



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**JUEVES 14 DE SEPTIEMBRE
DE 2023**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDVIII

22

SECCIÓN
X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN "JALISCO CRECE COMERCIO INTERNO" EJERCICIO 2023

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA.

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA.

MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 22 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDOS

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

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

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

agroindustria, silvicultura, piscicultura, acuicultura, turismo y otras actividades productivas en el Estado; diseñar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión social, una política pública encauzada a la generación de empleos.

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

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

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2023, señala en el artículo 22 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2023 publicado con fecha 01 de diciembre de 2022, mediante el Decreto 29116/LXIII/22 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$142,000,500.00 (ciento cuarenta y dos millones quinientos pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad.

Tomando en cuenta las consideraciones antes señaladas y los fundamentos jurídicos indicados, se expiden los presentes Lineamientos de Operación para el Programa "Jalisco Crece Comercio Interno", 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 incurrir lo establecido en el presente ordenamiento.

2. ANTECEDENTES

Los presentes Lineamientos de Operación se presentan bajo la estructura de 6 secciones:

- Sección I. Particularidades del programa;
- Sección II. Objetivos y alcances del programa;
- Sección III. Operación y gestión;
- Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados;
- Sección V. Transparencia y rendición de cuentas; y
- Sección VI. Otros.

Dentro de la Sección III. Operación y gestión, se encuentran los puntos más relevantes respecto a la forma en la que los solicitantes pueden acceder al programa.

Es importante señalar que en la Sección VI. Otros, se encuentran los anexos.

Desde 2019, México, al igual que el mundo en general, enfrenta las afectaciones económicas derivadas de la pandemia del COVID-19. A efectos de reducir los efectos negativos de la pandemia, el gobierno del Estado de Jalisco, desde 2020 comenzó una nueva etapa de entrega de incentivos a unidades económicas del Estado de Jalisco. El Gobierno del Estado de Jalisco ha mantenido una continuidad en la política pública de entrega de incentivos económicos 2021 y 2022 ya que han demostrado ser un

buen soporte para las unidades económicas durante el período de recuperación y reinicio de la economía estatal.

Cabe mencionar que el gobierno estatal otorga incentivos económicos desde 2014, con el objeto de impulsar el bienestar económico, la competitividad, productividad, y sustentabilidad en Jalisco. En el período 2014 - 2019 se implementó el programa Jalisco Competitivo.

Evolución histórica del programa Jalisco Competitivo:

Jalisco Competitivo	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Proyectos	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

La nueva etapa de implementación comenzó en el 2020, con los programas de Reactiva y Reinicia, ello como una medida de reactivación económica, buscando conservar y generar empleo, así como incrementar los niveles de productividad que las Mipymes habían perdido.

Mediante Reinicia se dispersaron \$168,110,000 (ciento sesenta y ocho millones ciento diez mil pesos 00/100 M.N.), apoyando a 3,474 con un monto promedio de \$48,390.00 (cuarenta y ocho mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.), de los cuales, 34% fueron para Mujeres. En cuanto a Reactiva, el monto dispersado fue de \$275,893,575.00 (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para 2,129 apoyados y de un monto promedio de \$109,995.00 (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que en este el 62% fueron para las mujeres.

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

En 2022, hubo continuidad en la política pública de mantener los incentivos económicos a los empresarios de Jalisco. Para ello se implementaron dos nuevos programas Jalisco Crece estuvo enfocado en apoyar proyectos de alto impacto, de empresas medianas y grandes, así como diversos organismos económicos. Desarrollo Empresarial estuvo enfocado en apoyar proyectos de micro y pequeñas empresas. Por parte de Jalisco Crece se dispersaron recursos por \$99,577,385.31 (noventa y nueve millones quinientos setenta y siete mil trescientos ochenta y cinco pesos 31/100 M.N.) a 87 proyectos y que tuvieron impacto en 1,201 incentivos indirectos y por Desarrollo Empresarial se dispersaron recursos económicos por un monto de \$11,337,265.88 (once millones trescientos treinta y siete mil doscientos sesenta y cinco pesos 88/100 M.N.) a 188 proyectos.

En 2023, los incentivos económicos para los diversos ejes de acción de la Secretaría serán distribuidos a través de 9 programas independientes, los incentivos a los diversos sectores prioridad de la Secretaría, como son artesanías, industria, comercio, promoción del comercio exterior, atracción de inversión emprendimiento y desarrollo de proveedores.

Los presentes Lineamientos de Operación exponen la operación del programa Jalisco Crece Comercio Interno, el cual busca aumentar el desarrollo de una manera más equilibrada a través de incentivos directos a micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores comercio y servicios y gobiernos municipales.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN.

3.1 Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.

Dentro de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico se encuentra el crecimiento económico del Estado de Jalisco y promover un desarrollo regional igualitario. La actividad económica del Estado de Jalisco se realiza a través de las micro, pequeñas y medianas empresas del Estado.

Si bien, la economía de Jalisco se encuentra entre las primeras cuatro a nivel nacional de acuerdo con el PIB estatal 2021 publicado por el Instituto Nacional de Información Estadística y Geográfica (INEGI), existe un desbalance en el desarrollo regional del Estado, el cuál es visible en los indicadores económicos del Estado.

Arroyo y García (J. Arroyo y R. García 1993), señalan que el desarrollo regional de Jalisco, históricamente, no ha sido igual y existen importantes diferencias entre las diferentes regiones del estado. El problema aún existe a pesar que en el período de 1970 a 1990 hubo una tendencia a la mejoría.

El desarrollo desigual conlleva a diversas problemáticas como es el bajo desarrollo de ciertas regiones, la concentración del empleo en determinadas regiones en detrimento de otras y el bajo crecimiento económico. Todo ello en perjuicio de las condiciones de vida de los Jaliscienses, en particular de los que habitan en las regiones que se ven afectadas.

La continuidad de esta problemática al día de hoy es visible, pues de acuerdo con datos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a febrero del 2023, el interior del Estado; es decir todas las diversas regiones de Jalisco excluyendo el Área Metropolitana de Guadalajara, concentra menos de la cuarta parte del empleo formal total en el Estado, es decir el centro concentra tres cuartas partes del empleo y en cuanto a producción bruta total, de acuerdo con el censo económico 2019, el interior del Estado tan solo produce el 18.19% del total estatal; es decir, poco menos de la quinta parte del total del estado. Entre las causas de un bajo desarrollo regional al interior del Estado de Jalisco se encuentran la falta de competitividad de micro, pequeñas y medianas empresas, como lo señalan (M. Cruz, E. López, R. Cruz y G. Meneses 2016; R. Posada, O. Aguilar y N. Peña 2016), las micro y pequeñas empresas del estado enfrentan obstáculos particulares a sus condiciones económicas, condiciones estructurales inherentes a su tamaño.

Entre los problemas estructurales que afectan a las micro, pequeñas y medianas empresas, se encuentra la carencia de recursos de capital, la carencia de acceso a financiamiento, la carencia de capacidades empresariales (capacitación y experiencia) y la carencia de estrategias sólidas de publicidad y marketing, además de bajo uso de tecnologías de la información. Por ejemplo, según la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas 2018, el 85.8% de las microempresas no imparten capacitación a sus empleados. O, por ejemplo, el 40% no llevan contabilidad o la llevan a través de cuadernos o libretas de apuntes. Está problemática la podemos focalizar en las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores comercio y servicios, pues estas empresas constituyen el 89% del total de empresas del Estado, un total de 328,834.

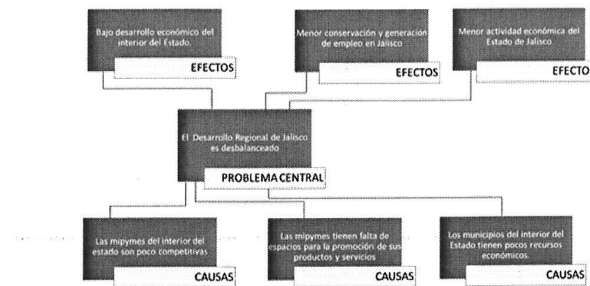
La falta de un desarrollo regional más equilibrado también tiene un impacto negativo en las mujeres de Jalisco. La falta de desarrollo y crecimiento económico de las regiones del Estado limitan la capacidad de municipios y empresas de esos municipios de garantizar los derechos humanos y laborales en materia de género como son la necesidad de ausentarse de la actividad laboral durante los períodos de embarazo, servicios de guardería o simplemente ofrecer oportunidades laborales.

