



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

**SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO**

**DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES
Y PERIÓDICO OFICIAL**

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
**SALVADOR
ZAMORA ZAMORA**

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

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**LUNES 30 DE MARZO
DE 2026**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXVI

19

DUDECIES
EDICIÓN ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

**JESÚS PABLO
LEMUS NAVARRO**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

**SALVADOR
ZAMORA ZAMORA**

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

**HÉCTOR GUILLERMO
HERNÁNDEZ AGUAYO**

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

**JANIO
SOTELO GONZÁLEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación periódica.

Permiso número: 0080921.

Características: 117252816.

Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

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

REGLAS DE OPERACIÓN "IMPULSO MIPYMES JALISCO" EJERCICIO 2026

1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

1.1 Fundamentación jurídica general de la intervención pública

Lic. Cindy Blanco Ochoa, titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 46 y 50, fracciones X, XI y XXI de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1, 2, 3 numeral 1, fracción I, 5 numeral 1 fracción I, 7 punto 1 fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI 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 y XXI y artículo 26 fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; así como el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026; por este conducto se expiden las Reglas de Operación del programa "Impulso Mipymes Jalisco" que será implementado por la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 defina, 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 compartido 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

CEO

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.

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

1.2 Fundamentación jurídica específica de la intervención pública

I. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2026, señala en el artículo 27 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles solicitantes, las Reglas de Operación de los programas que brinden subsidios o incentivos públicos.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2026, publicado con fecha 23 de diciembre de 2025, mediante el Decreto 30122/LXIV/25 y Presupuesto de Egresos 2026, Volumen V, publicado el 25 de diciembre de 2025 se asignó a las partidas "4331 Subsidio a la promoción económica del Estado", por la cantidad de \$52,566,000.00 (cincuenta y dos millones quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.); "3331 Servicios de consultoría administrativa e informática", por la cantidad de \$470,000.00 (cuatrocientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), y "3831 Congresos y convenciones" por la cantidad de \$462,000.00 (cuatrocientos sesenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) obteniendo un total de \$53,500,000.00 (cincuenta y tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.); con la debida adecuación presupuestal quedando de la siguiente manera: "4331 Subsidio a la promoción económica del Estado", por la cantidad de \$27,440,000.00 (veintisiete millones cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.); y "3831 Congresos y convenciones", por la cantidad de \$550,000.00 (quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), obteniendo un total de \$28,000,000.00 (veintiocho millones de pesos 00/100 M.N.) destinados a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en subsidio o incentivos económicos, para mejorar la productividad de los sectores en la entidad, para realizar estudios, análisis y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

CSO

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

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN BÁSICA	
2.1 Información general	
Nombre de la ROP y/o Lincamiento	Impulso Mipymes Jalisco
Tipo de apoyo	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.
Tipo de programa	Programa público
2.2 Alineación con el plan estatal	
Eje y objetivo sectorial	<p>JALISCO, ECONOMÍA QUE AVANZA</p> <p>Consolidar a Jalisco como un referente nacional e internacional en desarrollo económico integral, innovación y sostenibilidad, a través de "Crear el Estado Jalisco, Agenda de Crecimiento y Desarrollo Económico 2024 - 2030". Impulsar un modelo de crecimiento que duplique la media nacional, basado en la colaboración entre gobierno, iniciativa privada, academia y sociedad civil. Lograr una economía jaliscoense diversa, resiliente y competitiva, sustentada en el aprovechamiento del talento local, la transición energética sostenible y la promoción de sectores estratégicos tales como agroindustria y agroalimentario, electrónica y semiconductores, automotriz, farmacéutica y servicios de salud, turismo, y energía. Contar con un desarrollo regional equilibrado, aprovechando el potencial productivo de las doce regiones del estado, cerrando brechas territoriales y distribuyendo equitativamente los beneficios del crecimiento económico. Asegurar una planeación colaborativa, incentivos adecuados, infraestructura estratégica, cooperación entre sectores y niveles de gobierno y un entorno regulatorio que facilite los negocios y el emprendimiento. Finalmente, alcanzar un sistema robusto de formación de talento para los sectores del futuro, con un estado fortalecido y proactivo, capaz de anticipar y responder eficazmente a los desafíos del desarrollo económico.</p>
Temática y objetivo temático	<p>IMPULSO A LA ECONOMÍA LOCAL Y REGIONAL</p> <p>Impulsar el desarrollo económico integral de Jalisco que promueva la movilidad social mediante la generación de empleo formal en todo el estado, el fortalecimiento del encadenamiento productivo de las mipymes, la atracción y retención de talento altamente calificado, la aceleración de la captación de inversiones extranjeras directas y la profesionalización de las mipymes y desarrollando nuevos mercados que generen valor agregado para las exportaciones, contribuyendo a un crecimiento inclusivo y sostenible.</p>
Resultados esperados	Las mipymes de Jalisco aumentan en número, mejoran su competitividad y fortalecen sus capacidades empresariales.

CBO

Objetivo de Desarrollo Sostenible	Trabajo decente y crecimiento económico.
2.3 Información administrativa - organizacional	
Dependencia o unidad responsable	07 Secretaría de Desarrollo Económico
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00664 Dirección General de Comercio Interno
2.4 Información programática	
Clave del programa presupuestario	372
Nombre del programa presupuestario	Impulso Mipymes Jalisco
Clave y nombre de la Clasificación Programática	5 - Subsidios sujetos a Reglas de Operación
Clave y nombre de la finalidad	3. Desarrollo Económico
Clave y nombre de la función	3.1 Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General
Clave y nombre de la subfunción	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General
Clave programática (UP-UR-UEG-PP-COM)	07-000-00664-372-01
2.5 Información presupuestal	
Presupuesto autorizado	\$28,000,000.00 (Veintiocho millones de pesos 00,100 M.N.)
Clave presupuestal Corta	\$27,440,000.00 07-000-00664-372-01-4331
Partida de gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado
	\$580,000.00 2.0%
Gastos de operación	A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación para el cumplimiento de sus objetivos. La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del mismo. Una vez que sea aprobado por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado. Por gastos de operación deberá entenderse: Insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, pago de servicios de diseño gráfico, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de honorarios por servicios profesionales, consultoría técnica, Congresos y Convenciones, eventos talleres etc pago de viáticos del personal y evaluación del programa impulso Mipymes Jalisco.

CBO

3. DIAGNÓSTICO

3.1 Descripción del problema público

En el estado de Jalisco, las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) constituyen el eje central del tejido económico. Con 398,231 unidades económicas registradas (DENUE) en 2025, es decir el 99.8% del total de unidades económicas en el estado. Estas empresas representan no solo una fuente esencial de empleo y actividad productiva, sino también un componente clave para el desarrollo regional. Sin embargo, muchas de ellas enfrentan barreras estructurales que limitan su crecimiento, competitividad y sostenibilidad. Estas barreras están estrechamente relacionadas con tres factores principales: la baja

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

Estas barreras derivan en un problema central para las mipymes: una baja productividad. Una de las causas más notorias de dicho problema es la falta de profesionalización empresarial, especialmente entre las micro y pequeñas empresas. Datos de la Encuesta Nacional de Financiamiento de las Empresas (ENAFIN, 2021) muestran que solo el 58.3% de las microempresas realiza alguna forma de planeación y apenas el 38% establece metas a largo plazo. Este rezago es aún más evidente en temas de capacitación: en Jalisco, únicamente el 3.9% de las microempresas capacita a su personal, frente al 81.4% de las grandes empresas. Además, aunque la mayoría tiene acceso a Internet (92.7%), menos del 10% utiliza plataformas de venta en línea y apenas el 47.5% emplea software especializado, lo que evidencia un bajo nivel de transformación digital. Estas carencias reducen significativamente su eficiencia, capacidad de adaptación al mercado y supervivencia. De hecho, el 29.5% de las microempresas en Jalisco no sobreviven más de cinco años, mientras que entre las pequeñas y medianas empresas, la mortalidad es del 20.45%.

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

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

A este escenario se suma otra causa, la limitada participación de las mipymes en el comercio exterior, lo cual representa una oportunidad perdida para dinamizar sus ingresos, diversificar mercados y mejorar su productividad. A nivel nacional, solo el 5.2% de las mipymes exporta, frente al 38.8% en países de la OCDE (US-Mexico Foundation, 2024).

En Jalisco, la situación es similar: aunque el estado registró exportaciones por \$27,249.60 millones de dólares en 2023, sólo el 4.6% de ese valor proviene de mipymes. Las grandes empresas concentran el 95.4% del total exportado, y únicamente el 1% de las empresas manufactureras participa activamente en comercio exterior. Los principales retos para internacionalizarse son internos (falta de formación, certificaciones, planeación estratégica, digitalización y financiamiento) y externos (altos costos logísticos, trámites aduaneros complejos y escasez de redes comerciales).

Además, el comercio exterior es un componente fundamental para el crecimiento económico. Como señalan Fujii y Cervantes (G. Fujii y R. Cervantes 2013), existen cuatro (4) vías por las cuáles el comercio exterior influye en el crecimiento económico de una economía:

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

Esta limitada profesionalización y baja capacidad exportadora tienen efectos negativos directos sobre la productividad de las mipymes y en consecuencia sobre el desarrollo económico regional. La mayor concentración de mipymes en el Área Metropolitana de Guadalajara (57.4%) ha contribuido a una centralización de estrategias, que no siempre responden a las condiciones particulares del resto del estado. Esto genera un bajo nivel de encadenamiento productivo local, sobre todo en regiones fuera del AMG, y limita la generación de valor agregado en el interior. La falta de sinergia entre las regiones del estado, combinada con la ausencia de clústeres regionales robustos, restringe el desarrollo económico equilibrado.

Esta diferencia se vuelve aún más evidente al desagregar los datos por tipo de empresa. Mientras que las pequeñas y medianas empresas (pymes) muestran una fuerte concentración en zonas urbanas —con un 69.9% ubicadas en el AMG y solo un 30.1% en el resto del estado—, las microempresas presentan una distribución más equilibrada: 57.2% en el AMG y 42.8% en el interior. Sin embargo, independientemente de su ubicación o tamaño, estas unidades económicas enfrentan retos estructurales similares: baja productividad, escasa adopción tecnológica, debilidad en sus procesos de gestión y dificultades para acceder a mercados nacionales e internacionales, factores que limitan su competitividad y sostenibilidad a largo plazo.

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

Cabe mencionar que, en el artículo de Sofía Pérez Gasque titulado "Las micro, pequeñas y medianas empresas lideradas por mujeres son fundamentales para la economía de México" (2023), estas empresas generan una proporción considerable del empleo y PIB nacional, pero carecen de acceso al crédito (el 88% no lo obtiene), tecnología, capacitación y redes comerciales para operar en mercados internacionales. Además, enfrentan una estructura fiscal compleja y una brecha salarial del 23% frente a sus contrapartes masculinas. Estas condiciones no solo reflejan desigualdad, sino que también limitan el crecimiento potencial de un sector clave para el desarrollo incluyente.

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

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

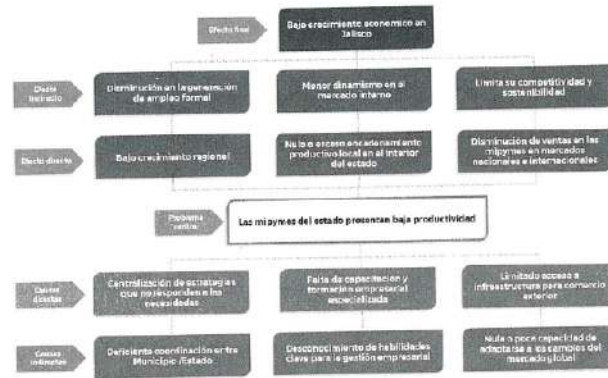
CBO

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

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

3.2 Árbol de problemas

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



4. INTERVENCIÓN PÚBLICA

4.1 Descripción de la intervención pública

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

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

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

1. CONVOCATORIA 1. "Jalisco Digitaliza Mipymes"

2. CONVOCATORIA 2. "Jalisco Exporte Más"
3. CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"

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

4.2 Árbol de objetivos



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



Derivado del análisis del árbol de objetivos, se identifican diversas alternativas orientadas a incrementar la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) del estado de Jalisco y fortalecer su competitividad en mercados nacionales e internacionales. Entre ellas se encuentran el impulso a la profesionalización empresarial, la adopción de herramientas tecnológicas, la mejora de procesos operativos, el acceso a certificaciones, así como el fortalecimiento de la vinculación comercial y la diversificación de mercados.

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

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

5. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

5.1 Objetivo general

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

5.2 Objetivo específico

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

5.3 Población potencial

La población potencial para beneficiarios de primer grado (Directos) se toma en consideración a micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes), así como personas físicas con actividad empresarial establecidas en el estado de Jalisco, que buscan profesionalizarse, incrementar su productividad y acceder a mercados nacionales e internacionales. De acuerdo a las estimaciones de esta Secretaría se estiman en 852 empresas.

