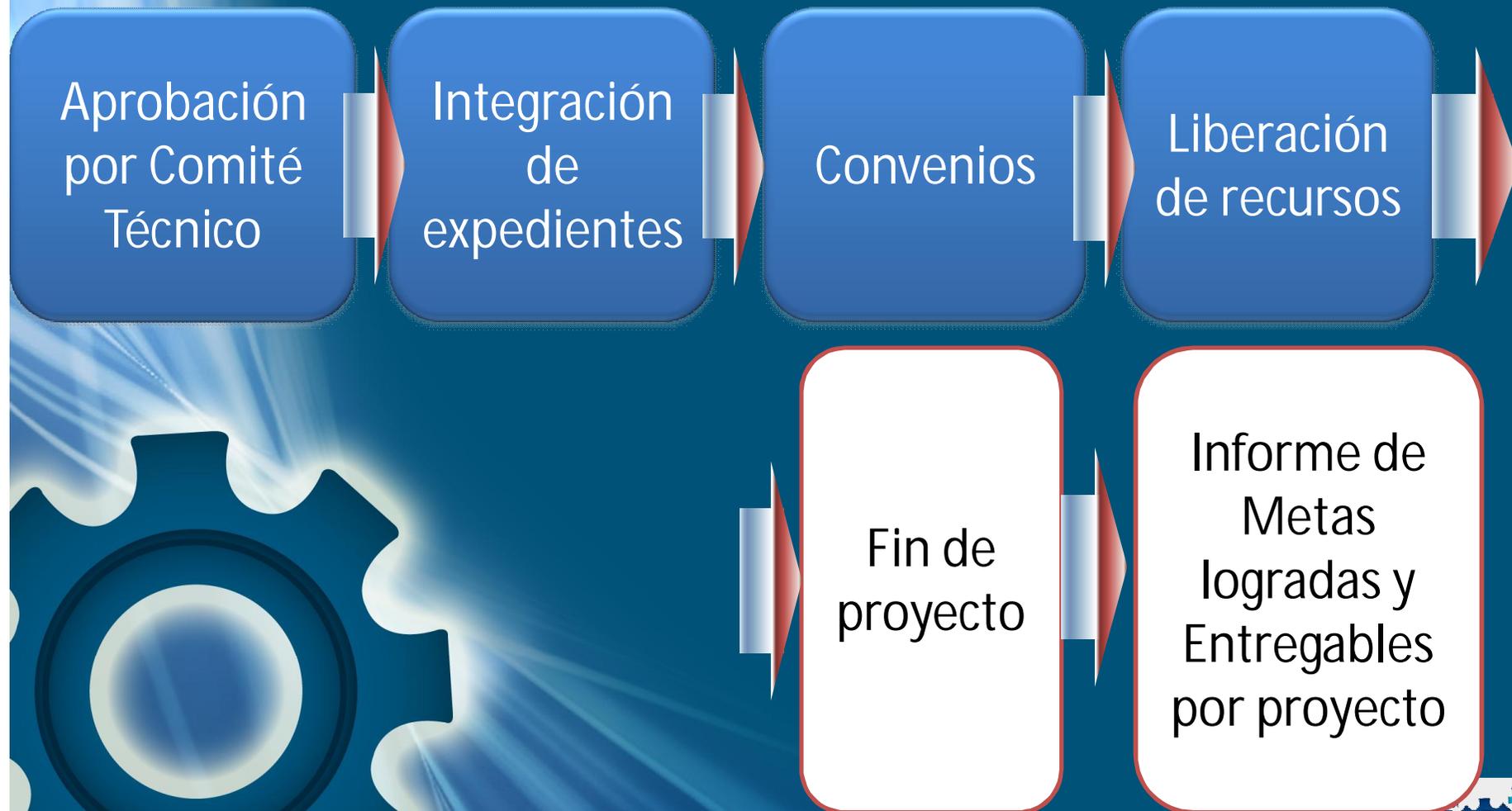
## 2. Proceso general y categorías de apoyo

## 2. Proyectos aprobados por Comité Técnico

Categoría	Proyectos recibidos	Proyectos aprobados
Certificación y Procesos de Calidad	48	15
Impulso Comercio Nacional	71	25
Emprendimiento, Incubación y Aceleración de Empresas	61	42
Fomento al Comercio Exterior	80	41
Proyectos Especiales	17	17
Suma	277	140

## 2. Proyectos aprobados por Categoría

### Proceso General



# 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

### 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

- Documentación completa y vigente que establece el punto 5.5.2 de las Reglas de Operación de los Proyectos 2012 (ROP)
- Presentar en un plazo de 15 días hábiles a partir de la notificación, la Cédula del Proyecto, en caso contrario se tomará como un desistimiento expreso y se cancelará el proyecto.
- En caso de tener adeudos en el cumplimiento de obligaciones de ejercicios anteriores, no se iniciará la elaboración del convenio, e incluso se podrá cancelar el proyecto.