En síntesis, existe una problemática en el Estado de Jalisco, que tiene entre sus causas los problemas estructurales de las micro, pequeñas y medianas empresas. esta problemática repercute negativamente en el desarrollo y crecimiento económico del Estado y el bienestar de las y los Jaliscienses.

La entrega de incentivos económicos para la promoción de un desarrollo regional más equilibrado, a través del incentivo a municipios del Estado y a las micro, pequeñas y medianas empresas de los

sectores comercio y servicios para promover sus productos y servicios a nivel estatal y nacional se vuelve una labor prioritaria para el Estado de Jalisco.

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



3.2 Descripción de la lógica de intervención.

El Programa Jalisco Crece Comercio Interno, busca impulsar proyectos:

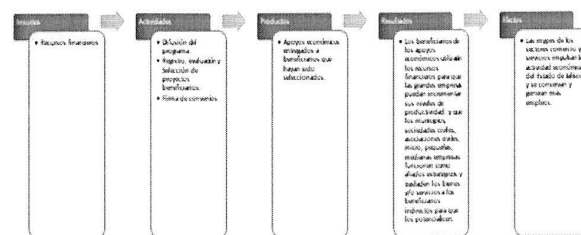
1. Que incrementen las ventas de los sectores comercio y servicios a través de apoyar la promoción de sus productos y servicios a nivel estatal y nacional.
2. Proyectos de gobiernos municipales que contribuyan al desarrollo económico de sus municipios.
3. Que mejoren los niveles de productividad de los sectores comercio y servicios, fortalezcan sus capacidades y aumenten la adopción de tecnologías digitales.

Los proyectos podrán ser presentados por:

1. Municipios del Estado de Jalisco;
2. Sociedades Civiles y Asociaciones Civiles establecidas en el Estado de Jalisco;
3. Micro, pequeñas y medianas empresas ya sean personas físicas o jurídicas cuya actividad registrada ante el SAT sea la realización u organización de ferias o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional y que estén interesados en presentar solicitudes de incentivo para realizar dichas actividades.

El programa Jalisco Crece Comercio Interno, tiene como lógica de intervención utilizar los recursos financieros para que los municipios, sociedades civiles, asociaciones civiles, micro, pequeñas y medianas empresas funcionen como solicitantes y trasladen los bienes y/o servicios con incentivos indirectos para que los potencialice y fomenten el desarrollo económico Regional.

La propuesta de intervención sigue la lógica que se muestra a continuación:



4. INFORMACIÓN BÁSICA.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.		
Nombre de los Lineamientos:	Jalisco Crece Comercio Interno	
Modalidades de Apoyo:	Apoyos económicos: Monetario.	
Derecho social y humano:	Derecho al trabajo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VI de la ley de desarrollo Social para el Estado.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje y objetivo de Gobernanza:	Eje: Desarrollo y crecimiento económico.	Objetivo de Gobernanza: Promover la innovación, la competencia, la integración en las cadenas de valor y la generación de un mayor valor agregado en todos los sectores productivos bajo un enfoque de sostenibilidad.
Temática y objetivo sectorial:	Temática: Industria, comercio y servicios.	Objetivo Sectorial: Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MiPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del Estado.
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable:	Secretaría de Desarrollo Económico.	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto:	Dirección General de Comercio Interno.	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA – PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Programa Público.	
Presupuesto autorizado:	\$12,703,000.00	
Clave presupuestal corta:	\$12,453,922.00	0700000664824C24331
Partida de gasto:	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario:	824	
Nombre del programa presupuestario:	Jalisco Crece Comercio Interno.	
Gastos de operación:	Monto: \$ 249,078.00	Porcentaje: 2.00%
	Clave Presupuestal:	0700000664824014331
	Uso de los gastos de operación: A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección General de Administrativo de la SEDECO deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar hasta un 2.00% del presupuesto del Programa para gastos indirectos. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado. Por gastos indirectos deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios de los programas (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa. Jalisco Crece Comercio Interno.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General.

Promover el desarrollo económico regional del Estado de Jalisco de manera más equilibrada, a través del otorgamiento de incentivos a micro, pequeñas y medianas empresas, aliados estratégicos y municipios del sector comercio y servicios de Jalisco.

5.2 Objetivos Específicos:

1. Incrementar las ventas de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores comercio y servicios;
2. Aumentar las capacidades productivas de las unidades económicas de los municipios de Jalisco;
3. Incrementar la promoción de los productos y/o servicios de las empresas Jaliscienses.
4. Aumentar las capacidades para incursionar en mercados nacionales de las micro, pequeñas y medianas empresas de los sectores comercio y servicios.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

1. Municipios del Estado de Jalisco que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios a los cuales les traslada el incentivo solicitado a la Secretaría.
2. Sociedades Civiles y Asociaciones Civiles que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios a los cuales les traslada el incentivo solicitado a la Secretaría.
3. Micro, pequeñas y medianas empresas ya sean personas físicas o jurídicas cuya actividad registrada ante el SAT sea la promoción de espectáculos y/o eventos y/o similares y/o ferias y/o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional que estén interesados en presentar solicitudes de incentivo como organizadores en exposiciones locales y nacionales, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicio.

Características de la Persona	Empleados
Micro empresas	0 a 10
Pequeñas empresas	11 a 50
Medianas empresas	51 a 250

Población Solicitante	Población Solicitante	Cobertura de la población a atender
Municipios registrados ante el Servicio de Administración Tributaria y domiciliados en el estado de Jalisco.	125	3
Sociedades Civiles y Asociaciones Civiles establecidas en el Estado de Jalisco;	4803	3
Micro, pequeñas y medianas empresas ya sean personas físicas o jurídicas cuya actividad registrada ante el SAT sea la promoción de espectáculos y/o eventos y/o similares y/o ferias y/o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional y municipios que estén interesados en presentar solicitudes de incentivo como organizadores en exposiciones locales y nacionales, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicio	20	3

Fuente: Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENUE), INEGI, noviembre 2023 y SEDECO

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa tiene cobertura en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el Estado de Jalisco, así mismo, a cualquier otra entidad nacional cuya actividad registrada ante el SAT sea la realización u organización de ferias y exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional, cuyo proyecto o actividad genere un beneficio a las micro, pequeñas y medianas empresas localizadas en el Estado de Jalisco.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

No aplica.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES, RUBROS Y MONTOS.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, otorga incentivos económicos para ejecutar proyectos nuevos y/o aquellos proyectos que ya hayan sido ejecutados o se encuentren en proceso de ejecución durante el presente año, en cualquier región del Estado.

Los solicitantes que estén interesados en participar en este programa, deberán realizar sus proyectos de incentivo económico únicamente solicitando **Impulso a Empresas de Comercio y Servicio** o, **Generación de Información Estratégica** o, **Fomento al Desarrollo Regional**. Es decir, no podrán combinar las anteriores entre sí.

9.1. Tipo de proyecto, modalidades, rubros y montos.

Tipo de Proyectos:

- a) **Impulso a Empresas de Comercio y Servicios:** Proyectos para fomentar el desarrollo integral de unidades económicas del sector comercios y/o servicios de todas las regiones del Estado, incentivando su modernidad, productividad y competitividad. En este concepto podrán participar Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles quienes fungirán como Aliados Estratégicos, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios.

Modalidad	Rubros	Monto Máximo de Incentivo	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante
Maquinaria y equipo	Computadoras y/o adquisición de Software;	Hasta \$4,000,000.00	30% sobre el monto total del proyecto.
	Puntos de venta;		
	Equipo de cómputo y/o tecnológico;		
	Mobiliario, estantería u otros.		
Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación:	Estudio de mercado;		
	Asesorías en ventas, técnicas, profesionales u otros;		
	Consultores (contadores, abogados, fiscalistas y administradores).		

- b) **Generación de Información Estratégica:** Para fomentar el crecimiento y/o consolidación de las micro, pequeñas y/o medianas empresas del sector comercio y/o servicios, a través del uso de información estratégica para la toma de decisiones en todas las regiones del Estado, que detonen la competitividad de las mismas, procurando su integración a las cadenas de proveeduría. En este concepto podrán participar Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles quienes fungirán como Aliados Estratégicos, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios.

Modalidad	Tipo de Incentivo	Monto Máximo de Incentivo	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante
Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación:	Estudio de mercado;	Hasta \$2,000,000.00	30% sobre el monto total del proyecto
	Asesorías en ventas, técnicas, profesionales u otros;		
	Consultores (contadores, abogados, fiscalistas y administradores).		