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

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

TAMAÑO DE EMPRESA:	NO. EMPLEADOS
Micro	0 - 10 empleados
Pequeña	11 - 50 empleados
Mediana	51 a 250 empleados

Fuente: La población potencial se calcula como un promedio del total de registros de mipymes, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios que anualmente han estado interesados en acceder a programas públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, similares a este programa con relación a los últimos tres años en la plataforma ID Empresa.

5.4 Población objetivo

El cálculo de la población objetivo se realiza tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal y el número de solicitudes de incentivos relacionados con digitalización, promoción internacional y certificaciones que se han registrado en los últimos dos (2) años mediante la plataforma de registro a los programas de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo cual la población objetivo asciende a 170 empresas.

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVO	COBERTURA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
882 micro, pequeñas y medianas empresas del estado de Jalisco	170	19.5%
21 Organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios con domicilio en el estado de Jalisco	6	28.5%

Fuente: La población potencial se calcula como un promedio del total de registros de mipymes, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios que anualmente han estado interesados en acceder a programas públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, similares a este programa con relación a los últimos tres años.

Mientras que, la población objetivo se calculó con base en la disponibilidad presupuestal y tomando en cuenta el promedio del total de beneficiarios similares a este programa con relación a los últimos tres años, registrados en ID Empresa: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> inicio

5.5 Cobertura geográfica

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

COBERTURA GEOGRÁFICA	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL
Interior del estado	80%
Área Metropolitana de Guadalajara	40%

6. GESTIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

6.1 Tipos de apoyos y características de los apoyos

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

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

Los apoyos serán distribuidos a través de 3 tipos de convocatorias:

CSO

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

Descripción de destinos

RUBROS	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Control de Negocio	Herramientas destinadas al control y seguimiento de la gestión del negocio, orientadas a registrar operaciones, analizar resultados y monitorear el desempeño económico y operativo.	Sistemas de punto de venta (POS); software de gestión para comercios o restaurantes; herramientas de control de caja y ventas; sistemas de seguimiento de costos y resultados. Ejemplos: Soft restaurant, Loyverse, Square, Vend y CONTPAQ.
E-commerce	Herramientas digitales que permiten la venta de productos o servicios a través de canales online, incluyendo la gestión de pedidos, pagos y envíos.	Plataformas de tienda online; sistemas de pago electrónico; herramientas de gestión de pedidos y envíos. Ejemplos: Shopify, WooCommerce, Magento, Mercado Shops.
CRM	Herramientas para la gestión de clientes y del proceso comercial orientadas al registro, seguimiento y análisis de interacciones y oportunidades de venta.	Software de gestión de clientes; sistemas de seguimiento de ventas y oportunidades; herramientas de organización de contactos y comunicaciones comerciales. Ejemplos: HubSpot, Zoho, Odoo, Pipedrive, Oracle.
ERP	Herramientas integradas para la gestión administrativa, contable y operativa de la empresa, orientadas a centralizar la información de las distintas áreas y a mejorar la productividad, la eficiencia operativa y la mejora continua de los procesos del negocio.	Sistemas de gestión administrativa y contable; software de facturación e inventarios; sistemas integrados de compras, ventas y stock; soluciones ERP con módulos de productividad, control de procesos y mejora continua. Ejemplos: Odoo, SAP Business One, Microsoft Dynamics 365, Oracle, SAP, Reverscore.
Asistentes de Inteligencia Artificial	Herramientas basadas en inteligencia artificial orientadas a la atención automatizada y captación de clientes que permiten interactuar con usuarios, resolver consultas, registrar prospectos (leads) y	Asistentes virtuales y chatbots para atención al cliente; herramientas de captación de leads; asistentes conversacionales integrados a sitios web, redes sociales, aplicaciones de mensajería o sistemas CRM.

CBO

apoyar el proceso comercial a través de canales digitales. Ejemplos: HubSpot, Chatbot, Zoho SalesIQ, Oracle Digital Assistant, Zendesk.

Tabla de modalidad, rubro, destino y monto: Convocatoria 1: Jalisco Digitaliza Mipymes

MODALIDAD	RUBRO	DESTINO	Monto
1. Digitalización	Control de negocio + implementación	Control de negocio + implementación	hasta \$50,000
	E-commerce + implementación	E-commerce + implementación	hasta \$50,000
	CRM + implementación	CRM + implementación	hasta \$100,000
	ERP + implementación	ERP + implementación	hasta \$150,000
	Asistentes de Inteligencia Artificial + implementación	Asistentes de Inteligencia Artificial + implementación	hasta \$150,000

Nota: La implementación es obligatoria

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

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

Modalidad 1: Promoción y gestión estratégica internacional

Modalidad	Rubro	Destino	Monto máximo de apoyo por empresa / municipio
1. Promoción y gestión estratégica internacional	1.1 Exposiciones, ferias y/o misiones internacionales:	1.1.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.	• \$120,000 • \$250,000 **
		1.1.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a una agenda de negocios o como expositor en una feria internacional o evento de exhibición.	• \$35,000
		1.1.3 Agenda de negocios con compradores extranjeros.	• \$40,000

CBO

	1.1.4 Para la atracción de compradores internacionales: Hospedaje hasta tres (3) noches y transporte aéreo en clase económica para un representante del cliente potencial.	•\$10,000 (Hospedaje) •\$35,000 (Transportación aérea)
	1.1.5 Envío de muestras para participar en exposiciones o ferias	•\$10,000
1.2 Gestión estratégica para la mitigación de barreras al comercio y posicionamiento sectorial en mercados globales***	1.2.1 Consultoría especializada en marcos regulatorios extranjeros: Contratación de expertos para el análisis y gestión ante organismos internacionales o autoridades de gobiernos extranjeros.	•\$360,000

** Monto máximo exclusivo solo para Municipios que beneficien a mipymes de los sectores: textil, joya, mueble, calzado y artesanal.

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

• **CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"**

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

El Programa contempla las siguientes modalidades dentro del esquema de certificaciones y recertificaciones:

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

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

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

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

CBO

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

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

6.1.1 Cantidades (montos) y rangos de beneficio o apoyos.

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

Nota:

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

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

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

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

POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO
Micro empresa	hasta \$150,000.00, conforme al destino autorizado	5%
Pequeña empresa	hasta \$150,000.00, conforme al destino autorizado	10%
Mediana empresa	hasta \$150,000.00, conforme al destino autorizado	15%

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

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

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

POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO
Micro, pequeñas, y medianas empresas y personas físicas con actividad empresarial	\$120,000	30%
Organismos empresariales y asociaciones civiles *	\$960,000	30%
Municipios del estado de Jalisco**	\$250,000	30%

Nota: *El monto máximo de apoyo que se otorga a los organismos empresariales y asociaciones civiles es de \$960,000.00 (novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) y deberá ser para beneficiar a mínimo ocho (8) empresas o

CEO

su equivalente a \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) por empresa. pudiendo apoyar a más empresas siempre y cuando no supere el monto máximo señalado.

**El monto máximo de apoyo de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que se otorga a los municipios de Jalisco se destinará para ejecutar proyectos donde se beneficien a mipymes del sector joya, textil, calzado, mueble y artesanal.

• **CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"**

POBLACIÓN OBJETIVO	MONTO MÁXIMO DE APOYO (PESOS)	PORCENTAJE MÍNIMO DE APORTACIÓN DEL SOLICITANTE SEGÚN EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO
Micro empresa	hasta \$150,000.00	10%
Pequeña empresa	hasta \$150,000.00	10%
Mediana empresa	hasta \$150,000.00	15%

6.1.2 Temporalidad.

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

6.2 Criterios y requisitos de elegibilidad

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

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

Los proyectos que se presenten para participar en este programa deben cumplir con su Perfil único de ID Empresa (Requisitos de elegibilidad jurídica)

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

Convocatorias 1, 2 y 3

Persona física

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Identificación oficial	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará según la nacionalidad del solicitante: Mexicana:

CBO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

	<ul style="list-style-type: none"> • INE; o • PASAPORTE. <p>Extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas extranjeras deberán presentar su legal estancia con la tarjeta de residente permanente y/o la de residencia temporal con permiso de trabajo.
CURP	CURP (Formato actualizado al año que transcurra).
Constancia de Situación Fiscal	<p>Constancia de situación fiscal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activa emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis); y 2. Don domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. <p>Nota: En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, será necesario adjuntar el <u>acuse de movimientos emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que acredite dicha modificación.</u></p>
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.	<p>Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Empresa establecida en Jalisco.	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con vigencia máxima de tres (3) meses. 2. Debe coincidir en su totalidad con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal. <p>Comprobantes aceptados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Telefonía fija; b) Agua; c) Luz; d) Internet; e) Predial; y f) Carátula del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble que coincida con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal, además: <ol style="list-style-type: none"> a) Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; b) Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendataria y vigencia; c) Comprobante de domicilio (se consideran los referidos anteriormente); e d) Identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante; o • Constancia de residencia expedida por los municipios del Estado de Jalisco a través de los funcionarios facultados.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo.	<p>Validar dentro del sistema que la información presentada es verídica acorde a lo establecido en el anexo H</p>
Curso PRO INTEGRIDAD	<p>Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://aprender.niaimx/programs/666</p> <p>Nota:</p>

CBO

	Si ya realizaste el curso se permitirá cargar la constancia del año 2023 (dos mil veintitrés), 2024 (dos mil veinticuatro) o 2025 (dos mil veinticinco).
Cuenta bancaria en el Estado de Jalisco.	<p>Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2025 (dos mil veintiséis) o documento de apertura de cuenta donde acredite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El número de CLABE interbancaria en el Estado de Jalisco; y 2) El RFC del solicitante. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener limitante de depósito alguno. • Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser estos, se procederá a la cancelación. (6.6.2, inciso 19). • En caso de ser seleccionado, deberá actualizarse al más inmediato anterior o al más reciente disponible, al momento de cargar su factura.
Tamaño de Empresa.	<p>Para el caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microempresas: 0 (cero) a 10 (diez) trabajadores, • Pequeñas empresas: 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores, y • Medianas empresas: 51 (cincuenta y uno) a 250 (doscientos cincuenta) trabajadores deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en PDF: <ol style="list-style-type: none"> a) Formato del Sistema Único de Autodeterminación emitido por el IMSS: (SUA); b) Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o c) Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. (Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleje el número de cotizantes) d) Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, deberán subir la Carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

Convocatorias 1, 2 y 3
Persona jurídica

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Existencia de la Persona Jurídica	<p>Copia simple del Instrumento jurídico que demuestre la constitución de la persona jurídica y:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Deberá contener la boleta registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, <u>no deberá exceder de seis (6) meses de antigüedad.</u> <p>Nota: En caso de que se hayan realizado cambios de razón social o régimen de capital, además del acta constitutiva deberá presentar el <u>instrumento jurídico que acredite dicho cambio con su boleta registral.</u></p>
Identidad del Representante Legal con facultades para suscribir títulos de crédito	<p>Identificación oficial de los representantes legales y/o apoderados vigente con fotografía, se considerará según la nacionalidad:</p> <p>Mexicana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INE; o • PASAPORTE <p>Extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas extranjeras deberán presentar su legal estancia con la tarjeta de residente permanente y/o la de residencia temporal con permiso de trabajo. <p>Nota:</p>

CEB

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

	En caso de que el poder legal sea <u>mancomunado</u> , se deberán presentar las identificaciones todos los representantes legales y/o apoderados.
Personalidad Jurídica del Representante Legal	<p>Copia simple del instrumento público vigente que contenga las facultades vigentes del representante legal para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberán de resaltar la página donde se encuentra señalado el representante legal que corresponda, así como las facultades que se refieren.
Empresa establecida en Jalisco	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal o nombre del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> Con vigencia máxima de tres (3) meses; y Debe coincidir en su totalidad con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal. <p>Comprobantes aceptados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Telefonía fija; Agua; Luz; Internet; Predial; y Carátula del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Contrato de arrendamiento o comodato</u> del inmueble que coincida con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal, además: <ol style="list-style-type: none"> Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendatario y vigencia; Comprobante de domicilio (se consideran los referidos anteriormente); o Identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante.
Constancia de Situación Fiscal	<p>Constancia de situación fiscal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Activa emitida en el año 2023 (dos mil veintitres); y Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. <p>Nota: En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, será necesario adjuntar el <u>acuse de movimientos</u> emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que acredite dicha modificación.</p>
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.	<p>Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo.	<p>Validar dentro del sistema que la información presentada es verídica acorde a lo establecido en el anexo H</p>
Curso PRO INTEGRIDAD	<p>Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://aprender.plm.mx/programs/665</p> <p>Nota: Si ya realizaste el curso se permitirá cargar la constancia del año 2023 (dos mil veintitres), 2024 (dos mil veinticuatro) o 2025 (dos mil veinticinco).</p>