## 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

### Cédula del Proyecto

1. Objetivos
2. Cobertura
3. Beneficiarios directos
4. Beneficiarios indirectos
5. Impacto económico
6. Metas
7. Entregables
8. Etapas de ejecución
9. Cronograma

*Lo anterior implica una actualización de la ficha técnica previamente capturada*

## 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

### Mejoras en el proceso de elaboración de convenios

- Formato único para todas las categorías, más sencillo y no sujeto a cambios.
- Vinculación del convenio con el contenido de la Cédula de Proyecto (la cual forma parte del convenio).
- Cédula de Proyecto con toda la información de metas, términos y condiciones del proyecto, siendo lo ahí establecido a lo que el beneficiario se obligue; fundamental su revisión y validación en coordinación con el área responsable.

### 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

- El ejercicio y aplicación de los recursos se hará exclusivamente bajo las condiciones que establezcan los Convenios y únicamente para las acciones o conceptos para los que se aprobaron. Sólo el Comité Técnico tiene la atribución de aprobar el objetivo, acciones o conceptos de apoyo.
- La asignación y el ejercicio de los recursos está en función de las metas acordadas, por lo que en caso de que no se alcancen éstas, los beneficiarios deberán reintegrar la parte proporcional, de acuerdo a lo que determine la SEPROE.

### 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

- Los beneficiarios están obligados a presentar informes de avances de los proyectos con la periodicidad que establezcan los convenios; un informe final de resultados y la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos y de cumplimiento de metas, conforme con los instrumentos jurídicos.
- Cualquier falla en la comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, o incumplimiento en la entrega oportuna de información en los reportes de avances y en las metas acordadas, dará lugar a la cancelación y al reintegro inmediato de los recursos.

### 3. Requerimientos para elaboración de Convenio

- Los recursos deberán ser devengados a más tardar el 31 de diciembre del presente año.
- Los recursos no ejercidos o que no sean debidamente comprobados o aplicados a los fines autorizados, deberán reintegrarse de manera inmediata por los beneficiarios.
- SEPROE podrá solicitar documentación o información adicional para evaluar y comprobar la correcta aplicación de los recursos, así como realizar visitas de verificación.

# 4. Requerimientos para la tramitación de recursos

## 4. Requerimientos para la tramitación de recursos

1. Que el proyecto se encuentre debidamente registrado en el Sistema Productividad Jalisco en todos sus pasos.
2. Cubrir requerimientos de Reglas de Operación.
3. Convenio finalizado, firmado por las partes.
4. Factura o recibo que cubra requisitos fiscales.

### Recepción de expediente:

1. Factura o recibo (Beneficiarios).
2. Convenio. (Beneficiarios/OPD y SEPROE)
3. Acta de comité o resolución del Secretario. (SEPROE/OPD)
4. Para cada expediente se debe agregar una copia del acuerdo del Gobernador. (SEPROE/OPD)

## 4. Requerimientos para la tramitación de recursos

### Requisitos fiscales y soporte :

1. Debe contener los requisitos fiscales y que los datos del beneficiario, nombre del proyecto e importe correspondan a la aprobación del acta de comité y al convenio.
2. Factura a nombre de Secretaría de Finanzas (domicilio Pedro Moreno No. 281 C.P. 44100, R.F.C. SFI 890301 DU0).
3. Concepto de factura: "Apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco para el proyecto X" (como aparece aprobado en Acta de Comité y Convenio).
4. Vigencia, fecha, leyendas, importe con número y protección con letra, entre otros.
5. Factura o recibo sin I.V.A desglosado y firma del beneficiario.
6. Cumplir todas las cláusulas especificadas en convenio.

# 5. Informe final, comprobación de resultados y recursos

## 5. Informe final, comprobación de resultados y recursos

### **Para el cierre de expedientes debe presentar:**

- Comprobación de gastos que reúnan requisitos fiscales.
- Informes establecidos en convenio, sobre todo el Final.
- Evidencia de entregables y cumplimiento de metas establecidas en convenios, según corresponda, fotos, evidencias, licencias, etc.
- Relación de beneficiarios directos según formato establecido.
- Ejercido y comprobado el recurso a más tardar el 31 de diciembre del 2012.

*Para dar por concluido o cerrado el proyecto, debe estar debidamente comprobado y/o reintegrado el recurso entregado para cada proyecto así como haber cumplido con las metas y objetivos establecidos en el convenio.*

## 6. Padrón de Beneficiarios

- El formato para el “Padrón de beneficiarios” deberá ser llenado por la Cámara, organismo o institución dispensor de los recursos del Programa que signa el convenio.
- Deberá ser llenado en mayúsculas y minúsculas con información según documentación oficial probatoria, por ejemplo: IFE, RFC, Comprobante de domicilio, Acta Constitutiva y descriptores anexos que correspondan en cada campo.
- La fecha límite para su entrega es al finalizar el proyecto según Convenio de Colaboración.
- Entregarse al área responsable de la categoría de apoyo.
- El formato y lineamientos del padrón de beneficiarios, podrán descargarlos de la página web de la SEPROE en:

Sección Productividad Jalisco, proyectos  
Proyectos 2012