- c) **Fomento al Desarrollo Regional:** Para proyectos integrales que contribuyan a la promoción de los productos y/o servicios de las empresas de las diferentes regiones del Estado, que permitan aumentar su competitividad y coadyuven al desarrollo económico equilibrado. En este concepto podrán participar como Aliados Estratégicos, micro, pequeñas y/o medianas empresas, Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles cuya actividad registrada ante el SAT sea la promoción de espectáculos y/o eventos y/o similares y/o ferias y/o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional, y Municipios del Estado de Jalisco que estén interesados en presentar solicitudes de inventivo como organizadores en exposiciones locales y nacionales, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios.

Modalidad	Tipo de Incentivo	Monto Máximo de Incentivo	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante
Promoción y generación de demanda:	Expos, ferias, foros u otros.(Pago de piso, diseño, montaje, stand, publicidad, escenarios, luces y sonido entre otros).	Hasta \$2,000,000.00	30% sobre el monto total del proyecto.
Eficiencia energética:	Paneles solares;		
Adecuaciones de infraestructura productiva:	Mejoramiento de imagen comercial (Fachadas, pérgolas, letreros, adosados, toldos u otros);		

Nota: para las modalidades eficiencia energética y adecuación de infraestructura productiva sólo podrán participar los Municipios del Estado de Jalisco.

9.2. Monto.

Para este apartado se ha destinado **\$12,453,922.00** (doce millones cuatrocientos cincuenta y tres mil novecientos veintidós pesos 00/100 en moneda nacional).

9.3. Temporalidad.

Los proyectos que resulten beneficiados por este programa, recibirán el incentivo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2023.

10. SELECCIÓN DE SOLICITANTES

10.1. Requisitos de Selección.

Los incentivos económicos se otorgan a aquellos proyectos presentados por la población objetivo señalada en los presentes Lineamientos de Operación en el apartado número 6, de acuerdo al orden

de prelación en que sean presentados, que cumplan con la calificación mínima aprobatoria, cumplan con los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y en los convenios establecidos por la Secretaría, correspondiente al año fiscal en referencia; en general con lo que establece el presente instrumento.

10.1.1. Municipios:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar aprobación del proyecto	Acta de cabildo de aprobación de proyecto en donde indique el monto del recurso solicitado y cuánto recurso pondrá el municipio en coparticipación, así como el monto total del proyecto.
Facultad de representación legal	Copia de la constancia de mayoría de votos del cabildo emitida por el IEPC, así como nombramientos del Secretario General, Tesorero y/o su equivalente.
Acreditar la identidad de los representantes legales	Identificación oficial vigente con fotografía del Presidente Municipal, Síndico, Secretario General, Tesorero y/o su equivalente. Mismas que podrán ser: INE, Pasaporte y/o cédula profesional.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión Positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 meses).
Cumplir con sus obligaciones fiscales	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2023, y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Demstrar que el Municipio se encuentra en el Estado de Jalisco	Comprobante de domicilio a nombre del Municipio y con el domicilio fiscal que aparece en la Constancia de Situación Fiscal, (no mayor a tres meses de antigüedad), (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta más reciente o de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar haber realizado el diagnóstico empresarial	Deberá realizar el diagnóstico del solicitante https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial y cargar el resultado en el sistema.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y que cuente con el RFC del solicitante. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

10.1.2. Persona jurídica (aplica para Sociedades Civiles y Asociaciones Civiles establecidas en el Estado de Jalisco)

Requisitos de Elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la existencia de las Personas Jurídicas dedicadas a la realización de exposiciones nacionales.	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta emitida por un Fedatario Público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, no deberá exceder de 6 meses de antigüedad.
Acreditar la identidad del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes vigentes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.
Demstrar que las personas jurídicas, se encuentran establecidas en territorio nacional	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2023 y con domicilio fiscal en territorio nacional.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión Positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 meses).
Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y que cuente con el RFC del solicitante. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar curso pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022.
Acreditar haber realizado el diagnóstico empresarial	Deberá realizar el diagnóstico del solicitante https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial y cargar el resultado en el sistema.
Acreditar el tamaño de la empresa	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas y medianas empresas de (11 en adelante trabajadores) con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS,

	correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en el sistema.
--	---

10.1.3 Personas Físicas

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad de la persona Física	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional de la persona Física. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Mostrar que las personas Físicas, se encuentran establecidas en territorio nacional	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con el domicilio de la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales	Constancia Activa de situación fiscal emitida en el año 2023 y con domicilio fiscal en territorio nacional.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión Positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, (con una fecha de emisión no mayor a 3 meses).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema, deberá descargarlo y firmarlo y cargarlo al sistema en formato PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2023 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria y que cuente con el RFC del solicitante. NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".
Acreditar curso pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad Nota: Si ya realizaste el curso puedes subir la constancia del año 2022
Acreditar haber realizado el diagnóstico empresarial	Deberá realizar el diagnóstico del solicitante https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial y cargar el resultado en el sistema.
Acreditar el tamaño de la empresa	Para el caso de las microempresas (0 a 10 trabajadores) mediante la Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D, y las pequeñas y medianas empresas de (11 en adelante trabajadores) con el formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en el sistema.

10.2. Requisitos técnicos.

La población objetivo que decida participar en el programa Jalisco Crece Comercio Interno deberá cumplir con lo siguiente:

No.	Requisito	Observaciones	Destinos				
			Recurso por modalidad				
			1	2	3	4	5
1	Foto de fachada del domicilio fiscal del solicitante.	· Que sea clara y legible (el número exterior e interior sea claro, visible y concuerde con el del domicilio fiscal del solicitante).	X	X	X	X	X
2	Cotización.	· Ser legible en archivo PDF, · Estar en hoja membretada del proveedor, · Contar con los siguientes datos del proveedor: * Razón social, * RFC, * Domicilio, * Estado, * Municipio, * Teléfono, * Correo electrónico * Firma o membrete del proveedor, · Desglose del IVA de acuerdo a lo siguiente: * Costo del servicio sin IVA; * Monto de IVA y; * Total del costo del equipamiento y/o servicio más IVA.	X	X	X	X	X
3	Foto de fachada del domicilio del proveedor.	· Que sea clara y legible, (el número exterior e interior sea claro, visible y concuerde con el del domicilio de la cotización).	X	X	X	X	X

ENTREGABLES

Modalidad 1: Maquinaria y equipo.

Modalidad 2: Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación.

Modalidad 3: Promoción y generación de demanda.

Modalidad 4: Eficiencia energética.

Modalidad 5: Adecuaciones de infraestructura productiva para mercados municipales.

Comprobación Financiera						
No.	Documento	Destinos				
		Recurso por modalidad				
		1	2	3	4	5
1	Facturas a nombre del solicitante directo y/o indirecto por los conceptos de uso del recurso, que manifiesten el valor total del proyecto de acuerdo a lo siguiente: 1.- Factura en PDF (CFDI) 2.- XLM de la factura. 3.- Verificación de la Factura en la página del SAT.	X	X	X	X	X

Comprobación Técnica						
No.	Documento	Recurso por modalidad				
		1	2	3	4	5
1	Fotografía del equipamiento o incentivo adquirido. (Deberá subir una foto que sea clara) Nota: Para el caso de Municipios del Estado de Jalisco, Sociedades Civiles, Asociaciones Civiles, Micro, pequeñas y medianas empresas cuya actividad registrada ante el SAT sea la promoción de espectáculos y/o eventos y/o similares y/o ferias y/o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional que estén interesados en presentar solicitudes de incentivo como organizadores en exposiciones locales y nacionales, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios.	X	X	X	X	X
2	Recibo de entregado el equipamiento o incentivo, debidamente firmado por el solicitante indirecto.	X	X	X	X	X
3	Copia de Identificación Oficial de cada solicitante Indirecto INE / IFE (por los dos lados), Pasaporte o cédula profesional, únicamente aplica para: A) Municipios del Estado de Jalisco, B) Sociedades Civiles y Asociaciones Civiles, C) Micro, pequeñas y medianas empresas ya sean personas físicas o jurídicas cuya actividad registrada ante el SAT sea la promoción de espectáculos y/o eventos y/o similares y/o ferias y/o exposiciones, que se encuentren domiciliadas en territorio nacional que estén interesados en presentar solicitudes de incentivo como organizadores en exposiciones locales y nacionales, que pretendan ejecutar proyectos que beneficien como mínimo a 5 empresas jaliscienses del sector comercio y servicios.	X	X	X	X	X
4	Contrato de prestación de servicios profesionales celebrado entre el solicitante directo, solicitante indirecto con el proveedor seleccionado debidamente firmado, así como evidencia del servicio recibido.	N/A	X	N/A	N/A	N/A
5	Informe Final que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto. Informe de conclusión y resultados del proyecto (Informe Final) que incluya la descripción detallada de los resultados obtenidos a través del proyecto.	X	X	X	X	X

10.3. Proceso de selección.

Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

1. Los proyectos serán atendidos de acuerdo al orden de prelación en que sean presentados.
2. Los proyectos deberán de cumplir con los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
3. Estar alineados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de los presentes Lineamientos;
4. Estén dentro del tipo de incentivo establecidos en el numeral 9.1 de los presentes Lineamientos;
5. El proyecto propuesto deberá obtener una calificación mínima aprobatoria de 70 puntos en la evaluación. Dicha calificación, no significa la aprobación de la solicitud, pues únicamente hará al proyecto elegible para continuar el proceso de valoración;
6. Cierre del proyecto en un periodo que no exceda del 30 de octubre del 2023.