630

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Cuenta bancaria en el Estado de Jalisco.	<p>Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis) o documento de apertura de cuenta donde acredite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de CLABE interbancaria en el Estado de Jalisco; y 2. El RFC del solicitante. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener limitante de depósito alguna. Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación. (6.5.2; inciso 13). • En caso de ser seleccionado, deberá actualizarse al mes inmediato anterior o al más reciente disponible, al momento de cargar su factura.
Tamaño de Empresa.	<p>Para el caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Microempresas:</u> 0 (cero) a 10 (diez) trabajadores. • <u>Pequeñas empresas:</u> 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores, y • <u>Medianas empresas:</u> 51 (cincuenta y uno) a 250 (doscientos cincuenta) trabajadores deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en PDF: <ol style="list-style-type: none"> a) Formato del Sistema Único de Autodeterminación emitido por el IMSS: (SUA); b) Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o c) Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. (Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleje el número de cotizantes) d) Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, deberán subir la Carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

Convocatoria 2 Municipios.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Cuenta Bancaria	<p>Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis) o documento de apertura de cuenta donde acredite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de CLABE Interbancaria; y 2. El RFC del solicitante. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". • La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener limitante de depósito alguna. Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación (6.5.2; inciso 13). • En caso de ser seleccionado, deberá actualizarse al mes inmediato anterior o al más reciente disponible, al momento de cargar su factura.
Constancia de situación Fiscal	<p>Constancia de situación fiscal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activa emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis); y 2. Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. <p>Nota: En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal, será necesario adjuntar el <u>gusc de movimientos</u> emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que acredite dicha modificación.</p>
Ser un municipio de Jalisco	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con vigencia máxima de tres (3) meses;

CEO

	<p>2. Debe coincidir en su totalidad con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal.</p> <p>Comprobantes aceptados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Telefonía fija; Agua; Luz; Internet; Frediat; y Carátula del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble que coincida con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal, además: <ol style="list-style-type: none"> Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendatario y vigencia; Comprobante de domicilio (<i>se consideran los referidos anteriormente</i>); e Identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.	<p>Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.
Identidad del Representante Legal (Presidente, Secretario General, Síndico y Tesorero)	<p>Identificación oficial de los representantes del municipio vigente con fotografía, se considerará:</p> <ol style="list-style-type: none"> INE; o PASAPORTE.
Aprobación del proyecto municipal	<p>Acta de cabildo de aprobación de proyecto, especificando monto solicitado, aportación municipal en coparticipación y monto total del proyecto.</p>
Facultad de representación legal	<p>Constancia de mayoría de votos del cabildo emitida por el IEPC, así como nombramiento del Secretario General, Tesorero y/o su equivalente.</p>
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo.	<p>Validar dentro del sistema que la información presentada es verídica acorde a lo establecido en el anexo H.</p>

Convocatoria 2
Asociaciones y organismos

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Existencia de la Persona Jurídica	<p>Copia simple del instrumento jurídico que demuestre la constitución de la persona jurídica y:</p> <ol style="list-style-type: none"> Deberá contener la boleto registral o en su caso, carta emitida por un fedatario público señalando que está en trámite su registro, en ese caso, <u>no deberá exceder de seis (6) meses de antigüedad.</u> <p><i>Nota:</i></p>

CEO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

	<p><i>En caso de que se hayan realizado cambios de razón social o régimen de capital, además del acta constitutiva deberá presentar el instrumento jurídico que acredite dicho cambio, con su folio registral.</i></p>
<p>Identidad del Representante Legal con facultades para suscribir títulos de crédito</p>	<p>Identificación oficial de los representantes legales y/o apoderados vigente con fotografía, se considerará según la nacionalidad:</p> <p>Mexicana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INE; • PASAPORTE. <p>Extranjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las personas extranjeras deberán presentar su legal estancia con la tarjeta de residente permanente y/o la de residencia temporal con permiso de trabajo. <p>Nota: <i>En caso de que el poder legal sea mancomunado se deberán presentar las identificaciones todos los representantes legales y/o apoderados.</i></p>
<p>Personalidad jurídica del Representante Legal</p>	<p>Copia simple del instrumento público vigente que contenga las facultades vigentes del representante legal para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán de resaltar la página donde se encuentra señalado el representante legal que corresponda, así como las facultades que se refieren.
<p>Empresa establecido en Jalisco</p>	<p>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con vigencia máxima de tres (3) meses; y 2. Debe coincidir en su totalidad con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal. <p>Comprobantes aceptados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Telefonía fija; b) Agua; c) Luz; d) Internet; e) Predial; y f) Cartula del estado de cuenta más reciente de los últimos tres (3) meses a partir de la fecha de registro. <p>En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento o comodato del inmueble que coincida con el domicilio de la Constancia de Situación Fiscal, además: <ol style="list-style-type: none"> a) Deberá de encontrarse vigente al momento de presentar la solicitud; b) Deberá corresponder a un contrato formal, que incluya fecha, domicilio completo, nombre de arrendador y arrendatario y vigencia; c) Comprobante de domicilio (<i>se consideran los referidos anteriormente</i>); e d) Identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante.
<p>Constancia de Situación Fiscal</p>	<p>Constancia de situación fiscal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activa emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis); y 2. Con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. <p>Nota: <i>En caso de haber realizado un cambio de domicilio fiscal será necesario adjuntar el <u>guase de movimientos</u> emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que acredite dicha modificación.</i></p>
<p>Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>	<p>Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con fecha de emisión no mayor a tres (3) meses.

CBO

Manifestar que la información es verídica para el trámite administrativo.	Validar dentro del sistema que la información presentada es verídica acorde a lo establecido en el anexo H
Curso PRO INTEGRIDAD	Constancia a nombre del solicitante descargable mediante el proceso señalado en: https://aprender.gob.mx/programs/686 Nota: Si ya realizaste el curso se permitirá cargar la constancia del año 2023 (dos mil veintitrés), 2024 (dos mil veinticuatro) o 2025 (dos mil veinticinco).
Cuenta bancaria en el Estado de Jalisco.	Carátula completa del estado de cuenta emitida en el año 2026 (dos mil veintiséis) o documento de apertura de cuenta donde acredite: 1) El número de CLABE interbancaria en el Estado de Jalisco; y 2) RFC del solicitante. Nota: <ul style="list-style-type: none"> En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "Cuentas de Crédito". La cuenta bancaria del solicitante no deberá tener límite de depósito alguno. Se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación. (6.5.2, inciso 13) En caso de ser seleccionado, deberá actualizarse a mes inmediato anterior o al más reciente disponible, al momento de cargar su factura.
Tamaño de Empresa.	Para el caso de: <ul style="list-style-type: none"> Microempresas: 0 (cero) a 10 (diez) trabajadores, Pecueñas empresas: 11 (once) a 50 (cincuenta) trabajadores, y Medianas empresas: 51 (cincuenta y uno) a 250 (doscientos cincuenta) trabajadores deberán presentar cualquiera de los siguientes formatos en PDF: a) Formato del Sistema Único de Autodeterminación emitido por el IMSS: (SUA); b) Formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones; o c) Propuesta de cédula de determinación de cuotas IMSS. (Correspondientes al último mes o bimestre inmediato anterior, tomando en cuenta el registro de la solicitud en sistema y donde se refleja el número de cotizantes) d) Para aquellas microempresas que no cuenten con los documentos anteriores, deberán subir la Carta bajo protesta de decir verdad para microempresas. (Anexo A)

REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

Convocatorias 1 y 3

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
Acreditar constancia de capacitación "Impulso digital empresarial" disponible en plataforma ID empresa	Constancia a nombre del solicitante del curso "Impulso digital empresarial". Disponible a través de la plataforma de SEDECO vinculada al sitio del registro. <i>Aplica solo a la convocatoria 1</i>

C86

<p>Acreditar diagnóstico "Impulso digital empresarial" disponible en plataforma ID Empresa</p>	<p>Constancia o nombre del solicitante del diagnóstico.</p> <p>Disponible a través de la plataforma de SEDECO vinculada al sitio del registro.</p> <p><i>Aplica solo a la convocatoria 1</i></p>
<p>Acreditar curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social</p>	<p>Constancia o nombre del solicitante del curso de Sostenibilidad y Responsabilidad Social.</p> <p>Disponible en: https://eaprender.plains/programs/666</p> <p><i>Aplica para las convocatorias 1 y 3</i></p>
<p>Fotografía del domicilio fiscal y área operativa de la empresa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto actual de fachada donde se vea el número exterior y deberá de coincidir con el domicilio fiscal de la CSF de los documentos validados jurídicamente; y 2. Foto del área de producción de la empresa. <p><i>Nota:</i> no serán válidas las fotografías descargadas, copiadas o tomadas de Internet.</p> <p><i>Aplica para las convocatorias 1 y 3</i></p>
<p>Fotografías actuales del domicilio de implementación de la empresa, que incluya fachada e interior del área operativa, que deberá coincidir con lo declarado en el proyecto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto actual de fachada donde se vea el número exterior; y 2. Foto del área de producción de la empresa. <p><i>Nota:</i> no serán válidas las fotografías descargadas, copiadas o tomadas de internet.</p> <p><i>Aplica para las convocatorias 1 y 3</i></p>

Requisitos de elegibilidad técnica (Previo al apoyo)

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

Digitalización	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
<p>Constancia de Situación Fiscal del Proveedor Seleccionado (Herramienta Digital) <i>Aplica para proveedor nacional</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso; • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará; y • Que el proveedor cuente con al menos un año de experiencia comprobable en la operación ante el SAT del servicio solicitado. <p><i>Nota:</i> No aplica para proveedores extranjeros.</p>
<p>Cotización de herramienta digital</p>	<p>Las cotizaciones deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos fiscales del proveedor obligatorios: RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono y Correo, los datos deberán de coincidir con su CSF; • Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día que se genera, así como el equivalente en moneda nacional; • Que incluya IVA desglosado (Excepto cotización extranjera); • La cotización deberá tener fecha de emisión posterior al inicio y dentro de la vigencia de la convocatoria; y • Descripción del servicio a realizar.

CSO

	<p>Nota: El monto total de la cotización deberá ser idéntico al monto total del proyecto registrada en la plataforma; no se aceptarán diferencias de ningún tipo.</p>
<p>Información de estrategia del uso del apoyo solicitado</p>	<p>Documento técnico que detalle cómo se utilizará el apoyo solicitado, el cual debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de página web o plataforma digital donde invertirá. • Página web oficial de la plataforma. • Descripción de los servicios por contratar. • Cronograma de actividades relacionadas con la inversión, deberá iniciar a partir de la fecha de apertura de la convocatoria. No se considerarán elegibles actividades realizadas con anterioridad. • Presupuesto detallado del gasto proyectado y cotización de la plataforma, en el que se desglosen de manera específica los conceptos de configuración y puesta en marcha de la herramienta digital, conforme al alcance autorizado del proyecto. <p>Nota: Documento información de estrategia del uso del recurso (Ver ejemplo en anexo J).</p>
<p>Constancia de Situación Fiscal del Proveedor Seleccionado (Implementación) Aplica para proveedor nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. • Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. • Proveedor con al menos un año de experiencia comprobable en la operación y gestión ante el SAT del servicio solicitado. <p>Nota: No aplica para proveedores extranjeros.</p>
<p>Acreditación del Consultor Implementador</p>	<p>El consultor debe acreditar una relación formal, vigente y verificable con la plataforma que implementará.</p> <p>Dicha relación deberá comprobarse mediante al menos uno de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparición del proveedor en el directorio oficial de partners, distribuidores o integradores de la plataforma. • Carta emitida por la marca que reconozca formalmente al proveedor como partner, integrador o consultor autorizado. • Certificación vigente emitida por la plataforma a nombre del proveedor o del consultor asignado al proyecto.
<p>Una cotización para el proceso de implementación</p>	<p>Las cotizaciones deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos fiscales del proveedor obligatorios: RFC, razón social, Domicilio, Municipio, Estado, Teléfono, Correo los datos deberán de coincidir con su CSF. • Deberá estar en moneda nacional, en caso de estar en moneda extranjera la cotización deberá incluir el tipo de cambio del día que se genera, así como el equivalente en moneda nacional. • Que incluya IVA desglosado. (Excepto cotización extranjera) • La cotización deberá tener fecha de emisión posterior al inicio y dentro de la vigencia de la convocatoria. • Descripción del servicio a realizar, desglosando de manera específica las actividades de implementación de la herramienta digital, conforme al alcance autorizado del proyecto. <p>Nota: El monto total de la cotización deberá ser idéntico al monto total del proyecto registrado en la plataforma; no se aceptarán diferencias de ningún tipo.</p>

CBO

Carta bajo protesta de decir verdad de no contar con herramientas de digitalización previo a la solicitud	Deberán subir la Carta bajo protesta de decir verdad de no contar con herramientas de digitalización previo a la solicitud. (Anexo 1)
---	---

Atención:

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

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

Promoción y gestión estratégica Internacional		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	DESTINOS DE RECURSO APLICABLES
Presentación de la oferta exportable y perfil empresarial:	<p>Consiste en presentar en formato libre, el perfil empresarial de la empresa y la relación de los productos o servicios exportables en los que se enfocará el proyecto o solicitud de apoyo, misma que contendrá al menos la siguiente información:</p> <p>1. Presentación de la oferta exportable:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del producto o servicio; b) Presentación(es); c) Fracción arancelaria en caso de aplicar; d) Países a los que ya se exporta; e) Certificaciones con las que cuenta; f) Una imagen legible a color del o los productos o servicios a exportar, y g) Una imagen legible de cada una de sus etiquetas a color en caso de aplicar. <p>2. Perfil empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción de la empresa; b) Historia y trayectoria; c) Misión y visión; d) Productos y/o servicios; e) Capacidad producción actual; f) Página web, redes sociales; y g) Presencia actual, Nacional /internacional. <p>Organismos empresariales y asociaciones civiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación con la información general, antecedentes, misión, objetivos y los servicios que prestan. • La relación de beneficiarios indirectos que participan en el proyecto, así como el su 	Aplica para todos los destinos de recurso de esta modalidad.