Fase	Actividades
Pre registro	1.- El interesado se inscribe en la plataforma ID Empresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx 2.- Deberá completar la información solicitada.
Publicación de lineamientos	1.- Se publican los presentes Lineamientos en el Periódico oficial "el Estado de Jalisco" y en la página https://sedeco.jalisco.gob.mx/
Registro	1.- El solicitante accede a la plataforma ID Empresa https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx , e ingresará los documentos solicitados en el numeral 10.1.1 o 10.1.2 o 10.1.3 de los presentes Lineamientos.
Proyecto	1.- El solicitante captura la información y documentación del proyecto según lo estipulado en los presentes Lineamientos.
Folio	1.- Una vez capturada toda la información el sistema generará el folio para que el interesado pueda identificar su proyecto y dar seguimiento.
Revisión Jurídica	La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona jurídica, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá al rechazo de la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.
Revisión de Proyecto	La Dirección General responsable del programa será la encargada de la verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de detectar alguna inconsistencia sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto) ésta deberá solicitar la aclaración para lo cual, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente dejara sin efectos la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal. Una vez concluido el proceso de revisión, la Dirección General de Comercio Interno, informará al CIV mediante anexo E generado en el sistema la totalidad de folios que ingresaron en el orden de prelación para su revisión el estatus final de cada uno de ellos, así como los folios que dejo sin efectos el sistema, para que el CIV proceda a su cancelación.

Mesa de Control 1	La Dirección de Comprobación de Programas Validará que el estado de cuenta bancario y la Constancia Activa de situación fiscal estén correctos de los proyectos con calificación aprobatoria a presentarse ante el CIV, verificará que se cuente con disponibilidad presupuesta. En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a dejar el proyecto sin efecto, lo cual se notificará al CIV para que proceda a su cancelación correspondiente. Podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información.
Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV)	Se presentarán todos los proyectos recibidos en el orden de prelación en el que fueron ingresados y se someterán a aprobación los proyectos que tengan calificación aprobatoria según lo establecido en el numeral 10.3 de los presentes Lineamientos.
Notificación de resultados	1.- Vía correo electrónico, a través del sistema se le hará saber si su proyecto fue aprobado o rechazado; 2.- El solicitante aprobado por el CIV deberá seguir los pasos para agendar cita para acudir a la firma del convenio; 3.- Cargar documentos para procesar el pago (Factura con IVA 0 a favor de la hacienda Pública, XML y validación).

10.4. Criterios de Valoración.

Criterios de valoración	Puntaje	Consideraciones para la valoración
Valoración técnica.	40	Contestar cuestionario. (Anexo I de los presentes lineamientos) 1. ¿Su proyecto tendrá impacto en las empresas del Estado de Jalisco? a. Si. b. No. 2. Aplicando el incentivo se espera: a. Aumento en sus niveles de ventas. b. Mantendrán sus niveles de ventas. 3. Luego de haber recibido el incentivo, se espera que su negocio tenga presencia: a. En más lugares /nuevos mercados. b. En los mismos lugares/ sin nuevos mercados. 4. En caso de que no recibiera el incentivo, el negocio: a. Permanecería. b. Cerraría.
Municipio de ejecución.	10	De acuerdo al municipio de ejecución el porcentaje es el siguiente: - Área Metropolitana de Guadalajara. - Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara.
Aportación del solicitante.	10	Que el solicitante realice una aportación económica para el desarrollo de su proyecto:

		- Aportación del solicitante de 30% del valor total del proyecto.
Realización de expos, ferias, foros u otros	10	- Que el solicitante realice expos, ferias, foros u otros.
Desarrollo de proveeduría.	10	- El Proveedor seleccionado tenga su domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Eficiencia energética (sostenibilidad).	10	Que su proyecto está enfocado con cualquier de estas modalidades: - Paneles solares.
Enfoque de género.	10	Si el solicitante es mujer y/o representante legal.
Total		100 puntos
		Calificación mínima aprobatoria
Calificación en escala 0 – 100 puntos		70 puntos

10.5. Derechos, Obligaciones, Causales Procedimiento de Cancelación.

10.5.1. Derechos de los solicitantes.

1. Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites;
2. Recibir un trato digno y respetuoso;
3. Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión; y
4. Recibir información referente al estatus de su solicitud y en su caso, de los motivos de no aceptación del proyecto.

10.5.2. Obligaciones de los solicitantes.

1. Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
2. Leer y conocer los presentes Lineamientos, así como cualquier modificación que les sea realizada; y
3. Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.5.3. Derechos de los solicitantes.

Además de los establecidos en el apartado de derechos del solicitante de incentivos se tendrán:

1. Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través del sistema SIGA;
2. Recibir el incentivo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación.
3. Solicitar prórroga para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo A, al menos 5 días hábiles previos a la fecha de vencimiento del Convenio, la cual, deberá acompañarse de una justificación, y de la documentación requerida; sin que ello signifique que dicha prórroga será aceptada; y
4. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.5.4. Obligaciones de los solicitantes.

Además de lo establecido en el apartado de obligaciones del solicitante, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
2. Utilizar los recursos e incentivos recibidos para los fines establecidos y autorizados en los proyectos;
3. Proporcionar en tiempo y forma la documentación que solicite esta Dependencia;
4. Proporcionar en tiempo y forma la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar la base interna de registro de solicitantes con la finalidad de medir la efectividad del Programa;
5. Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
6. Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en los presentes Lineamientos;
7. Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;

8. Hacer uso de los incentivos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
9. Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
10. Informar sobre la aplicación de los recursos económicos otorgados o en su caso, informar de los motivos por los que no fueron ejecutados;
11. Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento, falta de comprobación y/o pagos, cuando así se les solicite;
12. Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
13. Celebrar convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo; y
14. Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.

10.5.6. 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 incentivados por el programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
2. Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a los presentes Lineamientos y;
3. Transparentar la información del programa a través del portal de transparencia.

10.6. Causales de Cancelación.

Los proyectos aprobados de conformidad con los presentes Lineamientos, podrán ser sujetos de cancelación de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;
2. A petición del interesado conforme al Anexo C;
3. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;
4. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
5. Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del solicitante por más de 5 días hábiles posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma;
6. Incumplimiento en los términos del convenio;
7. Por no informar con anticipación de 15 días hábiles a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
8. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría en el proceso de aprobación, selección, ejecución y comprobación del proyecto;
9. Cuando el solicitante sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno, encontrándose en conflicto de interés. En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno encontrándose en conflicto de interés;
10. Incumplir con alguna obligación prevista en los presentes Lineamientos de Operación y en el convenio;
11. Los solicitantes que cuenten con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico en los programas de los ejercicios fiscales 2018 - 2023;
12. En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; y
13. Por la falta de suficiencia económica del programa.

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

El Comité Interno de Validación será el facultado para cancelar y/o rechazar los proyectos con base a lo estipulado en los presentes Lineamientos.

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

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

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 10.6 las Direcciones Generales encargadas de los procesos de revisión del programa las harán del conocimiento a la Secretaría Técnica para que esta los informe al Comité Interno de Validación y este apruebe lo conducente. La notificación al solicitante se realizará mediante el sistema.

10.8. Sanciones.

Los solicitantes podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 3 al 11, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

11. Proceso de operación o instrumentación.

11.1. Pre registro de Usuarios.

En caso de contar con su usuario creado el año anterior en SIGA 2022, podrá ingresar con su mismo RFC y contraseña.

Los interesados en los incentivos del programa, deberán realizar el pre registro creando un usuario con su RFC y contraseña en la plataforma de ID Empresa de incentivos en el link: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> o por el medio que el CIV determine para casos excepcionales.

Deberá de completar su información legal, y acreditar curso virtual de pro integridad y cargar la constancia emitida mediante el proceso señalado en el sitio web: <https://aprender.plai.mx/integridad> la cual deberá cargar en el sistema. Si realizó el curso en el 2022 podrá subir esa constancia.

De igual forma deberá realizar el diagnóstico del solicitante <https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial> y cargar el resultado en el sistema.

Los presentes Lineamientos en todo momento, tendrán carácter obligatorio, por lo que una vez que el solicitante ingrese un proyecto de incentivo económico en la plataforma de Registro, se entenderá que conoce el contenido total de los mismos, sus alcances jurídicos y administrativos, por lo que acepta los términos, no se aceptará incumplimiento a ninguna de las obligaciones y requerimientos por alegato de desconocimiento de ellas.

11.2. Convocatorias públicas.

No aplica.

11.3. Proceso de ingreso de proyectos.

La vía de ingreso de proyectos para este programa será por el sistema.

La Secretaría Técnica publicará en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico, ubicable en la liga <https://sedeco.jalisco.gob.mx>, en la sección correspondiente a este programa los Lineamientos de Operación.

La plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación así lo considere y apruebe.

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

Ingresar a la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> con el usuario y contraseña creado previamente;

Seleccionar la opción de SIGA, elegir el programa al que va aplicar y seleccionar el programa;

Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10.1.1 o 10.1.2 o 10.1.3 según corresponda y:

1. Seleccionar la modalidad que quiere solicitar, deberá tener en cuenta que el programa cuente con suficiencia presupuestal;
2. Una vez que indique la Modalidad en la que le interesa participar, se le desplegarán los rubros de incentivo;
3. Deberá completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de incentivo) seleccionado;
4. Se le solicitará completar la información de su proyecto como:
 - a) Nombre del proyecto;
 - b) Descripción del proyecto;
 - c) Problemática a resolver;
 - d) Objetivo General del proyecto;
 - e) Objetivos Específicos del proyecto;
 - f) Resultados Esperados;
 - g) Cronograma de actividades;
 - h) Detalle del uso del recurso y de la aportación;
 - i) Datos de los proveedores seleccionados; y
 - j) En los casos de proyectos que apoyen a solicitantes indirectos, deberá indicar el número de personas físicas o jurídicas que participarán en el proyecto.
5. Adjuntar aquellos documentos que la plataforma le requiera;
6. Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo D), y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, firmarla y cargarla al sistema en formato PDF; y
7. Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.

La Dirección De Sistemas y Tecnologías de Información: Será responsable de todo lo relacionado con la operatividad, funcionamiento de la plataforma ID Empresa y del sistema, generará las condiciones en el sistema para que se realicen cada una de las notificaciones correspondientes derivadas de la operatividad de los presentes Lineamientos, así como de la conservación, guarda, y custodia de toda la información y documentación proporcionada por el solicitante dentro del sistema (repositorio oficial), brindar capacitación de manera oportuna al personal de las Direcciones de la Secretaría sobre el funcionamiento y estructura de la plataforma y del sistema, crear los manuales de operación del sistema.

11.4. Mecanismo de valoración y selección de proyectos:

La valoración y selección de proyectos se realizará con base en los criterios y normativa establecida en los presentes Lineamientos, así:

La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a la cancelación de la solicitud, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV.

La Dirección General responsable del programa se encargará:

1.- De verificar que los requisitos técnicos del proyecto reúnan las características o formalidades que les fueron establecidas dentro de los presentes Lineamientos. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada, el interesado tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente dejará sin efectos la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando el programa cuente con suficiencia presupuestal además evaluar los resultados de los criterios de valoración de acuerdo a lo siguiente: Respecto a la valoración técnica: Si el proyecto tiene impacto en las empresas del Estado de Jalisco se le asignarán 10 puntos, si no tiene impacto en las empresas del Estado de Jalisco se le asignarán 5 puntos. Si aplicando el incentivo el solicitante aumenta sus niveles de ventas se le asignarán 10 puntos, si aplicando el incentivo el solicitante mantiene sus niveles de ventas se le asignarán 5 puntos. Si luego de haber recibido el incentivo el negocio del solicitante tiene presencia en mas lugares / nuevos mercados se asignarán 10 puntos y si tiene presencia en los mismos lugares/ sin nuevos mercados se le asignarán 5 puntos. Si en caso de que solicitante no recibiera el incentivo su negocio permanece se le asignarán 10 puntos, y si en caso de que el solicitante al no recibir el incentivo su negocio cierra le asignarán 5 puntos. Para el resto de los criterios será de acuerdo a lo siguiente: Si el proyecto del solicitante se ejecuta en un municipio de la zona metropolitana de Guadalajara se le asignarán 7 puntos y si se ejecuta en un Municipio que no es del área metropolitana de Guadalajara se le asignarán 10 puntos. Si el solicitante realiza una aportación económica del 30% del valor total de su proyecto se le asignarán 7 puntos y si realiza una aportación de más del 30 % del valor total de su proyecto se le asignarán 10 puntos. Si el proyecto del solicitante consiste en la realización de expos, ferias, foros u otros se le asignarán 10 puntos, y si no consiste en la realización de expos, ferias, foros u otros no se le asignarán puntos. Si el proveedor del producto y/o servicio seleccionado por el solicitante tiene su domicilio en el Estado de Jalisco se le asignarán 10 puntos, y si dicho proveedor no tiene su domicilio en el Estado de Jalisco se le asignarán 7 puntos. Si el proyecto del solicitante consiste en la adquisición de paneles solares y/o calentadores y/o conversión de vehículos de gasolina a gas natural se le asignarán 10 puntos si no se encuentra enfocado a lo anterior no se le asignarán puntos. Si el solicitante y/o el representante legal es mujer se le asignarán 10 puntos, si es hombre se le asignarán 7 puntos. Una vez concluido el proceso de revisión, la Dirección General de Comercio Interno, informará al Comité interno de validación mediante anexo "E" generado en la plataforma, de acuerdo al orden de prelación en el que fueron ingresados la totalidad de folios, así como el estatus final de cada uno de ellos, así como los folios que dejó sin efectos el sistema, para que el CIV proceda a su cancelación.

2.- Una vez concluido el proceso de evaluación por parte de la Dirección General responsable, el sistema les generará el listado de proyectos de acuerdo al orden de prelación en el que fueron ingresados con número de folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de la Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dicho listado se presentará en el CIV por parte de la Dirección General Responsable del programa para su autorización considerando que la calificación mínima aprobatoria será la establecida en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 10.4 de los presentes Lineamientos.

En caso de existir insuficiencia presupuestal para cubrir al 100% alguno de los proyectos que se encuentran dentro del dictamen técnico (anexo E), que cuentan con validación jurídica y técnica positiva, que no alcanzaron un techo presupuestal suficiente para su proyecto, se les dará la posibilidad de recibir la cantidad disponible para realizar su proyecto, en orden de prelación. El solicitante en su momento tendrá que comprobar al 100 % su proyecto, sin alterar la esencia del mismo, sin modificar, metas, alcance, destino y uso del recurso.

El listado de los proyectos evaluados por la Dirección General encargada del programa, deberá de ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo E) a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría, quien mediante la mesa de control:

1. Validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta bancario y la constancia de situación fiscal estén correctos,
2. Verificará que cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal;
3. En caso de que se detecten inconsistencias en la información y/o algún documento no esté correcto se solicitará al solicitante que solvente y contará con 3 días hábiles, a partir de la

notificación que para el efecto le realice el Sistema, en caso de no cumplirlas se procederá a notificar al CIV para que proceda a su cancelación.

4. Aceptará en el sistema cada proyecto para que pueda ser presentado por la Secretaría Técnica en el CIV.

Con base en lo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes. Las visitas de verificación estarán soportadas mediante acta de hechos que se levantará durante la visita, debiendo estar firmada tanto por el verificador, así como el representante de la empresa a la que se le practicó la visita, el resultado de la misma será informado al CIV para que se ponga a su consideración previo a su aprobación.

Una vez valorados los proyectos, no serán sujetos de modificaciones en los resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado.

11.5. Proceso de aprobación de proyectos:

Una vez realizada la valoración de proyectos presentados, la aprobación correrá a cargo del CIV, ante dicho comité se presentarán todos los proyectos que fueron evaluados.

11.6. Presentación ante el Comité Interno de Validación (CIV).

La presentación ante el CIV será llevada a cabo por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el interesado deberá presentarse a exponer ante el pleno del comité su proyecto.