C80

	<p>perfil empresarial y la oferta exportable de cada uno.</p> <p>Para los municipios de Jalisco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la oferta exportable que van a representar de los sectores mueble, joya, textil, calzado y artesanal a beneficiar. 	
Una cotización:	<p>La cotización deberá contener los datos fiscales del consultor/proveedor que la emite (RFC, razón social, domicilio, municipio, Estado, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web, nombre y firma de quien la emite), así mismo manifestarán las especificaciones técnicas y/o características del servicio a contratar.</p> <p>En caso de proveedor extranjero el RFC equivale al Número de Identificación Fiscal correspondiente en su país.</p>	<p>Aplica para los destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 111; • 113; y • 121
Curriculum del consultor/proveedor seleccionado:	<p>El Curriculum se presentará en formato libre y deberá contener al menos la siguiente información:</p> <p>a) Datos generales del proveedor (nombre o razón social, domicilio, teléfono y, en su caso, correo electrónico o página web). De estar en el extranjero deberán venir acompañados de tax ID, RUC/RFC equivalente.</p> <p>b) Preparación académica y profesional. En el caso de personas morales, presentará el listado de productos y servicios que ofrece.</p> <p>c) Experiencia comprobable en el servicio (que ya haya dado servicios a empresas del país) a contratar por lo menos dos (2) años y deberá de coincidir con su actividad en la constancia de situación fiscal.</p> <p>d) Referencias de clientes en el país con información para contactar, no son válidas referencias donde el consultor es socio y/o tiene participación.</p> <p>Para el destino 111 señalar la trayectoria de la feria en la que se va a participar, sitio web y/o referencias del evento.</p>	<p>Aplica para los destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 111; • 113, y • 121
Perfil Comprador Extranjero	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar perfil de la empresa (historia, descripción, misión, objetivos, datos de contacto, volumen de compras, página web, etc.) que representa el comprador y especificar su cargo dentro de la misma. • La empresa debe ser correspondiente a importador, mayorista, comercializador, retailer, integrador y/o usuario final industrial del sector del evento donde participará el comprador. 	<p>Aplica para el destino:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 114

CBO

	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (3) años en el sector elegido y referencias comerciales. • Ser una empresa formalmente constituida tax ID, RUC/RFC equivalente, o documento de registro en el país de origen. • Solo aplica para un comprador por empresa. • Aceptar agenda B2B. • Asistir a un mínimo de 10 reuniones. (en caso de participar en una feria en Jalisco) 	
<p>Constancia de situación fiscal del consultor/proveedor seleccionado:</p>	<p>a) Deberá ser vigente del año en curso y activo;</p> <p>b) La actividad económica del proveedor deberá coincidir con el servicio que proporcionará mayor a un año.</p> <p>c) Cuando corresponda a un proveedor extranjero, no se presentará este documento.</p>	<p>Aplica para los destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11; • 11.3; y • 12.1
<p>Pedimento de exportación y/o constancia de potencial para exportar.</p>	<p>Para exportadores directos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consiste en presentar copia simple del último pedimento de exportación realizada con fecha no mayor un año, a partir de la fecha de inicio de la convocatoria, y el cual deberá coincidir con la oferta exportable presentada. • En caso de ser un pedimento consolidado deberá de estar soportado con la guía de envío a nombre del solicitante y factura de la guía pagada. • Para exportadores indirectos consiste en presentar el pedimento de exportación correspondiente a su oferta exportable presentada y la documentación soporte entre el exportador directo e indirecto, ambos deberán de tener domicilio fiscal en Jalisco. • No se consideran válidos pedimentos realizados para envío de muestras sin valor comercial. <p>Para empresas con potencial exportador deberán de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Perfil Empresarial: que contenga la información que de soporte de su potencial exportador. Esta información podrá ser validada por la Dirección General de Comercio Exterior, solicitando mayor información para determinar si efectivamente tiene el potencial para exportar. • En caso de haber participado en el programa de la SEDECO "Impulso Jalisco Exporta" en 2025, deberá integrar la constancia oficial de participación en dicho perfil. 	<p>Aplica para todos los destinos de recurso, excepto municipios.</p>

CBO

<p>Realizar o haber realizado en 2026 el autodiagnóstico en plataforma ID Empresa</p>	<p>Cumplir con el autodiagnóstico que está disponible en la página: https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El autodiagnóstico tendrá una vigencia de 6 meses. - Aplica solo para micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. 	<p>Aplica para todos los destinos de recurso, excepto municipios.</p>
--	--	---

Atención:

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

• **CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"**

Certificaciones y Re certificaciones	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
<p>Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigente y correspondiente al ejercicio fiscal en curso. • Aplicable únicamente para proveedores nacionales. • La actividad económica deberá ser congruente con el servicio ofrecido (certificación, auditoría, evaluación o acreditación). • Deberá acreditar al menos un año de experiencia comprobable en la prestación de servicios relacionados con certificaciones, acreditaciones o estándares.
<p>Cotización del Servicio de Certificación, Acreditación o Estándar</p>	<p>La cotización deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con datos fiscales completos del proveedor: <ul style="list-style-type: none"> o RFC. o Razón social. o Domicilio. o Municipio. o Estado. o Teléfono. o Correo electrónico. <p>(La información deberá coincidir con la Constancia de Situación Fiscal.)</p> <p>Para pagos a proveedoras Internacionales deberá cubrir los requisitos locales del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitidas en moneda nacional. <ul style="list-style-type: none"> o En caso de moneda extranjera, deberá incluir <ul style="list-style-type: none"> o Tipo de cambio del día de emisión. o Equivalente en moneda nacional. • Incluir IVA desglosado (excepto en cotizaciones extranjeras). • Tener fecha de emisión posterior al inicio y dentro de la vigencia de la convocatoria. • Describir de manera clara el servicio a contratar, especificando: <ul style="list-style-type: none"> o Tipo de certificación, acreditación o estándar. o Alcance. o Etapas del proceso (en su caso). o Vigencia.

CRG

Documento Técnico: Plan de Implementación e Impacto	<p>La mipyme solicitante deberá presentar un documento técnico que describa la estrategia para la obtención o renovación de la certificación, acreditación o estándar solicitado, el cual deberá contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la certificación, acreditación o estándar a obtener o renovar. 2. Justificación técnica y estratégica de su relevancia para la empresa. 3. Diagnóstico breve de la situación actual de la empresa respecto al estándar solicitado. 4. Plan de implementación, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> o Actividades principales. o Responsables. o Cronograma (el cual deberá iniciar a partir de la fecha de apertura de la convocatoria; no serán elegibles actividades realizadas con anterioridad). 5. Presupuesto detallado del gasto proyectado conforme a la cotización presentada. 6. Descripción del impacto esperado, señalando: <ul style="list-style-type: none"> o Mejora en procesos. o Incremento en calidad. o Cumplimiento normativo. o Acceso a nuevos mercados. o Incremento en ventas o posicionamiento (cuando aplique).
--	---

Comprobación técnica (Al cierre de proyecto)

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

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

Digitalización	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Informe final de implementación del apoyo, el cual acredite la correcta implementación y puesta en marcha funcional de la herramienta digital apoyada, así como los resultados obtenidos a través del proyecto.	<p>El informe final deberá incluir, los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos generales del proyecto. • Objetivo del proyecto. • Implementación realizada. • Resultados obtenidos. • Impacto del proyecto. • Conclusiones y continuidad. • Fecha de emisión. <p>Documento Informe final (Ver ejemplo en anexo K)</p>
Evidencia fotográfica (capturas de pantalla) de la instalación, modificación y/o puesta en marcha funcional de la herramienta digital	<p>El beneficiario deberá presentar evidencia fotográfica, mediante capturas de pantalla, que acredite la instalación, configuración, modificación y/o puesta en marcha funcional de la herramienta digital apoyada, la cual deberá demostrar que la solución se encuentra operativa y en uso.</p> <p>Las evidencias deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corresponder a la herramienta digital autorizada en la modalidad aprobada; • Mostrar de forma clara la operación real del sistema, incluyendo pantallas, módulos, usuarios, flujos o funcionalidades configuradas; y

CEO

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser claras, legibles y actuales, generadas durante el periodo de ejecución del proyecto. Nota: No se aceptarán evidencias borrosas, incompletas, genéricas, de demostración comercial o que no permitan identificar claramente la herramienta digital implementada, ni su uso efectivo y funcional en la empresa beneficiaria.
Diagnóstico "Impulso digital empresarial" (segunda ocasión)	<p>Deberá realizar por segunda ocasión el diagnóstico como parte del proceso de comprobación del avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subir la constancia emitida a nombre de la persona solicitante, que acredite la segunda aplicación del diagnóstico. <i>Disponible a través de la plataforma de SEDECO vinculada al sitio del registro.</i>

Atención:

- ❖ Todos los documentos deberán elaborarse en computadora y presentarse exclusivamente en formato PDF. No se aceptarán documentos escritos a mano, escaneados o fotografiados, aun cuando se presenten en PDF.
- **CONVOCATORIA 2. "Jalisco Exporta Más"**

Promoción y Gestión Estratégica Internacional		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	DESTINOS DE RECURSO APLICABLES
Informe de conclusión y resultados del proyecto	Informe de conclusión y resultados del proyecto, que contenga la presentación de evidencias de la ejecución exitosa del mismo. En formato libre.	Aplica para todos los destinos de recurso
Evidencia fotográfica	Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento; de la exhibición de su oferta exportable; de los encuentros con clientes potenciales.	Aplica para los destinos: <ul style="list-style-type: none"> • 1.1; • 1.2; • 1.3; • 1.4; y • 1.2.1
Relación de clientes potenciales	Relación de clientes potenciales contactados con la siguiente información, presentarlo en formato libre: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre de la empresa cliente potencial; b) Giro de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; y e) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés. 	Aplica para los destinos: <ul style="list-style-type: none"> • 1.1; • 1.2; y • 1.3
Copia de la reserva y/o pase de abordar de transporte aéreo clase turista	Copia de la reserva y/o pase de abordar de transporte aéreo clase turista emitidos por la aerolínea deberá estar a nombre del solicitante y/o demostrar relación con la empresa. Nota: Para el destino 1.4 en caso de haber solicitado apoyo para boletos de avión.	Aplica para los destinos: <ul style="list-style-type: none"> • 1.2; y • 1.4

CB

Agenda de negocios realizada	<p>Agenda de negocios realizada, con la siguiente información, presentarla en formato libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la empresa cliente potencial; b) Dato de la empresa cliente potencial; c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial; d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico; e) Fecha realizada; y f) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés. 	<p>Aplica para los destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I.2; y • I.4
Copia de la guía de envío de muestras	Copia de la guía de envío de muestras, y deberá contener fotografía del producto enviado.	<p>Aplica para el destino:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I.6

• **CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"**

La comprobación deberá realizarse a más tardar el 30 de noviembre de 2026. Incluir:

Certificaciones y Re certificaciones	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Evidencia de pagos de certificación o recertificación	<p>Para efectos de comprobación del apoyo otorgada, la persona beneficiaria deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante fiscal digital (CFDI) correspondiente al pago realizado por concepto de certificación, acreditación o estándar autorizado. 2. Para pagos a proveedores internacionales no aplica el CFDI pero sí deben soportar con el comprobante de la transferencia. 3. Evidencia documental de inicio del proceso, tales como: <ul style="list-style-type: none"> o Contrato firmado. o Carta de aceptación o Programa de auditoría. o Confirmación formal de inscripción al proceso. <p>No será requisito obligatorio que la certificación o acreditación haya sido concluida, siempre que se acredite fehacientemente el pago del servicio autorizado y el inicio formal del proceso.</p>
Informe de Aplicación del Recurso y Plan de implementación	<p>El Informe deberá presentarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En hoja membreada; • Con fecha; • Nombre; y • Firma del representante legal. <p>En el caso de personas físicas, el uso de membrete no será obligatorio.</p> <p>Debe de incluir los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos generales del proyecto <ul style="list-style-type: none"> o Información básica de la empresa; o Tipo de certificación apoyada (nueva o recertificación); o Organismo certificador; y o Fecha de contratación. 2. Objetivo de la certificación <ul style="list-style-type: none"> o Descripción breve del objetivo que se persigue con la obtención o renovación de la certificación; y o Relevancia estratégica para la empresa.

CRD

	<p>3. Alcance contratado</p> <ul style="list-style-type: none"> o Descripción de los servicios contratados con la casa certificadora (auditoría, evaluación, derechos de certificación, renovación, entre otros). <p>4. Plan de implementación</p> <ul style="list-style-type: none"> o Descripción de las acciones programadas para implementar, mantener o aprovechar la certificación dentro de la empresa, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Adecuaciones internas previstas; • Procesos que serán fortalecidos; • Cronograma estimado de implementación; y • Áreas responsables. <p>No será obligatorio acreditar la conclusión del proceso de certificación dentro del ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>5. Impacto esperado</p> <ul style="list-style-type: none"> o Descripción de los beneficios proyectados en términos de competitividad, productividad, acceso a mercados, cumplimiento normativo, mejora operativa u otros impactos relevantes. <p>6. Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> ii Resumen del valor estratégico que representa la certificación para el crecimiento y consolidación de la empresa.
--	--

Comprobación financiera (Al cierre de proyecto)

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

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

Digitalización	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Factura	<ul style="list-style-type: none"> • A nombre del beneficiario. • Por los conceptos autorizados de uso del recurso. • Mediante CFDI en formato PDF y XML.
Validación de factura ante el SAT	<ul style="list-style-type: none"> • En formato PDF.
<p>Las facturas deberán emitirse en moneda nacional; en caso de que se encuentren en moneda extranjera, deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de cambio del día de su emisión, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) https://www.dof.gob.mx/indicadores_detalle.php?cod_tipo_indicador=158&fecha=10%2F03%2F2026&fecha=10%2F03%2F2026# • Así como el equivalente en moneda nacional. 	
Copia del comprobante de pago realizado al proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá efectuarse únicamente mediante transferencia electrónica. • En formato PDF.
Estado de cuenta bancario completo en el que se refleje el movimiento correspondiente al pago realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá incluir la cartúla con los datos de la persona física o moral beneficiaria.

CEO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Nota: No se aceptarán estados de cuenta parciales, recortados o que no permitan identificar la totalidad de los movimientos del periodo correspondiente.

Atención:

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

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

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

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

CEO

Atención:

1. El beneficiario al realizar la comprobación financiera de los recursos económicos proporcionados mediante el presente programa, **deberá entregar todos los comprobantes correspondientes de gasto debidamente pagados, mismos que no podrán ser anterior al año fiscal 2026 ni antes de la firma del convenio, asimismo no podrán ser posteriores a la fecha de vencimiento del convenio dentro del ejercicio fiscal 2026;** y
2. Para los comprobantes emitidos en el extranjero que correspondan a los conceptos de uso del recurso y donación aportaciones deberán contener los siguientes requisitos: **datos del emisor, fecha de expedición, RFC del beneficiario directo, en su defecto, nombre, denominación o razón social de dicha persona, así como la**

descripción del servicio que amparen, y el importe total consignado en número o letra. Deberá agregar el tipo de cambio al que corresponde la transacción mediante una captura de la publicación del Diario Oficial de la Federación https://www.dof.gob.mx/indicadores_detalle.php?cod_tipo_indicador=158&fecha=10%2F03%2F2026&fecha=10%2F03%2F2023#

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

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado 5.2, el monto total del valor del proyecto, el cual incluye, el monto aprobado por el Comité Interno de Validación (incluido el monto de retención) más la aportación del solicitante.

• **CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"**

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

REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Factura emitida por la casa certificadora	<ul style="list-style-type: none"> • A nombre del beneficiario. • Por los conceptos autorizados de uso del recurso. • Mediante CFDI en formato PDF y XML.
Validación de factura ante el SAT	<ul style="list-style-type: none"> • En formato PDF.
<p><i>En caso de ser un proveedor internacional, deberá remitirse el invoice correspondiente con la conversión en moneda nacional; deberán incluir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de cambio del día de su emisión, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) https://www.dof.gob.mx/indicadores_detalle.php?cod_tipo_indicador=158&fecha=10%2F03%2F2026&fecha=10%2F03%2F2023#. • Así como al equivalente en moneda nacional. 	
Copia del comprobante de pago realizado a la casa certificadora	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá efectuarse únicamente mediante transferencia electrónica. • En formato PDF.
Estado de cuenta bancario completo en el que se refleje el movimiento correspondiente al pago realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá incluir la carátula con los datos del beneficiario. <p>Nota: No se aceptarán estados de cuenta parciales, recortados o que no permitan identificar la totalidad de los movimientos del periodo correspondiente.</p>

Consideraciones adicionales:

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

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

6.3 Criterios y proceso de selección de beneficiarios

6.3.1 Proceso de selección

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

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

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

Independientemente de lo antes mencionado, e invariablemente, los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:

- Estar orientados al cumplimiento de alguno de los objetivos específicos descritos en el numeral 5.2 de las presentes reglas de operación;
- Esten dentro de las modalidades y montos de apoyo establecidas de cada convocatoria en la que desea participar en el numeral 6.1 de las presentes reglas de operación;
- Cumplir con los requisitos específicos del programa y/o convocatoria seleccionada; y
- El cierre del proyecto no deberá exceder del 30 de noviembre de 2026.

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

6.3.2 Criterios de Valoración

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

No.	Criterios para valoración técnica	% Máximo
1	<p>Congruencia del proyecto: Explicar de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto con el impacto esperado. Debe contener: nombre del proyecto, descripción, problemática a resolver, objetivo general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y detalle del uso del recurso. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.</p> <p>Nota: La omisión, insuficiencia o falta de claridad en cualquiera de los elementos señalados afectará directamente la calificación, aun cuando el proyecto sea presentado, pudiendo resultar en una disminución del puntaje asignado a este criterio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Claro y detallado 20 • Escasa información 10 • Confuso 0

CEO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

2	<p>Impacto en empleabilidad, operación, productividad y/o ventas: Proyectos con acciones integrales que concuerden con un enfoque en mejorar la empleabilidad y/o operación y/o productividad y/o ventas. Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Claro enfoque 15 • Hay poco enfoque 10 • No tiene enfoque 0
3	<p>Todos los empleados están dados de alta en seguro social: Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social. Se evaluará con base en el registro del IMSS o SUA y el número de empleados declarado en el registro bajo protesta a decir verdad.</p> <p>Nota: El número de empleados declarado deberá coincidir exactamente con el registro vigente del IMSS o SUA presentado al momento de la evaluación. Únicamente se considerarán como válidos los empleados que se encuentran dados de alta en dicho registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 10 • No 5
4	<p>Uso previo de herramientas digitales: El solicitante demuestra que actualmente cuenta con al menos una herramienta digital implementada y en uso en su empresa o negocio, lo cual evidencia su interés real y compromiso en avanzar en su proceso de madurez digital.</p> <p>Se acreditará mediante evidencia documental o capturas de pantalla que demuestren el uso activo de las siguientes herramientas digitales: sistema administrativo, punto de venta, facturación electrónica, redes sociales comerciales, página web, CRM y e-commerce.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 15 • No 10
5	<p>Haber participado en los siguientes programas de capacitación desarrollados por SEDECO en su edición 2025: Aceleradora Pymes 2025, Impulso Jalisco Exporta 2025 o Impulso tu Mipyme 2025. Se acreditará mediante sus constancias oficiales 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sí 15 • No 5
Total		75

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO
1	<p>Valoración técnica: Se acreditará a través de la redacción y contenido del proyecto presentado por el solicitante, así como con la congruencia en cada uno de los elementos mencionados en la valoración técnica le darán puntaje hasta alcanzar el máximo de 75.</p>	75
2	<p>Municipio de ejecución: Los municipios dentro del AMG son: Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, Zapotlanejo, Acatlán de Juárez y Tlajomulco de Zuñiga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara, 10 • Área Metropolitana de Guadalajara, 5
3	<p>Aportación del solicitante mayor al mínimo solicitado por tamaño de empresa: Se acreditará a través de las cotizaciones presentadas y la captura del presupuesto del proyecto, en donde se especifique en la plataforma el monto solicitado y la aportación del solicitante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor al porcentaje mínimo solicitado, 15 • Menor o igual al % solicitado, 5

CBO

4	Implementar prácticas de sistema de cuidados y prácticas que fomentan la igualdad salarial y la inclusión: Se deberá acreditar mediante el registro al Distintivo CRECE. Registro: gobjal.mx/RegistroEmpresasDistintivoCrece			
TOTAL				100

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

1. **Afectación por hechos delictivos**
 Proyectos presentados por empresas cuyo patrimonio haya resultado afectado como consecuencia de hechos delictivos ocurridos a partir del 22 de febrero de 2020 y hasta la fecha de presentación del proyecto.
 Para acceder a esta puntuación adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la denuncia correspondiente por delito patrimonial violento, presentada ante la Fiscalía Estatal o la Fiscalía Federal competente.

2. **Familiar desaparecido**
 Proyectos de empresas cuyo propietario tenga un familiar en situación de desaparición hasta la fecha de presentación del proyecto.
 Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la Cédula de Acausada oficial, que incluya el código QR emitida por el Registro Estatal de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco.

Calificación mínima aprobatoria (75)

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

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

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

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

CRE

CONVOCATORIA 2. "Jalisco Exporta Más"
Valoración técnica

CRITERIO	PUNTAJE	CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Congruencia del proyecto:	45	En la DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO se deberá exponer que el proyecto pretende incidir en una mejor competitividad internacional para Jalisco, en la promoción y generación de demanda de los productos y/o servicios exportables o en una mejor preparación para las empresas para la exportación mediante consultoría. Se deberá de mencionar el mercado internacional en que se enfocará el proyecto y justificar claramente la solicitud del apoyo.	La descripción del proyecto es congruente y justifica claramente la solicitud del proyecto. • Muy claro=45 • Regular=35 • Nada =0

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

Pertinencia del presupuesto del proyecto:	10	Los gastos relacionados deberán corresponder a los DESTINOS DEL RECURSO previstos en las reglas y estar directamente vinculados y plenamente justificados con la DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Los importes de los gastos relacionados deberán ser coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas y acorde al valor del mercado vigente.	Los importes de los gastos relacionados son coherentes en su descripción y cantidad con las cotizaciones presentadas. • Si=10 • No=5
Diversificación de exportaciones:	20	Mercado destino de exportación. Considerando el impacto potencial para las exportaciones de Jalisco.	• El mercado meta de exportación es estratégicos para diversificación= 20 • Los demás mercados = 10
TOTAL:	75		

No.	CRITERIO	% Máximo
1	Valoración técnica	75
	Municipio donde se ubica el solicitante	
2	Fuera de la ZMG =5 Dentro de la ZMG=3	5
	Implementan prácticas de sistema de cuidados y prácticas que fomentan la igualdad salarial y la Inclusión:	
3	Se deberá acreditar mediante el registro al Distintivo CRECE. Registro: gobjal.mx/RegistroEmpresasDistintivoCrece	5
	Actividad económica perteneciente a los sectores estratégicos = 10	
4	Automotriz, Farmacéutico, Dispositivos Médicos, Servicios de Salud, Electrónica/Semiconductores, Software/Tecnologías de la Información, alimentos procesados y bebidas; y sectores tradicionales mueble, joya, textil, calzado y artesanal. Los demás sectores = 2	10
5	Para las empresas que participaron en el programa de la SEDECO "Impulso Jalisco Exporta" en 2025. Nota: Deberá estar integrado la constancia oficial de participación en dicho programa en el perfil empresarial	5
TOTAL		100

CBO

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

1. Afectación por hechos delictivos

Proyectos presentados por empresas cuyo patrimonio haya resultado afectado como consecuencia de hechos delictivos ocurridos a partir del 22 de febrero de 2025 y hasta la fecha de presentación del proyecto.
Para acceder a esta puntuación adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la denuncia correspondiente por dolo patrimonial cometido, presentada ante la Fiscalía Estatal o la Fiscalía Federal competente.

2. Familiar desaparecido

Proyectos de empresas cuyo propietario tenga un familiar en situación de desaparición hasta la fecha de presentación del proyecto.

Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la Cédula de búsqueda oficial, que incluya el código QR emitida por el Registro Estatal de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco.

Calificación mínima aprobatoria (65)

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

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

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

CONVOCATORIA 3. "Certificate Jalisco"

No.	Criterios para valoración técnica	% Máximo
1	<p>Congruencia del proyecto: Explicar de manera clara el desarrollo y/o implementación de su proyecto con el impacto esperado. Debe contener: nombre del proyecto, descripción, problemática a resolver, objetivo general y específicos, resultados esperados, plan para continuidad, modalidad y detalle del uso del recurso.</p> <p>Se acreditará mediante la redacción y contenido del proyecto presentado.</p> <p>Nota: La omisión, insuficiencia o falta de claridad en cualquiera de los elementos señalados afectará directamente la calificación, aun cuando el proyecto sea presentado, pudiendo resultar en una disminución del puntaje asignado a este criterio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Claro y detallado: 20 • Escasa información: 10 • Confuso: 0
2	<p>Impacto en Competitividad y Acceso a Mercados: Evalúa el impacto esperado de la certificación en la mejora de la empleabilidad, operación, productividad y/o ventas de la empresa, así como su contribución al acceso a nuevos mercados o clientes estratégicos. Se valorarán proyectos que demuestren una relación clara entre la certificación solicitada y el fortalecimiento competitivo. La acreditación se realizará mediante la redacción y justificación técnica presentada en el proyecto.</p>	<p>Evalúa el impacto esperado de la certificación en el posicionamiento de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La certificación es requisito para acceder a nuevos mercados o clientes estratégicos: 20 puntos • Mejora competitiva relevante sin mercado nuevo específico: 15 puntos • Impacto operativo interno principalmente: 10 puntos

CBO

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

		Evidencia: Carta descriptiva del proyecto y/o solicitud de cliente.
3	<p>Todos los empleados están dados de alta en seguro social: Todos los empleados deben estar dados de alta en el seguro social. Se evaluará con base en el registro del IMSS o SUA y el número de empleados declarado en el registro bajo protesta a decir verdad.</p> <p>Nota: El número de empleados declarado deberá coincidir exactamente con el registro vigente del IMSS o SUA presentado al momento de la evaluación. Únicamente se considerarán como válidos los empleados que se encuentren dados de alta en dicho registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si: 10 • No: 5
4	<p>Tipo de Certificación: Evalúa el nivel de avance que representa la certificación solicitada para la empresa. Se otorgará mayor puntaje a proyectos orientados a la obtención de una nueva certificación, por representar un incremento en el nivel de formalización y competitividad empresarial. Las solicitudes de renovación o recertificación obtendrán un puntaje menor al considerar acciones de mantenimiento del estándar ya alcanzado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva Certificación: 15 • Renovación o recertificación: 10
5	<p>Haber participado en los siguientes programas de capacitación desarrollados por SEDECO en su edición 2025: Aceleradora Pymes 2025, Impulso Jalisco Exporta 2025 o Impulsa tu Mipyme 2025. Se acreditará mediante sus constancias oficiales 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si: 10 • No: 5
Total		75

NO.	CRITERIO	% MÁXIMO
1	<p>Valoración técnica: Se acreditará a través de la redacción y contenido del proyecto presentado por el solicitante, así como con la congruencia en cada uno de los elementos mencionados en la valoración técnica le darán puntaje hasta alcanzar el máximo de 75.</p>	75 puntos
2	<p>Municipio de ejecución: Los municipios dentro del AMG son: Guadalajara, Zapopan, Tonalá, San Pedro Tlaquepaque, El Salto, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, Zapotlaneja, Acapulco de Juárez y Tlajomulco de Zúñiga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fuera del Área Metropolitana de Guadalajara: 10 puntos • Área Metropolitana de Guadalajara: 5 puntos
3	<p>Sector estratégico estatal (Máximo 10 Puntos) Evalúa alineación con sectores prioritarios definidos por la Secretaría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pertenece a sector estratégico prioritario: 10 puntos • Sector con potencial de encadenamiento: 7 puntos • Sector general no prioritario: 5 puntos

CBO

4	Implementan prácticas de sistema de cuidados y prácticas que fomentan la igualdad salarial y la inclusión: Se deberá acreditar mediante el registro al Distintivo CRECE. Registro: gob.jalisco.mx/registroEmpleosDistintivoCrece	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta la inscripción al Distintivo CRECE: 5 puntos • No presenta la inscripción al Distintivo CRECE: 0 puntos
TOTAL		100

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

1. **Afectación por hechos delictivos**
 Proyectos presentados por empresas cuyo patrimonio haya resultado afectado como consecuencia de hechos delictivos ocurridos a partir del 22 de febrero de 2025 y hasta la fecha de presentación del proyecto.
 Para acceder a esta puntuación adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la copia de la denuncia correspondiente por delito patrimonial violento, presentada ante la Fiscalía Estatal o la Fiscalía Federal competente.
2. **Familiar desaparecido**
 Proyectos de empresas cuyo propietario tenga un familiar en situación de desaparición hasta la fecha de presentación del proyecto.
 Para acceder a este puntaje adicional, la persona solicitante deberá adjuntar en formato PDF la Cédula de Búsqueda oficial, que incluye el código QR, emitida por el Registro Estatal de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco.

Calificación mínima aprobatoria (70)

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

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

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

6.4 Derechos y obligaciones de los solicitantes

6.4.1 Derechos de los solicitantes

- 1) Recibir por parte de la Secretaría a través de sus diferentes Direcciones Generales en ejercicio de sus funciones y atribuciones, asesoría gratuita de los trámites;
- 2) Recibir un trato digno y respetuoso;
- 3) Recibir trato equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión;
- 4) Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través de la plataforma ID Empresa;
- 5) Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación;
- 6) Solicitar prórroga técnica para el cierre de su proyecto, mediante el Anexo G, al menos cinco (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;
- 7) Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo D; y

CEC

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

6.4.2 Obligaciones de los solicitantes

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

6.4.3 Obligaciones de la Secretaría

- 1) Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que 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 con lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como en las presentes Reglas de Operación; y
- 3) Dar cumplimiento a lo ordenado por el marco jurídico de la transparencia.

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

6.5.1 Criterios generales de exclusión

- 1) No cumplir con lo establecido en los numerales 6.2 y 8.3 de las presentes Reglas de Operación o en la Convocatoria del presente programa;
- 2) Empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios que presenten adeudos de ejercicios fiscales anteriores en cualquier programa de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- 3) Empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios que hayan cometido fraude, manipulación o alteración de información y/o documentos en cualquier programa de la Secretaría;
- 4) Proyectos que incurran en gastos fuera del periodo autorizado para el ejercicio fiscal 2026, incluyendo:
 - a. Aquellos gastos realizados posteriores al periodo autorizado y/o antes de la aprobación del programa.
 - b. Gastos con fechas anteriores a la ejecución del proyecto descrita en la ficha del mismo proyecto.
- 5) Proyectos cuyo proveedor declare una actividad económica en la constancia de situación fiscal o en alguna plataforma digital (redes sociales, página web, etc.) que no corresponda o no esté claramente relacionada con los bienes o servicios a adquirir;
- 6) Aquellos proyectos que no contemplen la aportación complementaria del beneficiario;
- 7) Proyectos que soliciten apoyo para conceptos no previstos, de conformidad con las modalidades, rubros y destinos de recurso establecidos en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatoria;
- 8) Proyectos en los que el solicitante y/o beneficiario actúe como proveedor, ya sea de su propio proyecto o del proyecto de otro beneficiario del programa y/o convocatorias; y
- 9) Proyectos que cuenten con el seguimiento y/o asesoría por parte de ex servidores públicos de la Secretaría, en los que se presuma un conflicto de interés.

6.5.1.1 Criterios de exclusión adicionales a la Convocatoria "Jalisco Digitaliza Mipymes"

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

CBO

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

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

6.5.2 Causales generales de cancelación

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

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

- 2) A solicitud del interesado, conforme a lo establecido en el Anexo C, siempre que cumpla con los procedimientos señalados;
- 3) Falsedad, alteración o manipulación de documentos o información presentada a la Secretaría, en cualquier etapa del proyecto, incluyendo periodos posteriores a la aprobación del mismo;
- 4) Falta de seguimiento, respuesta o interés por parte del solicitante durante más de cinco (5) días hábiles posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma de la Secretaría;
- 5) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio;
- 6) No informar, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación, cualquier cambio de domicilio del proyecto, durante o posterior a su ejecución, a la Dirección General responsable del mismo;
- 7) Cualquier otro incumplimiento adicional detectado por la Secretaría en las etapas de aprobación, selección, ejecución o comprobación del proyecto, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- 8) Que el solicitante (persona física), socio mayoritario o representante legal (persona jurídica) sea funcionario o servidor público en alguno de los tres (3) órdenes de gobierno, encontrándose un conflicto de interés;
- 9) Que el solicitante (persona física), socio mayoritario o representante legal (persona jurídica) se encuentre en un conflicto de interés con algún servidor público de la Secretaría, esto es que tenga parentesco consanguíneo, por afinidad o civil hasta en tercer grado;
- 10) Incumplimiento de cualquier obligación establecida en las presentes Reglas de Operación, convocatoria y/o convenio;
- 11) Que los solicitantes y/o sus representantes legales cuenten con reintegros, comprobaciones pendientes de proyectos o procedimientos jurídicos en trámite, en contra de la Secretaría, correspondientes a los ejercicios fiscales del 2018 al 2025;
- 12) Proyectos que cuenten con el seguimiento y/o asesoría por parte de ex servidores públicos de la Secretaría, en los que se presuma un conflicto de interés;
- 13) Que la cuenta bancaria del solicitante no se encuentre activa en el Estado de Jalisco, presente limitantes para el depósito alguno o cualquier otra causa que impida la transferencia de fondos, se permite únicamente un intento de transferencia, en caso de no ser exitoso, se procederá a la cancelación;
- 14) No notificar oportunamente a la Dirección encargada del programa, el cambio de cuenta bancaria o CLABE dentro de las primeras 24 horas posteriores a la notificación de aprobación o en alguna de las etapas previas a la notificación;
- 15) Proyectos que incurran en gastos fuera del periodo autorizado para el ejercicio fiscal 2026, incluyendo:
 - a. Aquellos gastos realizados posteriores al periodo autorizado y/o antes de la aprobación del programa;
 - b. Gastos con fechas anteriores a la ejecución del proyecto descrita en la ficha del mismo proyecto;
- 16) Que el solicitante o beneficiario no notifique oportunamente a la Dirección encargada del proyecto, el cambio de régimen fiscal dentro de las primeras 24 horas posteriores a la notificación de aprobación o en alguna de las etapas previas a la notificación; y
- 17) Falta de suficiencia económica del programa.

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

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

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

6.5.3 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 las presentes Reglas de Operación.

En caso de que el solicitante no cumpla con los términos y requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación, el Secretario Técnico informará al Comité Interno de 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 las presentes Reglas de Operación.

De igual forma cuando se detecten desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, así como incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, y de las causas previstas en el punto 6.5.2 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.

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

6.5.4 Sanciones.

Los solicitantes podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 6.5.2 del inciso 3 al 13, sanciones que quedarán establecidas conforme al Anexo I.

6.5.5 Errores ortográficos

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

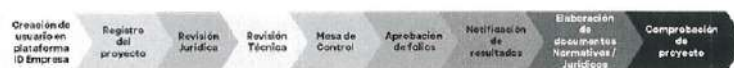
Si el error ortográfico es detectado en la revisión técnica, entonces la Dirección General responsable de la convocatoria, enviará un correo electrónico a la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información para solicitar la corrección. De igual forma, la corrección no deberá alterar las características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

6.5.6 Difusión de los beneficiarios seleccionados

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

6.8 Instrumentación de la intervención pública

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



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

6.6.1 Creación de perfil único en la plataforma ID empresa

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

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

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

Una vez registrada la solicitud, no será posible modificar:

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

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

CBO

Si el solicitante ya cuenta con un perfil único creado en 2026, deberá actualizar los documentos que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable.

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

6.5.1.1 Realizar el autodiagnóstico empresarial

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

6.5.2 Registro del proyecto

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

1. Ingresar a la opción SIGA, seleccionar el programa al que desea aplicar.
2. Llenar el formulario de registro de empresa y adjuntar la documentación requerida (según el numeral 6.2).
3. Capturar la información del recurso a solicitar, conforme al destino del apoyo deseado.
4. Completar la información del proyecto.
 - a. Nombre del proyecto;
 - b. Descripción del proyecto;
 - c. Problemática a resolver;
 - d. Objetivo general del proyecto;
 - e. Objetivos específicos del proyecto;
 - f. Resultados esperados;
 - g. Cronograma de actividades;
 - h. Detalle del uso del recurso y de la aportación; y
 - i. Datos de los proveedores seleccionados y su relación con los destinos del recurso.
5. Adjuntar aquellos documentos que la plataforma le requiera, deberá leer términos y condiciones y aceptar para continuar con la solicitud de participación; en caso de ser una Micro empresa y no cuente con los requisitos de comprobación de tamaño de empresa, deberá descargar la carta de decir verdad para microempresas (Anexo A), completar, firmar y cargarla al sistema en formato PDF.
6. Finalizar el proceso para generar un folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud.
7. Asegurarse de completar el registro dentro del plazo de la convocatoria (hasta las 23:59 hrs del último día); fuera de este periodo no será válida la solicitud.
8. Las presentes Reglas de Operación son de carácter obligatorio. Al Ingresar un proyecto de apoyo en el sistema de registro, el solicitante reconoce conocer su contenido, así como sus alcances jurídicos y administrativos, y acepta plenamente sus términos. No se admitirán incumplimientos por alegar desconocimiento de las mismas.

Atención:

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

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

6.6.2.1 Seguimiento a los solicitantes

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

Para las notificaciones de cada uno de los procesos, la fecha oficial de notificación será la que indique el sistema en el correo electrónico emitido, independientemente de la fecha en que el solicitante lo consulte; cabe mencionar que las notificaciones realizadas a través el correo electrónico registrado surtirán efectos legales para todos los efectos administrativos.

6.6.3 Revisión jurídica

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

6.6.3.1 Insuficiencia Presupuestal

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

6.6.4 Revisión técnica

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

La Dirección General evaluará y calificará cada proyecto en el sistema, generando un Dictamen Técnico mediante la plataforma ID empresa con los proyectos aprobados (con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de Secretaría, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida), ordenados de mayor a menor calificación, considerando la calificación mínima requerida escritas en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 6.3.2 y la disponibilidad presupuestal.

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

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

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

6.6.5 Visitas de Verificación

La Dirección General encargada del programa será la responsable de:

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

La dirección en cuestión podrá realizar visitas que se documentarán en actas de hechos, firmados por el verificador y el representante de la empresa. Una vez aprobada y dictaminado favorablemente los proyectos, no serán sujetos de modificaciones en los resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto aprobado.

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

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

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

6.6.6 Aprobación de los folios

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

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

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

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

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

6.6.7 Notificación de resultados

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

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

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

CEO

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

Datos del receptor de la factura:

- **RFC:** SPC130227L99
- **Nombre Comercial:** Secretaría de la Hacienda Pública
- **Domicilio:** C.P. 44100.

Datos de facturación:

- **Descripción:** AFORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA (Nombre de programa); CONV. (Número de convocatoria); MOD. (Número de modalidad) Y TIPO DE APOYO (Económico)
Por ejemplo: APORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA IMPULSO MIPYMES JALISCO; CONV. 1; MOD. 1; ECONÓMICO.
- **Clave del Producto y/o servicio:** 84101604
- **Clave de Unidad:** C62
- **Usa 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 el Comité Interno de Validación):** \$ XXXXX
- **Sin I.V.A. Desglosado**

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

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

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

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

6.6.8 Elaboración de documentos normativos/jurídicos

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

En caso de que se autorice una prórroga técnica que exceda del 31 de diciembre del año 2026, es necesario celebrar convenio modificatorio, para lo cual, una vez que se presente ante el CIV se le notificará al beneficiario vía sistema, y deberá generar su cita para la firma del mismo de acuerdo a los plazos y términos de lo establecido en el párrafo anterior inmediato.

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

Cabe mencionar que ni el RFC, ni el tipo de solicitante, ni tamaño de empresa serán conceptos que puedan ser corregidos por error ortográfico, además no se podrá cambiar cuenta bancaria, banco o régimen fiscal si no se solicitó hasta dentro de las primeras 24 horas cuando se notificó con el correo del sistema que su proyecto fue seleccionado.

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

Inasistencia justificada para firma de instrumentos jurídicos

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

- **Motivos de salud:** El solicitante no puede acudir a la firma de convenio por problemas de salud pre-existentes o emergentes, que imposibiliten al solicitante acudir a su cita.
- **Ausencia del Estado:** Circunstancias por las cuáles el solicitante se ve forzado a ausentarse del Estado. Los únicos casos aceptados como considerados justificables son los siguientes:
 - a) Ausencia para salvaguardar su integridad física; y
 - b) Ausencia por compromisos de negocios previamente adquiridos.

CEO

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

Cambios de representación legal.

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

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

6.6.9 Comprobación de proyectos

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

a) Comprobación financiera del proyecto

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

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

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

Podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento del convenio 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 a la vigencia del convenio de cada proyecto.

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

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

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

Si el beneficiario no comprueba 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 o convocatoria, realizará observaciones sobre la documentación e información comprobatoria, y el solicitante tendrá una única oportunidad de solventar las observaciones financieras y (1) una única oportunidad de solventar las observaciones técnicas en un lapso no mayor a (3) tres días hábiles a partir de la notificación que se realice por parte de la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx>, en caso de no cumplirla, la Dirección General encargada procederá evaluar el incumplimiento

CEO

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

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

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

b) Comprobación técnica del proyecto

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

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

Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2026, será necesario un convenio modificatorio, mismo que se realizará bajo el proceso descrito en el apartado 6.6.8 de la "Elaboración de documentos normativos/jurídicos". Una vez presentado ante el CIV se le notificará mediante el correo electrónico generado por el sistema si fue aprobada o rechazada la solicitud.

En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de 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 E y la Dirección General responsable del programa o convocatoria evaluará y aprobará o rechazará dicha solicitud y por este mismo medio le notificará la resolución de su petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección General.

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

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

Para el caso de los Contribuyentes en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) deberán comprobar con los documentos citados en el apartado de 6.6.8, el monto total del valor del proyecto, el cual incluye, el monto aprobado por el Comité Interno de Validación (incluido el monto de retención) más la aportación del solicitante.

6.6.10 Reintegro de recursos

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

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

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

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

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

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

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

CEO

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

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

6.6.11 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV)

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

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

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

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

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

CBO

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

6.5.12 ATRIBUCIONES

Son facultades del Comité Interno Validación

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las presentes Reglas de Operación del programa aprobadas para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el orden del día para dicho evento;
2. Analizar, aprobar o rechazar, por mayoría de votos, el proyecto de ejecución del gasto de operación del programa presentado por la Dirección General Administrativa, de la Secretaría;
3. Aprobar, rechazar o cancelar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por la Dirección General encargada del programa, y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del Comité su proyecto;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos del programa durante 2026;
5. Proponer estrategias de mejora a la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del programa;
6. Resolver con base en el dictamen de resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, conforme a las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 6.5.4 de las presentes Reglas de Operación, estableciendo dichas sanciones antes de la firma del convenio;
7. Analizar y en su caso, aprobar la ampliación del plazo o prórrogas de ejecución del proyecto en aquellos casos en los que se justifique el mismo y de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación del programa y en función a la normatividad que establece el Gobierno del Estado;
8. Cancelar los proyectos por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
9. Interpretar para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación 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
10. Todas las necesarias que el Comité señale para el logro de los objetivos del programa.

6.6.12.1 Atribuciones del Presidente

Son facultades del Presidente del CIV las siguientes:

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

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

6.6.12.2 Atribuciones de la Secretaría Técnica

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

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

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

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

7. EJERCICIO DE GASTO Y MEDIDAS DE COMPROBACIÓN

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

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

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

Datos del receptor de la factura:

- **RFC:** EPC130227L99
- **Nombre Comercial:** Secretaría de la Hacienda Pública
- **Domicilio:** C.P. 44100.

Datos de facturación:

- **Descripción:** APORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA (Nombre de programa); CONV. (Número de convocatoria); MOD. (Número de modalidad) Y TIPO DE APOYO (Económico)
Por ejemplo: APORTACIÓN ESTATAL PARA EL PROGRAMA IMPULSO MIPYMES JALISCO; CONV. 1; MOD. 1; ECONÓMICO.
- **Clave del Producto y/o servicio:** 84101804
- **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 el Comité Interno de Validación):** \$ XXXXX
- **Sin I.V.A. Desglosado**

CEP

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

Una vez firmado el convenio, su anexo y garantía entre las partes interesadas, y validada la documentación solicitada en el numeral 6.6.7, la Secretaría de la Hacienda Pública entregará a los solicitantes aprobados por el CIV los recursos por medio de pago electrónico y será notificado a través del sistema, y podrá ver el estatus en la plataforma ID Empresa. (sin adjuntar el comprobante de la transferencia).

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 hará un solo intento**); 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 las presentes Reglas de Operación y de lo que establezca el convenio y la cédula de proyecto correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se aprueba.

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

7.2 Reasignación de recursos

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

CBO

7.3 Gastos del programa

A través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico se podrá disponer del 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación para el cumplimiento de sus objetivos.

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar al CIV para su aprobación una propuesta detallada y soportada documentalmente sobre la forma en que habrá de ejecutar el 2.00% del presupuesto del Programa para gastos de operación del mismo. Una vez que sea aprobada por el Comité Interno de Validación se podrá disponer en términos de lo aprobado.

Por gastos de operación deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, pago de servicios de diseño gráfico, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de honorarios por servicios profesionales, consultoría técnica, Congresos y Convenciones, eventos talleres etc pago de viáticos del personal y evaluación del programa Impulso Mipymes Jalisco.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA

8.1 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA PÚBLICA		GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO		PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		LISTA DE LOS INDICADORES PARA RESULTADOS	
Unidad Ejecutora	Unidad Operativa	Programa Presupuestario	Objetivo	Indicador	Valor Base	Valor Objetivo	Valor Objetivo
001	001	001	001	001	001	001	001
001	001	001	001	001	001	001	001
001	001	001	001	001	001	001	001
001	001	001	001	001	001	001	001

Referencia: Extracto de la MIR correspondiente a la intervención del Programa Presupuestario 572

8.2 Descripción de los mecanismos de seguimientos de la intervención pública

8.2.1 CONVOCATORIAS: Jalisco Digitaliza Mipymes y Certificate Jalisco

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa será responsabilidad de la Dirección General de Planeación a cargo de la operación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien deberá reportar de manera mensual durante los primeros diez días naturales, los avances de los beneficiarios en primer grado aprobados, en el Formato "FOI-2026-Beneficiarios". Este reporte se enviará a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico mediante la captura en el enlace de Drive que la propia Dirección proporcione para tal fin, de conformidad con el artículo 22, numeral 1, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos 11 y 14 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

Para tal efecto, la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico deberá asegurarse de solicitar la información necesaria a los beneficiarios en primer grado. El reporte tendrá al menos las siguientes variables:

- **Identificador**
 - Mes que se reporta a CGECDE.
 - Tipo de beneficiario (beneficiario en primer grado).
 - ID o folio

CEO

- o Nombre o razón social.
- o RFC.
- o Personalidad (física o jurídica).
- o Género (sólo personas físicas).
- o CURP (sólo personas físicas).
- o Actividad económica SCIAN 2023 (catálogo).
- o Total de trabajadores.

• **Domicilio fiscal**

- o Calle o avenida y número.
- o Entidad federativa (catálogo).
- o Municipio (catálogo).

• **Información de contacto**

- o Nombre.
- o Apellidos.
- o Teléfono.
- o Correo electrónico.

• **Detalle del apoyo**

- o ROP.
- o Programa.
- o Convocatoria (si aplica).
- o Modalidad (si aplica).
- o Rubro (si aplica).
- o Destino (si aplica).
- o Monto del apoyo.
- o Nombre del proyecto.

Formato "FOI-2026-Beneficiarios"



8.2.2 CONVOCATORIA: Jalisco Exporta Más

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa será responsabilidad de la Dirección General de Planeación a cargo de la operación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien deberá reportar de manera mensual durante los primeros diez días naturales, los avances de los beneficiarios en primer grado (allados estratégicos) y sus beneficiarios en segundo grado, en el Formato "FOI-2026-Beneficiarios". Este reporte se enviará a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico mediante la captura en el enlace de Drive que la propia Dirección proporcione para tal fin, de conformidad con el artículo 22, numeral I, fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios, así como a los artículos II y 14 del Reglamento Interno de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico.

CBO

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

- **Identificador**
 - Mes que se reporta a CGECDE.
 - Tipo de beneficiario (beneficiario en primer grado -aliado estratégico- o beneficiario en segundo grado).
 - ID o folio.
 - Nombre o razón social.
 - RFC.
 - Personalidad (física o jurídica).
 - Género (sólo personas físicas).
 - CURP (sólo personas físicas).
 - Actividad económica SCIAN 2023 (catálogo).
 - Total de trabajadores.
- **Domicilio fiscal**
 - Calle o avenida y número.
 - Entidad federativa (catálogo).
 - Municipio (catálogo).
- **Información de contacto**
 - Nombre.
 - Apellidos.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
- **Detalle del apoyo**
 - ROP/LOP.
 - Programa.
 - Convocatoria (si aplica).
 - Modalidad (si aplica).
 - Rubro (si aplica).
 - Destino (si aplica).
 - Monto del apoyo.
 - Nombre del proyecto.

Formato "F01-2026-Beneficiarios"



CEO

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

8.3 Descripción de los mecanismos de evaluación de la intervención pública

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

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

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

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

9. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 Transparencia

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

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

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

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

C60

emisora y podrá requerir pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su identidad, así como que satisfacen los criterios de elegibilidad y requisitos. La verificación ante la autoridad emisora está sujeta al tiempo de respuesta de cada autoridad, por lo que la aprobación del ingreso al Programa podrá quedar sujeta al tiempo que ocupe este proceso.

Para cualquier duda o información en relación al programa favor de contactar a:

Enlace de la Unidad de Transparencia

Luis Alberto Andrade Rivera
33 3030 2000 Ext. 55168
luis.andrade@jalisco.gob.mx
C. Manuel López Coilla #1505, Col Americana,
C.P. 44160, Guadalajara, Jalisco.

El cumplimiento de las obligaciones del Programa en materia de transparencia podrá ser consultado en la liga: Agregar la liga con la información fundamental del sujeto obligado publicada en la página de transparencia del gobierno del estado de Jalisco: https://transparencia.jalisco.gob.mx/informacion_fundamental/137/232

9.2 Protección de datos personales

Cumpliendo con las disposiciones que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios, así como las demás disposiciones aplicables; los datos personales y demás información de quienes participan en el Programa estarán protegidos de conformidad con lo anterior, así como lo dispuesto en el Aviso de Privacidad, por medio del cual se informe sobre el uso, propósitos, alcances, condiciones generales y medidas de protección para el tratamiento de sus datos personales; así como los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) para el tratamiento de los mismos.

Para el ejercicio de los Derechos ARCO, se ponen a disposición los datos de contacto de la Unidad de Transparencia:

Unidad de transparencia de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico

Luis Divald Martínez Lozón
33 3030 2000 Ext. 55112
transparencia.cegede@jalisco.gob.mx
Calz. Lázaro Cárdenas # 3657, Col. Jardín de San Ignacio,
C.P. 45040, Zapopan, Jalisco.

9.3 Difusión

Además de la publicación del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, la Secretaría de Desarrollo Económico, será la encargada de dar a conocer el Programa, así como las ROP y sus convocatorias a la ciudadanía y a los municipios del Estado de Jalisco, a través de su página electrónica oficial: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/>, y/o <https://crecer-el-estado-jalisco-sedeco.jalisco.gob.mx/>; redes sociales oficiales: (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>), (<https://www.instagram.com/sedeco.jalisco/>) y

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

Debiendo utilizar siempre la siguiente leyenda:

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

9.3.1 Convocatoria

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

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

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

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

9.4 Atención a quejas y denuncias

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable; para lo cual se pone a disposición la siguiente información:

Controlaría del Estado:

Tel: 800 4563786, (33) 3568 1613, ext. 50704, 50709 y 50712
Correo electrónico: quejasdenunciasoe@jalisco.gob.mx
Domicilio: Av. Vallarta No.1252 esquina Atenas, Col. Americana
Guadalajara, Jal. C.P. 44160

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico:

Tel: 3330302000 ext. 52275
Correo electrónico: oi.c.sedeco@jalisco.gob.mx

CEO

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

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

9.5 Padrón de beneficiarios

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

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

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

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

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

Se pone a disposición el aviso de privacidad del Padrón Único de Beneficiarios del gobierno del estado de Jalisco, para conocer los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, así como los terceros con quienes, en su caso, se compartirá información y la forma en cómo podrán ejercer sus derechos ARCO de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. (<https://padronunico.jalisco.gob.mx/docs/general/00-Aviso-de-Privacidad-Integral-2026.pdf>)

10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

10.1 Mecanismos de participación ciudadana

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

CR

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

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.

10.2 Contraloría Social

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

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

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

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

10.3 Ética, conducta y prevención de conflicto de interés

Materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, deberán aplicarse 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 Servicios Pública, la legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, Eficacia, Equidad, Transparencia, Austeridad, Integridad y Competencia.

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

CEB

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

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

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

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

CEO

Glosario:

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

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

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

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

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet emitido conforme a la normatividad fiscal vigente, que acredita la adquisición de bienes o servicios relacionados con el proyecto autorizado.

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

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

Dispersión: Transferencia electrónica del recurso aprobado a la cuenta bancaria validada de la persona beneficiaria.

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

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

Improcedencia: Determinación administrativa mediante la cual se rechaza la solicitud por incumplimiento de requisitos, inconsistencias documentales, pérdida de interés jurídico o contravención a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

Notificación: Comunicación oficial realizada a través del sistema electrónico autorizado y/o el correo electrónico registrado por la persona solicitante, cuya fecha válida será la señalada en el sello electrónico del envío.

Pedimento de exportación: Documento transmitido al sistema aduanero que contiene la declaración de información sobre las mercancías exportadas del territorio nacional, con el fin de destinarlas a un régimen aduanero, conforme a lo establecido al artículo 36 de la Ley Aduanera y las disposiciones del Servicio de Administración Tributaria.

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

CBO

RESICO: Régimen Simplificado de Confianza previsto en la legislación fiscal vigente, aplicable a personas físicas o morales que cumplan con los supuestos establecidos por el SAT. El artículo 113-J de la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR) en México establece la obligación para las personas morales de retener el 1.25% del ISR sobre los pagos realizados a personas físicas del Régimen Simplificado de Confianza (RESICO) (art. 113-E) por actividades empresariales, profesionales o arrendamiento, sin incluir el IVA.

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

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

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

Sector artesanal: Conjunto de actividades económicas realizadas por personas físicas con actividad empresarial o personas morales cuya actividad principal consista en la elaboración, transformación o producción de bienes predominantemente manuales, con identidad cultural, valor tradicional o técnicas productivas propias de una región y que se encuentren registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) bajo una actividad económica vinculada a dicha naturaleza productiva.

Sector textil: Conjunto de actividades industria manufacturera dedicada a la producción de fibras, hilados, telas, confección de prendas de vestir y otros productos derivados.

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

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

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

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

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

CEO

ANEXOS

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PARA MICROEMPRESAS
(Anexo A)

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

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

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

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

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

Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

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

CBO

REINTEGRO DE RECURSO.
(ANEXO B)

De conformidad con lo estipulado en el apartado Reintegro de recursos de esta Regla de Operación, los beneficiarios del programa podrán ser sujetos de reintegro por las siguientes causas: cancelación o desistimiento del proyecto, incumplimiento a los tiempos establecidos en las reglas de operación 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:

Solicitado A SEDECO	Aportación del beneficiario B	Total de Proyecto C=A+B
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%

F	C-F
Monto Comprobado	Faltante por Comprobar
\$ 400,000.00	\$ 600,000.00

Cálculo de la Devolución		
F	\$ 400,000.00	100%
G= F*D	\$ 240,000.00	60%
H= F*E	\$ 160,000.00	40%
Devolución	A-G =	\$ 360,000.00

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:

- En caso de incumplir con algún entregable establecido en el convenio y anexo firmado, se considerará un **reintegro parcial**, y el monto se determinará en función del recurso aportado **respecto al porcentaje de entregable técnicos incumplidos.**
- Se considerará como **reintegro total** de la aportación de la SEDECO, cuando el beneficiario no compruebe o atienda las observaciones financieras del ejercicio del recurso, con base en lo establecido en el convenio y anexo firmado con la Secretaría de Desarrollo Económico, por lo que el solicitante deberá reintegrar el 100% de la aportación recibida a través del programa.
- Los incumplimientos en uno o más documentos cargados como comprobación, serán determinados en el sistema SIGA por la Dirección General Encargada del programa, la cual determinará si los documentos cumplen en su totalidad con los requisitos establecidos en la convocatoria y/o convenio y sus anexos, en caso contrario, serán acreedores a un reintegro parcial o total, según sea el caso, calculado como señala este anexo.

CRO

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

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

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

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

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

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

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

CBO

CANCELACIÓN
(Anexo C)

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

Presente.

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2026.

Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

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

CB0

DESISTIMIENTO
(Anexo D)

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

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 solicitado a SEDECO: _____
Motivo de desistimiento: _____

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2026.

Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

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

CEO

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

CAMBIO DE PROVEEDOR
(Anexo E)

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

Presente.

Por medio de la presente, me permito solicitar la modificación de _____
(proveedor, marca u otro concepto), sin que esto 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: _____

INFORMACIÓN REGISTRADA EN SISTEMA:

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

INFORMACIÓN DEL CAMBIO:

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2026.

Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

CBO

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

SOLICITUD DE PRÓRROGA TÉCNICA CONVOCATORIA PÚBLICA
(Anexo G)

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

Presente

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2026.

Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante o representante legal

CBO

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

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ID EMPRESA

(Anexo H)

PROGRAMA _____

Nombre del solicitante o representante legal _____

Folio: _____ Fecha: _____

En mi carácter de solicitante y/o representante legal, y mediante la aceptación electrónica en la presente plataforma, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- I. No me encuentro en ninguno de los supuestos de cancelación o exclusión previstos en las Reglas de Operación del Programa ni en la normativa aplicable.
- II. Cumpla con las disposiciones en el cumplimiento de la Normativa legal federal, estatal y municipal aplicables, incluyendo las relativas a materias fiscal, laboral, ambiental y administrativa.
- III. Los recursos y beneficios que en su caso me sean otorgados, serán destinados exclusivamente a los fines autorizados en el Programa, absteniéndome de aplicarlos a actividades que generen daño directo o indirecto al medio ambiente, a la protección animal o contravengan la normativa vigente.
- IV. No ha celebrado ni celebrará operaciones con contribuyentes señalados por la autoridad fiscal como Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOs) o incluidos en listados definitivos por inexistencia de operaciones.
- V. La información y documentación administrativa, jurídica y técnica proporcionada es veraz, íntegra, auténtica y vigente y corresponde fielmente a la situación actual del proyecto y/o empresa.
- VI. A la fecha de aceptación, la información presentada no se encuentra sujeta a procedimiento de modificación que altere su validez o alcance.
- VII. Conozco el contenido y alcance de las Reglas de Operación, la convocatoria y demás disposiciones aplicables, así como las responsabilidades administrativas, civiles y penales que pudieran derivarse en caso de falsedad en las declaraciones realizadas.
- VIII. Me obliga a mantener activa la cuenta bancaria registrada en el Estado de Jalisco para la recepción de los recursos, sin restricciones o limitantes que impidan la transferencia de los mismos.
- IX. La empresa cuenta con mecanismos y criterios de prevención de riesgos psicosociales, incluyendo violencia y acoso laboral, conforme a la normativa aplicable.
- X. Me comprometo a realizar y acreditar el curso virtual de Integridad Empresarial que determine la autoridad competente dentro de los plazos establecidos.
- XI. Me obligo a informar de manera inmediata y por escrito a la Dirección General correspondiente cualquier modificación a la información o documentación presentada que pudiera incidir en la elegibilidad o cumplimiento del Programa.
- XII. Otorgo mi consentimiento expreso para que la Secretaría pueda verificar, validar, compartir y/o transferir los datos personales y documentación proporcionada, conforme al aviso de privacidad integral aplicable, para fines de evaluación, seguimiento, fiscalización y vinculación institucional.

Declaro que la aceptación electrónica realizada mediante el marcado de la casilla correspondiente en la plataforma constituye una manifestación expresa de voluntad y producirá los mismos efectos legales que una firma autógrafa, obligándome en todos sus términos para los efectos jurídicos concuentes.

Atentamente

Nombre de la persona solicitante o representante legal

CEO

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

SANCIONES

(Anexo I)

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

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

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

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

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

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

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

CBo

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

149

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

(Anexo J)

Nombre del Proyecto: _____

1. Plataforma digital donde se invertirá el apoyo

Nombre de la página web o plataforma digital: _____

Página web oficial de la plataforma: _____

2. Descripción de los servicios por contratar

3. Cronograma de actividad

Incluir: configuración, capacitación y puesta en marcha

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término

4. Presupuesto detallado del gasto proyectado

Incluir: configuración y puesta en marcha

Concepto	Monto

Fecha: _____

CEG

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

**INFORME FINAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL APOYO
CONVOCATORIA "JALISCO DIGITALIZA MIPYMES"**

(Anexo K)

Nombre del Proyecto: _____

Modalidad / Rubro autorizado: _____

1. Datos generales del proyecto:

2. Objetivo del proyecto:

3. Implementación realizada:

4. Resultados obtenidos:

5. Impacto del proyecto:

6. Conclusiones y continuidad:

Fecha: _____

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

CBO

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

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

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

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona - Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica

CBO

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





EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Todos los días son de publicación, de lunes a domingo

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

No se aceptará ningún documento que incumpla los requisitos antes mencionados

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

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

Publicaciones

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

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco

Atentamente

Punto de Venta y Contratación

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

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

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

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