11.6.1. Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación de todos los programas públicos de Jalisco Crece de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El CIV, podrá sesionar haciendo la revisión, aprobación o cancelación y las demás que determine el Comité Interno de Validación de los siguientes programas de forma conjunta:

PROGRAMA PÚBLICO
Jalisco Crece Comercio Exterior
Jalisco Crece Artesanías
Proyectos Estratégicos y Transversales para el Desarrollo Económico
Jalisco Crece Comercio Interno

11.6.2. Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El CIV estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias:

1. Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, (con voz y voto);
2. Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, (con voz y voto);
3. Secretaría de la Hacienda Pública, (con voz y voto);
4. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, (con voz y voto);
5. Secretaría de Turismo, (con voz y voto);
6. Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien tendrá la función de Secretaría Técnica del CIV, (con voz);
7. Consejo de Cámara de Industriales de Jalisco, CCIJ (con voz y voto)
8. Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara, CANACO (con voz y voto)
9. La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, (con voz).

Adicionalmente el CIV deberá de realizar, verificar, atender o establecer lo siguiente:

1. El CIV podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de los presentes Lineamientos;
2. Las sesiones del CIV serán presididas por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a su falta, le sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV;
3. Los titulares del CIV podrán designar mediante oficio a un representante en calidad de suplente, quien tendrá los mismos derechos que los titulares;
4. Para contar con el quórum legal deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes;
5. La participación en el CIV es honorífica, por tanto, no remunerada;
6. El CIV sesionará de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que se requieran. Para lo anterior, la Secretaría enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico u oficio la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
7. Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV;
8. En caso de ser necesario se podrá sesionar por videoconferencia;
9. Todas las sesiones de evaluación y selección de solicitantes podrán ser grabadas y publicadas en la página oficial de la Secretaría: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>

11.6.3. Apoyo al Comité Interno de Validación

El CIV contará con el apoyo permanente de:

SECRETARÍA TÉCNICA.

Esta posición recae en la Dirección General de Planeación y quien tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar a las Direcciones Generales de la Secretaría la información y documentación relacionada con los asuntos que se tratarán ante el CIV en los formatos que al efecto se establezcan, la cual deberá ser enviada mediante oficio del Director General responsable del programa, por el Director General a quien se le asignó el seguimiento del proyecto;
2. Elaborar el orden del día y someterlo a consideración del Presidente del CIV;
3. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias del CIV, cuando el Presidente del Comité lo instruya;
4. Integrar y enviar previamente la información que será presentada durante la celebración de las sesiones de CIV del programa;
5. Verificar y confirmar el quórum legal, notificando en su momento al Presidente del CIV, la asistencia de los miembros del CIV;
6. Resguardar y archivar la documentación generada durante las sesiones de CIV;
7. Dar seguimiento puntual, informar a los miembros y las Direcciones Generales encargadas de los procesos sobre los acuerdos generados en el CIV;
8. Realizar las actas de las sesiones del CIV;
9. Publicar las actas de las sesiones del CIV en la página oficial de la Secretaría;
10. Publicar en la página de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/> las sesiones del CIV;
11. Realizar mediante el sistema, las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación;
12. Ordenar la publicación de los Lineamientos de Operación del programa en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"; y
13. Las demás que le asigne el Presidente del CIV.

11.6.4. Atribuciones del Comité Interno de Validación.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

1. Presidir, coordinar, dirigir y moderar las sesiones;

2. Solicitar al Secretario Técnico convocar al CIV de manera ordinaria, y/o extraordinaria las veces que se requiera. Para lo anterior, se enviará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación vía correo electrónico u oficio la invitación para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias será con 24 horas de anticipación;
3. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o atención a asuntos específicos que se atribuyen al CIV;
4. Someter a autorización el orden del día de cada sesión del CIV;
5. Emitir opinión sobre los asuntos que se trate en el CIV y votar los acuerdos correspondientes;
6. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del CIV tendrá voto de Calidad;
7. Instruir al Secretario Técnico para que realice y presente el informe de las actividades llevadas a cabo del programa durante el año fiscal;
8. Presentar los asuntos que sean competencia del CIV;
9. Velar por el cumplimiento de los acuerdos;
10. Instruir al Secretario Técnico, realice las notificaciones a los usuarios informando el estatus de su proyecto que aprobó el Comité Interno de Validación, ello a través del sistema; y
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del CIV.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ INTERNO DE VALIDACIÓN.

Son facultades del Comité Interno Validación.

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de los presentes Lineamientos del programa aprobados para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General Administrativa, de la Secretaría.
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por parte de la Secretaría Técnica al CIV, respecto del programa Jalisco Crece Comercio Interno con el propósito de otorgar los incentivos considerando los criterios y requisitos que establecen los presentes Lineamientos;
4. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
5. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos del programa;
6. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en los presentes Lineamientos y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
7. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
8. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los incentivos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.7 de los presentes Lineamientos;
9. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en los presentes Lineamientos;
10. Interpretar para efectos administrativos de los presentes Lineamientos y solventar los casos no previstos mediante acuerdo por escrito aprobado por el Comité, así como las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia; y
11. Todas las necesarias que el CIV señale para el logro de los objetivos del programa;

11.7. Notificación de resultados.

Sobre la aprobación por parte del CIV de la relación de los proyectos, no procederá recurso alguno y será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/> dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a aquel en que se lleve a cabo la sesión del Comité Interno de Validación en la que se dictaminaron los proyectos.

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, todos los proyectos, recibirán un correo electrónico del sistema SIGA, 24 horas después de haberse llevado a cabo la sesión del Comité Interno de Validación notificándose el resultado que ese órgano colegiado emitió respecto a su solicitud.

A los solicitantes aprobados se les notificará que en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de recibida la notificación de proyecto aprobado, deberán emitir su factura con IVA 0 a favor de la hacienda pública, ingresar al sistema y cargarla de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa del sistema del SAT;
- 2.- Archivo XML de la Factura; y
- 3.- Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original).

Datos del receptor de la factura:

RFC: SPC130227L99

Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública

Domicilio: Pedro Moreno 281. Colonia: Guadalajara Centro. C.P. 44100. Guadalajara, Jalisco.

Datos de facturación:

Descripción: INCENTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PROYECTO:

Clave del Producto y/o servicio: 93151611

Clave de Unidad: C62

Uso del CFDI: Gastos en General

Régimen fiscal: Personas morales con fines no lucrativos

Forma de Pago: 03 Transferencia electrónica de fondos y/o Por definir.

Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades o Diferido

Importe (cantidad aprobada por SEDECO): \$ XXXXX

Sin I.V.A. Desglosado

En caso de no subir los documentos en tiempo y forma se notificará al CIV para que se proceda a su cancelación. Podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, una vez cancelados los proyectos se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el CIV.

11.8. Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

La Dirección General Jurídica Elaborará los convenios, anexos y garantías necesarias a partir de la verificación de los requisitos establecidos en los numerales 10.1.1 o 10.1.2 o 10.1.3 por lo que una vez que le sea notificado vía correo electrónico al solicitante aprobado por el CIV de las instrucciones para su cita de firma de convenio, en caso de no asistir a la firma de convenio(s) el día y hora señalados sin causa justificada aparente, podrá asistir dentro de los 5 días hábiles siguientes, en caso de no asistir en dicho termino señalado se procederá a la cancelación del proyecto, misma que la Secretaría Técnica informará posteriormente al CIV, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación.

La vigencia del convenio se establecerá según el plan de trabajo establecido en cada proyecto. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 30 de noviembre de 2023.y

11.9. Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría.

La Dirección General de Administración, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo según lo estipulado en el numeral 11.7 de los presentes Lineamientos de cada uno de los proyectos aprobados.

En caso de que la Dirección General de Administración requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que para el efecto le realice el sistema, en caso de no cumplirlas se notificará al CIV para que proceda a su cancelación y reasignación del recurso.

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 11.7, la Dirección General de Administración, entregará a los solicitantes aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y será notificado a través del sistema, y podrá ver el estatus en la plataforma ID Empresa.

En caso de que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno, o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; se notificará al CIV para que proceda a la cancelación del proyecto y reasignación del recurso.

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

11.9.1. Reasignación de recursos.

Los recursos económicos que estén disponibles en este programa provenientes de proyectos donde el solicitante se desista y/o sea cancelado, o cuente con remanentes del mismo podrán ser reasignados por el CIV para el mismo programa.

11.10. Comprobación de proyecto.

Una vez finalizado el proyecto, los solicitantes deberán ingresar al sistema para realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto, las cuales serán revisadas por los Directores encargados del programa y la misma deberá de notificar a la Secretaría Técnica para que haga del conocimiento al CIV, para ello los solicitantes deberán cargar en la plataforma los siguientes documentos:

1. Comprobante (s) Fiscal (s) Digital (es) CFDI (Factura) en PDF expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s);
2. Impresión de la (s) factura (s) expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s); firmada (s) por el solicitante y escaneada;
3. Archivo XML de la Factura expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s) en la página del SAT; y
4. Verificación de la factura expedidos por su (s) proveedor (es) seleccionado (s) por parte del SAT.

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

El solicitante al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser con fecha anterior al año fiscal 2023, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio;

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

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, exceda el 31 de diciembre de 2023.

Podrán ser aceptados comprobantes fiscales a nombre del solicitante directo y/o indirecto, que sumen el valor total del proyecto.

Si el proyecto tiene solicitantes indirectos deberán completar la siguiente información de cada uno de ellos:

1. Razón Social/ Nombre;
2. CURP/RFC/RUA en caso de contar con el;
3. Género (si es persona jurídica deberá ser el del Representante Legal);
4. Domicilio mencionando nombre de la calle, número exterior e interior colonia y municipio;

5. Actividad del SCIAN;
6. Número de trabajadores dados de alta en el IMSS;
7. Concepto de incentivo;
8. Monto;
9. Realizar el diagnóstico <https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial>; y cargar el resultado en la plataforma (será individual por solicitante indirecto).

Y según las modalidades, rubros y destino de recurso deberá cargar los entregables estipulados en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría.

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

En caso de que su comprobación no haya sido correcta, la Dirección General Encargada del programa realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx> en caso de no cumplirla se informará al CIV para que proceda a su cancelación así mismo notificará a la dirección de comprobación de programas y subsidios para que realice los trámites inherente para la solicitud del reintegro.

La Dirección General encargada del programa notificará mediante la plataforma a la Secretaría Técnica del CIV, a la Dirección General de Administrativo y a la Dirección de Comprobación de Programas y Subsidios, el resultado de las comprobaciones de los proyectos aprobados especificado cuáles proyectos cumplieron con sus comprobaciones, para que realice los trámites inherentes.

El sistema generará el expediente (repositorio oficial) el cual estará conformado de la siguiente manera:
CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL: del solicitante señalada en el numeral 10.1.1 o 10.1.2 o 10.1.3 de los presentes Lineamientos;

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:

1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados;
2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de incentivo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en los presentes Lineamientos

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA:

Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Podrá realizarse con facturas a nombre del solicitante directo y/o facturas a nombre de los solicitante indirectos que sumen el valor total de la aportación. Reintegros cuando aplique;

CARPETA 4: COMPROBACIÓN DE RESULTADOS: Comprobación y cumplimiento de resultados del proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito;

CARPETA 5: INFORME FINAL PARA CIERRE DE PROYECTO: La Dirección encargada del seguimiento del proyecto generará en caso de ser necesario observaciones, así como las conclusiones y recomendaciones. Una vez concluido este paso el sistema generará el documento del cierre del proyecto.

Podrán otorgarse prórrogas para la comprobación técnica, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2024. Para tal efecto, el solicitante deberá presentar una solicitud conforme al Anexo A, la cual deberá ser cargada en el sistema 5 días hábiles antes del término de la vigencia del convenio, a lo que la Dirección responsable de los proyectos será la encargada de evaluar dicha solicitud y notificará la aceptación o negación del CIV a la petición a través del sistema. Los proyectos que hayan sido aceptados por la Dirección responsable del programa pasarán a la Secretaría Técnica vía Sistema para ser presentados ante el CIV para su debida aprobación. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2023, será necesario

un convenio modificatorio. Una vez presentado ante el CIV se le notificará vía sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

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

12. Ejercicio y comprobación del gasto

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

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

La Secretaría por conducto de la Dirección General de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2023. Dicha cuenta será administrada por la Secretaría.

12.1.2 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública

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

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

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

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

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

La documentación soporte del proceso, análisis, selección, dictaminación, revisiones, expedientes, evidencias y el padrón final de aprobados, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, en formato

electrónico, y estarán disponibles en la plataforma para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

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

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

12.1.4 Reintegro de recursos.

En los casos en que el solicitante haya recibido el incentivo y aún cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.5, será acreedor al reintegro total de los recursos otorgados, y en los casos en que el solicitante incumpla con los entregables establecidos, metas u objetivos del proyecto aprobado, la Dirección de Comprobación de Programas Públicos y Subsidios mediante el sistema informará al solicitante del incumplimiento y el proceso que deberá seguir para realizar el reintegro de los recursos, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo F de las presentes Reglas de Operación. El solicitante contará con 10 días hábiles para realizar la transferencia electrónica o depósito tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

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

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

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

- 1.- Recibe notificación por correo electrónico por medio del sistema, con la cantidad a reintegrar y los datos bancarios donde deberá depositar o transferir el recurso en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación;
- 2.- Una vez realizada la transferencia electrónica o depósito, deberá cargar en el sistema el recibo de pago o transferencia bancaria por el total del monto solicitado en la notificación, dentro del mismo plazo establecido para el proceso de Reintegro, es decir, lo que establece el numeral 1, del apartado 12.1.4, correspondiente al Reintegro de recursos;
- 3.- La Dirección de Comprobación de proyectos será la encargada de verificar que el recurso reintegrado esté reflejado en la cuenta de la Secretaría de la Hacienda (SHP), y corresponda al monto establecido en la notificación;
- 4.- Si el reintegro se realizó en tiempo y forma, con la verificación y validación de la Dirección de Comprobación de proyectos da por concluido el trámite, mismo que informará a la Dirección General encargada del programa quien deberá realizar el cierre del proyecto y de ahí pasará a la Dirección General Jurídica, para que se habilite el sistema y el solicitante realice una cita y se entregue la garantía; y
- 5.- En el caso de no realizar el reintegro en tiempo y forma, la Secretaría Técnica notificará a la Dirección General Jurídica para iniciar con las acciones jurídicas y/o administrativas y/o por medio de los medios alternativos de solución de conflictos pertinentes.

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) el cual puede consultar en el siguiente link: https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/Sid/reporte_mir_mod/11388/2023

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien a su vez notificará mensualmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria de los solicitantes directo y en caso de haber proyectos que tengan solicitantes indirectos a fin de poder reportar al menos las siguientes variables:

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

La Secretaría de Desarrollo Económico mantendrá un registro interno de los solicitantes de los programas, el cual deberá ser coordinado y administrado por la Dirección General de Planeación. Las Direcciones Generales de la Secretaría, encargadas de la ejecución de los programas tendrán la obligación de coadyuvar y/o solventar cualquier requerimiento de información que la Dirección General de Planeación les solicite que contribuyan al objetivo de mantener la consistencia y precisión del registro interno. La Dirección General de Administración a través de su área de tecnologías de la información proporcionará los recursos técnicos y administrativos que se requieren para llevar dicho registro.

Dichos avances corresponden al seguimiento y monitoreo interno de las Secretarías pertenecientes a la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Para efectos de consulta pública, se podrán consultar los indicadores a través del Sistema de Información del Desempeño del Gobierno de Jalisco <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion> que contiene información sobre los componentes y actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el cual se actualiza cada 3 meses.

Así mismo, los ciudadanos podrán conocer, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> información general del programa.

15. Evaluación.

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

1. Introducción;
2. Descripción del problema público y lógica de intervención;
3. Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa;
4. Principales resultados del programa;
5. Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa; y
6. Conclusiones y agenda de mejora.

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2023 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.

La Secretaría realizará para la evaluación interna del programa un informe anual de resultados.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. Transparencia y difusión

16.1 Transparencia:

La información relacionada a los incentivos otorgados no importando su modalidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás relativos y podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>

La información que sea generada, se encuentre en posesión o que se administre al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Unidad Administrativa responsable de los presentes lineamientos cualquier otra del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco relacionada con estos lineamientos, la asignación de los solicitantes, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al programa, toda esta es considerada como información pública (salvo aquella que por Ley sea considerada como confidencial o reservada) y podrá ser solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.2 Protección de datos personales:

Con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y en sus Municipios, y demás relativos aplicables. Los datos personales que sean recabados para los fines de los presentes Lineamientos por la Secretaría de Desarrollo Económico, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular. Así mismo en nuestro Aviso de Privacidad puede encontrar entre otras cuestiones, los datos personales que podrán ser solicitados, las finalidades para lo que se recaban, el proceso para ejercer los derechos ARCO, transferencias a terceros, etc. puede consultar el Aviso de Privacidad de la Secretaría de Desarrollo Económico disponible en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf

16.3 Publicación y Difusión:

Los presentes Lineamientos del programa Jalisco Crece Comercio Interno se publicarán en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Económico a los presentes Lineamientos, cualquier otra modalidad de incentivo es con la finalidad de que los posibles solicitantes y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial de la Secretaría <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda:

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

16.4 Comentarios, quejas y denuncias:

El Órgano Interno de Control de la dependencia o en su caso, la Contraloría del Estado, será el conducto para recibir cualquier queja por parte de los solicitantes y/o solicitantes del programa público, respecto a intentos de cobros por parte de terceros para acceder al programa o alguna denuncia de cualquier otra índole.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para presentar quejas o denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan o puedan producir daños o alteraciones de los derechos de los solicitantes, cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable. Podrá realizar dicha queja o denuncia de forma directa oral y/o escrito ante la Contraloría del Estado o ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

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

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Tel: 3330302000 ext. 52275

Correo electrónico: eric.ruesga@jalisco.gob.mx

Domicilio: C. Manuel López Cotilla 1505-Piso 7, Col Americana, Lafayette. Guadalajara, Jal. C.P. 44160.

17. Padrón de beneficiarios

N/A

18. Contraloría y participación ciudadana

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

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

18.1 ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

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

"El programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, de lucro y distintos a los establecidos."

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Así lo acordó el Secretario de Desarrollo Económico.

MBA. LUIS ROBERTO ARECHEDERRA PACHECO
Secretario de Desarrollo Económico
(RÚBRICA)

Anexo A

SOLICITUD DE PRÓRROGAS

PROGRAMA _____

Dirección de _____
Presente

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

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

9

Anexo B
DESISTIMIENTO
PROGRAMA _____

Dirección General de _____
Presente

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

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

Nombre del proyecto:
Folio:
Monto aprobado por SEDECO:

Motivo de desistimiento:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

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

9

Anexo C

CANCELACIÓN

PROGRAMA _____

Dirección de _____
Presente

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

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

- Nombre del proyecto:
- Folio:
- Monto aprobado por SEDECO:
- Motivo de cancelación:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

Deberá adjuntar el comprobante del reintegro.

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



Anexo D
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
PROGRAMA _____

Nombre Director _____ Dirección _____
Nombre del Proyecto _____
Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ningún criterio de exclusión establecido en los Lineamientos del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales, así como, los Lineamientos del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinará a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. En la empresa se cuenta con criterios de prevención de riesgos psicosociales (violencia y acoso laboral)
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.

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

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica
Representante Legal- Organismo Público Descentralizado
Presidente Municipal, Secretario General, Síndico y Tesorero o su equivalente Municipio

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

9



ANEXO E
DICTAMEN TÉCNICO

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, en apego a lo establecido en la normativa jurídica aplicable de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa “_____”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con la normativa jurídica aplicable del programa; la Direcciones Generales responsables, en el ámbito de su competencia, concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados para llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

Derivado de lo anterior las Direcciones Generales responsables validan, a los solicitantes mencionados en el listado anexo, por lo que es procedente poner a consideración del Comité Interno de Validación, para su posible aprobación, manifestando que los mismos cumplen con la información, documentos y requisitos establecidos en la normativa jurídica aplicable del Programa “_____”.

NOMBRE DEL DIRECTOR
GENERAL JURÍDICO Y FIRMA

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
ENCARGADO (A) DEL PROGRAMA
xxxx Y FIRMA

9

Anexo F
CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad con lo estipulado en el apartado **Reintegro de recursos** de estos Lineamientos, los beneficiarios del programa podrán ser sujetos de reintegro por las siguientes causas: cancelación o desistimiento del proyecto, incumplimiento a los tiempos establecidos en los lineamientos y/o al convenio suscrito con la Secretaría, por incumplimiento en la comprobación financiera y/o técnica del proyecto por los que se le otorgó el apoyo económico.

En caso de **incumplimiento a la comprobación financiera** será calculado como se muestra en el ejemplo siguiente:

PORCENTAJES DE PROYECTO	Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario	Total de Proyecto
	A	B	C=A+B
	\$ 600,000.00	\$ 400,000.00	\$ 1,000,000.00
PORCENTAJES DE PROYECTO	D= A/C	E= B/C	D+E
	60%	40%	100%
PORCENTAJES DE PROYECTO	F Monto Comprobado	C-F Faltante por Comprobar	
	\$ 900,000.00	\$ 100,000.00	
PORCENTAJES DE PROYECTO	Calculo de la Devolución		
	F	\$ 900,000.00	100%
	G= F*D	\$ 540,000.00	60%
	H= F*E	\$ 360,000.00	40%
PORCENTAJES DE PROYECTO	Devolución	A-G =	
		\$	60,000.00

Si no comprueba lo financiero se considerará el 100% y deberá reintegrar el recurso sin comprobar la parte técnica.

En caso de **incumplimiento a la comprobación técnica** será calculado de la siguiente manera:

- 1.- En caso de incumplimiento en uno o más entregables establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico el reintegro de los recursos se determinará en función del recurso aportado por SEDECO con base al % equivalente del criterio de valoración técnica, establecido dentro de los criterios de valoración y será considerado como un reintegro Parcial.
- 2.- En caso de incumplimiento en uno o más de los objetivos del proyecto establecidos en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico el reintegro de los recursos equivaldrá al % total del criterio de valoración técnica, establecido dentro de los criterios de valoración en función del recurso aportado por SEDECO y será considerado como un reintegro Parcial.
- 3.- En caso de incumplimiento en una o más de las metas del proyecto establecidas en el convenio y anexo firmado ante la Secretaría de Desarrollo Económico el reintegro de los recursos se determinará en función del recurso aportado por SEDECO con base al %

9

equivalente del criterio de valoración técnica, establecido dentro de los criterios de valoración y será considerado como un reintegro Parcial,

4.- En caso de que el proyecto incumpla de manera total en los siguientes 3 rubros:

1. En uno o más documentos
2. Uno o más objetivos
3. Una o más metas

El reintegro será del 100% del recurso aportado por SEDECO. En cualquier otro caso se considerará como reintegro parcial

Los incumplimientos serán determinados en el sistema SIGA por la Dirección Encargada del programa.

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

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

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

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

En caso de desistimiento o cancelación por parte del solicitante deberá ingresar al sistema, descargar en el apartado de desistimiento y cancelaciones el Anexo B o C según sea el caso, deberá cargarlo en el sistema.

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

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

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

9

Anexo G
MODIFICACIÓN
PROGRAMA _____

Dirección de _____,

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

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

Nombre del proyecto:

Folio:

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

Justificación o motivo del cambio:

Datos del proveedor elegido (registrado)

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Datos del nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2023.

Atentamente

Nombre completo y firma

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

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

9



ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los __ del mes __, del año ____, de conformidad a lo establecido en las normativa jurídica aplicable de Asignación de Recursos para los Proyectos 2023 a través del Programa "____", emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto; la Dirección responsable del procedimiento concluye que los proyectos enlistados en el documento anexo incumplieron en los procedimientos establecidos en la normativa jurídica aplicable del programa, por lo que se solicita presentarlos ante el Comité Interno de Validación para su cancelación, tal como se establece en el Programa.

Derivado de lo anterior la Dirección responsable valida que los folios de los solicitantes o beneficiarios mencionados en el listado anexo es procedente de cancelación para poner a consideración del Comité Interno de Validación para su posible aprobación, manifestando que los mismos incumplieron con lo establecido en la normativa jurídica aplicable del Programa

"____".

NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
ENCARGADO DEL PROCESO

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

9



ANEXO H
REPORTE DE CANCELACIONES

Folio:	RFC:	NOMBRE DEL PROYECTO	MOTIVO DE LA CANCELACIÓN:	ETAPA DE CANCELACIÓN:

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

9



ANEXO I

VALORACIÓN TÉCNICA

Contestar cuestionario indicando su respuesta.

1. ¿Su proyecto tendrá impacto en las empresas del Estado de Jalisco?

() a. Si.

() b. No.

2. Aplicando el incentivo se espera:

() a. Aumento en sus niveles de ventas.

() b. Mantendrán sus niveles de ventas.

3. Luego de haber recibido el incentivo, su espera que su negocio tenga presencia:

() a. En más lugares /nuevos mercados.

() b. En los mismos lugares/ sin nuevos mercados.

4. En caso de que no recibiera el incentivo, el negocio:

() a. Permanecería.

() b. Cerraría.

9





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$114.00 |
| 2. Edición especial | \$214.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, estados financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,484.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$640.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$990.00 |

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2023
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Punto de Venta y Contratación

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



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

JUEVES 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023

NÚMERO 22 . SECCIÓN X

TOMO CDVIII

LINEAMIENTOS de Operación de la
Secretaría de Desarrollo Económico "Jalisco
Crece Comercio Interno" ejercicio 2023. **Pág. 3**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx