



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**MIÉRCOLES 30 DE MARZO
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDIII**

43

BIS
EDICIÓN
ESPECIAL



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

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

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.

**REGLAS DE OPERACIÓN
"DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS"
EJERCICIO 2022**

SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

Lic. Gabriela Serratos Fernández. Directora General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico en suplencia por ausencia del MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme a lo establecido en el Acuerdo Delegatorio SEDECO/001/2022 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 26 de marzo de 2022, con fundamento en el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 3 numeral 1, Fracción I, 5 numeral 1 Fracción I, 7 punto 1 Fracción III, 14, 21 fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Jalisco; artículo 6 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y Artículo 26 Fracción VII de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco; artículo 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDOS

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

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

III. Asimismo, coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial para que la explotación de los recursos naturales del Estado en actividades económicas productivas, sea racional y sustentable; asesorar técnicamente a los emprendedores; participar en la elaboración del Programa de Obra Pública del Estado, con propuestas y observaciones sobre infraestructura pública que detone, conserve o fortalezca la inversión privada productiva; promover y coordinar el desarrollo económico del Estado, en las áreas industrial, agroindustrial, energética, comercial artesanal y de servicios, en las diversas regiones del Estado; promover, apoyar, y gestionar la celebración de convenios con los sectores social y privado para promover y realizar actividades económicas productivas de

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

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

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

VI. Que el Decreto por el que se aprueba el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para su período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2022, señala en el artículo 20 que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo deberán elaborar, aprobar, publicar en los términos que dispone el artículo 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 10 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y poner a disposición de los posibles beneficiarios, las Reglas de Operación de los programas (ROP) que brinden subsidios o apoyos públicos a más tardar el 31 de marzo del año 2022.

En términos de lo previsto por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el Ejercicio fiscal 2022 publicado con fecha 18 de diciembre de 2021, mediante el Decreto 28725/LXIII/21 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se asignó a la partida "4331 Subsidio a la Promoción Económica del Estado" la cantidad de \$115,000,500.00 (ciento quince millones quinientos pesos 00/100 M.N.) destinada a la realización de proyectos debidamente sustentados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para que el Ejecutivo Estatal los aplique en la promoción económica, mejora de la productividad de los sectores precursores en la entidad, estudios y diagnósticos orientados a la estructuración de las directrices y políticas de desarrollo económico, así como para todos los fines que se han establecido en el presente programa, entre otros.

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

2. ANTECEDENTES

Los años 2020 y 2021, a raíz de los efectos de la pandemia provocada por el Covid-19, representaron un gran reto para la economía nacional y estatal, lo que implicó para el Gobierno de Jalisco hacer frente a las afectaciones económicas, sociales y de salud.

Bajo este contexto, en el 2020 surgieron los programas de Reactiva y Reinicia, como una medida de reactivación económica, buscando conservar y generar empleo, así como incrementar los niveles de productividad que las MiPyMEs habían perdido.

De esta manera, mediante Reinicia se dispersaron \$168,110,000 (ciento sesenta y ocho mil ciento diez pesos 00/100 M.N.), apoyando a 3,474 beneficiarios, con un monto promedio de \$48,390 pesos, de los cuales, 34% fueron para Mujeres. En cuanto a Reactiva, el monto dispersado fue de \$275,893,575.00 (doscientos setenta y cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) para 2,129 beneficiarios y de un monto promedio de apoyo de \$109,995.00 (ciento nueve mil novecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), destacando que en este el 62% fueron para las mujeres.

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

En este sentido, el reto de Jalisco para el 2022 es de pasar de la reactivación económica a una etapa de crecimiento y desarrollo, apoyando proyectos de fortalecimiento a las micros y



pequeñas empresas, que puedan detonar la economía del estado, lo que conlleva a la creación de un nuevo programa público y que da como origen a "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas", y por ende la desaparición de Reactiva y Reinicia.

La experiencia pública de programas similares a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas a nivel local son pocos, ante la coyuntura de la pandemia por el Covid-19, el 2021 la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres lanzaron la convocatoria de "Empresarias de Alto Impacto" el cual consistió en apoyos económicos dirigido a Mujeres empresarias (personas físicas y morales) con 6 o hasta 100 personas empleadas que presentaran un proyecto para incorporar PEG en su empresa y fortalecerla (desde una lógica de protección), el cual contó con una bolsa de \$70,303,477 de pesos; la diferencia con respecto a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas fue que Empresarias de Alto Impacto contempló también empresas medianas, así como los montos de apoyo no podían superar los 250 mil pesos, así como tienen un objetivo claro en apoyo a las mujeres empresarias.

A nivel federal, existe un programa que tiene ciertas similitudes a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, llamado Fondo Pyme que operó del 2004 al 2012, que tiene como objetivo como lo menciona su plataforma "un instrumento que busca apoyar a las empresas en particular a las de menor tamaño y a los emprendedores con el propósito de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas".

Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, fue diseñado con el objetivo de apoyar aquellas micro y pequeñas empresas con proyectos que fortalezcan y detonen la economía del estado.

El programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas puede considerarse como una intervención pública sin afinidad con algún programa nacional, toda vez que el Gobierno Federal no ha hecho programas públicos de apoyo a las empresas, de ahí una mayor relevancia para este programa.

Las presentes reglas de operación se presentan bajo la estructura de 6 secciones:

- Particularidades del programa;
- Objetivos y alcances generales;
- Operación y gestión;
- Mecanismos de verificación y evaluación de resultados;
- Transparencia y rendición de cuentas; y
- Otros.

Dentro de la sección de operación y gestión se encuentran los puntos más relevantes respecto a la forma en la que los beneficiarios pueden acceder al programa.



Así mismo es importante señalar que en la sección de "otros", se encuentra un glosario de términos relevantes para que el solicitante se familiarice con las reglas de operación.

Dentro de la misma sección, el solicitante podrá también encontrar anexos relevantes que se relacionan con las convocatorias que habrán de publicarse para efectos de atender específicamente a la población objetivo.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

3.1 Descripción del problema público o necesidad.

La productividad es entendida como el uso eficaz de los recursos para aumentar el valor agregado de productos y servicios.

De acuerdo con la Oficina Internacional del Trabajo, las empresas que buscan incrementar su productividad tienen dos alternativas: aumentar la producción utilizando la misma cantidad de recursos, o reducir los costos manteniendo los mismos niveles de producción.

Para cualquier empresa, lo ideal sería lograr mayores niveles de productividad, sin embargo, el contexto económico por el que atraviesa el país y Jalisco lo dificulta. Actualmente las micro y pequeñas empresas enfrentan dificultades para invertir o acceder a financiamiento que les permita hacer más eficiente su producción, además de que los niveles de la demanda de sus productos y servicios siguen sin recuperar a los niveles previos a la pandemia, de hecho, en la última encuesta del Estudio de Expectativas Empresariales (2T 2021) realizada por el Instituto de Información Estadística y Geografía del Estado de Jalisco (IIEG), 25% de las empresas mencionaron que unas de los principales obstáculos que enfrentan en su operación es la baja demanda de sus productos..

Las dificultades por las que las micros y pequeñas empresas han atravesado se ven reflejados en la mortandad de estas. De acuerdo con datos del Directorio Nacional de Unidades Económicas del INEGI al cierre del 2018 la mortandad de las micros y pequeñas empresas se ubicaba en 1,199 micro y pequeñas empresas, después por las afectaciones de la pandemia, en el 2020 se registró una mortandad de 5,834, más de 4 veces que en el 2018. Con respecto al 2021, la mortandad de micro y pequeñas empresas en Jalisco se ubicó en 2,585 unidades, una reducción del 50% con respecto al 2020, pero superior todavía al 2018 (entendiendo como mortandad como el cierre de una unidad económica, comparando registro único de un año contra el siguiente), por lo que se estima que para este año la mortandad de las micro y pequeñas empresas estarán entre los 2,500.

Así mismo, según datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) al cuarto trimestre del 2021, las micros y pequeñas empresas emplearon 1,488,734 personas, lo que representó cerca de 58% del total de los trabajadores subordinados y remunerados (no agropecuarios) de ese periodo; es por ello la relevancia de los micros y pequeñas empresas en la economía del país y Jalisco como los principales generadores de empleo.

El diagnóstico realizado permite concluir que es apremiante apoyar a las micro y pequeñas empresas de Jalisco, con el objetivo de que puedan recuperar los niveles de productividad previo a la crisis económica provocado por la pandemia del Covid-19 y así evitar la ausencia

de productividad y no se traduzca en una mayor mortandad de las micros y pequeñas empresas y que se traduzca en pérdidas de puestos de trabajo para los jaliscienses.

Otro aspecto para considerar en la determinación del problema es que no existe un diagnóstico que permita determinar si la baja productividad afecta en mayor o menor medida a aquellos que están encabezados por una mujer, razón por la cual el programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas no presenta una lógica de intervención con enfoque de género, sin que ello signifique que deje de atenderse a dicha población.

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



3.2 Lógica de Intervención

El Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, busca promover y fortalecer la competitividad de las micro y pequeñas empresas Jaliscienses para que encuentren oportunidades en su región y que les permitan el fortalecimiento de las capacidades productivas de sus localidades.

La población objetivo (descrita en el numeral 6), podrá acceder al programa mediante cuatro convocatorias públicas de acuerdo a su giro o sector económico:

1. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria;
2. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno;
3. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y;
4. Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal.

Dichas convocatorias tendrán al menos una de las siguientes modalidades de apoyo:

- Modalidad 1. Maquinaria y equipo
- Modalidad 2. Promoción y generación de demanda
- Modalidad 3. Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación.
- Modalidad 4. Adecuaciones de infraestructura productiva
- Modalidad 5. Nómina y Capital de trabajo

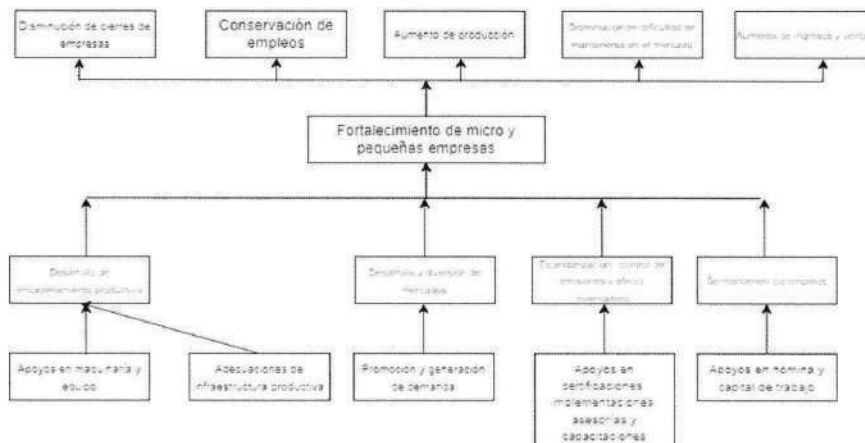


La modalidad 5 podrá ser activada cuando concurren las circunstancias de emergencia económica que la autoridad competente determine mediante el instrumento idóneo que deberá de ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para ello.

Cabe mencionar que este programa no realiza distinción de género o cualquier otra característica de las personas que afecte sus derechos humanos.



A continuación, se muestra el siguiente diagrama como un árbol de alternativas de solución de la intervención pública de Desarrollo empresarial micros y pequeñas empresas:



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

10

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre Oficial del Programa	DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS	
Apoyo económico:	Monetario	
Modalidades de Apoyo	Monetario	
Derecho social y humano	Fortalecimiento a la competitividad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley para el Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.	
4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO		
Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo y crecimiento económico	
Temática:	Industria, comercio y servicios	
Resultado general:	Incrementar el nivel de especialización de los sectores económicos y la productividad de las MiPyMEs con la finalidad de atraer mayor inversión y generar más y mejores empleos en la entidad, con énfasis en el interior del estado.	
Resultado específico:	Las micro, pequeñas y medianas empresas del estado, una vez superada la crisis provocada por la pandemia por COVID-19, aumentan su competitividad al lograr un mayor nivel de especialización y estandarización.	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	
4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL		
Dependencia o unidad responsable	Secretaría de Desarrollo Económico	
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	DESPACHO DEL SECRETARIO A TRAVÉS DE TODAS SUS DIRECCIONES GENERALES	
Dirección o unidad operativa	Dirección General de Planeación	
4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL		
Tipo de programa	Público	
Presupuesto autorizado	\$12,800,100.00	
Clave presupuestaria		
Comercio Interno	0700000664991014331	\$5,587,300.00
Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	0700000668991024331	\$2,483,200.00
Fomento Artesanal	0700000667991034331	\$2,110,720.00
Comercio Exterior	0700000665991054331	\$2,234,880.00
Partida del gasto	4331 Subsidio a la promoción económica del Estado.	
Clave del programa presupuestario	991	
Nombre del programa presupuestario	Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas	

Gastos de Operación	Monto: \$ 384,000.00	Porcentaje: 3 %
	Clave Presupuestaria	0700000187991064331
Uso de los gastos de operación:	Gastos indirectos como insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, impresos, contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas.	

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General:

Mejorar los niveles de productividad de las micro y pequeñas empresas de la entidad a través de incentivos que les permita integrarse a las cadenas de valor fortaleciendo sus capacidades.

5.2 Objetivos específicos:

- Reducir la mortandad de las micro y pequeñas empresas;
- Integrar a las micro o pequeñas empresas a cadenas de valor;
- Fortalecer las capacidades productivas de las micro y pequeñas empresas;
- Mejorar la calidad en productos y/o servicios de las micro y pequeñas empresas;
- Fortalecer la operación de las micro y pequeñas empresas mediante la adopción de tecnologías digitales; y
- Fortalecer las capacidades para incursionar en mercados nacionales e internacionales.

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Microempresas que tengan de 1 a 15 empleados y pequeñas empresas que tengan de 16 a 100 empleados que busquen desarrollar proyectos para mejorar sus niveles de productividad.

Microempresas y pequeñas empresas

Población Potencial		Población objetivo estatal	Porcentaje de cobertura de la población objetivo estatal
Número de empresas micro y pequeñas	Número de empresas micro y pequeñas que requieran apoyos		
373,210	2,500	125	5%

Fuente: Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENU), INEGI, noviembre 2021 y SEDECO



La población potencial (2,500 micro y pequeñas empresas) se calcula con base al número de mortandad de las micro y pequeñas empresas en el 2021. Para el cálculo, se realiza lo siguiente:

1. En el DENUE se toman los registros ID únicos de las micro y pequeñas empresas del 2020;
2. Se compara con los registros ID únicos de las micros y pequeñas empresas del 2021; y
3. Si los registros únicos ID del 2020 no se encuentran en el 2021, esto indica que cerraron sus operaciones.

Por lo que al realizar las comparaciones entre 2021 y 2020, las empresas micro y pequeñas que cerraron operaciones en el 2020 fueron aproximadamente 2,500 unidades. Esto, asumiendo que el cierre es provocado por lo explicado en el 3.1.

Por la naturaleza de este programa, por su carácter de apoyo a micro y pequeñas empresas, y siendo esta categoría la predominante en las empresas de Jalisco (alrededor de 98%, según datos de la DENUE 2021), no se contempla determinar una distribución de apoyos según región o municipio, ya que las micro y pequeñas empresas son las principales empresas de todas las regiones y municipios de Jalisco. Lo que sí se contempla es en el apartado de criterios de valoración, donde se le asignará un puntaje según el municipio donde se vaya a ejecutar el programa.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El programa tiene cobertura en los 125 municipios de las 12 regiones que conforman el estado de Jalisco.

Se estima que, basados en el comportamiento de 2021, el programa tenga un alcance en 50% al interior del estado y 50% en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

Los siguientes programas se consideran complementarios porque aun cuando también otorgan incentivos económicos y/o en especie a empresas con las mismas características que el presente, los rubros hacia los cuales están dirigidos son diferentes, por lo que, si las propias ROP de cada programa lo permiten, las empresas podrían reactivarse de forma más rápida:

- ✓ Fojal Emprende;
- ✓ Fojal Avanza;
- ✓ Fojal Consolida;
- ✓ Producto financiero garantías Fojal;
- ✓ Programa de financiamiento verde Fojal;
- ✓ Programa de microcréditos para emprendimiento; y
- ✓ Programa de garantías Fojal.



No se presentan programas complementarios a nivel federal ya que no se encontró ningún programa afín a Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, al menos en este sexenio del gobierno federal, si se analiza de otras administraciones, en el 2006 existía un programa llamado Fondo Pyme, el cual consistía en otorgar apoyos para el fortalecimiento de las Pymes de México.

En cuanto a programas similares a Desarrollo Empresarial en municipios, existe en el municipio de Zapopan un programa de fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas, así como emprendedores y grupos vulnerables, este programa consiste en otorgar un crédito con plazo máximo de 36 meses, con tasas entre 0% a 35%, aunque en este último difiere de Desarrollo Empresarial al no ser un programa de crédito, es similar si los beneficiarios municipales adquieren un crédito a tasa 0.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Esta intervención pública consiste en apoyos económicos a proyectos que permitan mejorar los niveles de productividad de las micro y pequeñas empresas a través de varias modalidades.

Dichos apoyos serán distribuidos a través de cuatro convocatorias:

- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y;
- Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal.

En dichas convocatorias se contempla que los apoyos se otorguen bajo las siguientes modalidades:

- Maquinaria y equipo;
- Promoción y generación de demanda;
- Certificaciones e implementación, asesoría y capacitación;
- Adecuaciones de infraestructura productiva; y
- Nómina y Capital de trabajo.

9.1.-Descripción de modalidades de apoyo:

Modalidad 1. "Maquinaria y equipo". Esta modalidad incluye rubros de apoyo relacionados con maquinaria y equipo, como por ejemplo máquinas industriales, equipo de cómputo, software, equipos de eficiencia energética, entre otros.

Modalidad 2. "Promoción y generación de demanda". Esta modalidad incluye rubros como páginas web, comercio electrónico, marketing, ferias, exposiciones, entre otros.



Modalidad 3. "Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación". Esta modalidad incluye rubros como consultorías, capacitaciones, estudios de mercado, certificaciones, entre otros.

Modalidad 4. "Adecuaciones de infraestructura productiva". Esta modalidad incluye rubros como servicios, medios técnicos e instalaciones, entre otros.

Modalidad 5. "Nómina y Capital de trabajo". Esta Modalidad incluye rubros como pago de nómina y capital de trabajo.

Es importante mencionar que en cada una de las convocatorias se detalla cuáles modalidades y rubros son aplicables.

9.2. Montos y topes máximos de apoyo:

9.2.1 Montos por convocatoria según el tamaño de empresa

Característica de la empresa:	Empleados:
Microempresa	1 a 15
Pequeña empresa	16 a 100

Convocatoria	Microempresa		Pequeña Empresa	
	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:	Monto máximo de apoyo hasta:	Porcentaje mínimo de aportación del solicitante:
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Industria	\$85,000	30%	\$120,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Exterior	\$75,000	30%	\$120,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Interno	\$75,000	30%	\$100,000	30%
Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal	\$50,000	10%	\$75,000	30%

9.3 Temporalidad:

Los solicitantes que resulten beneficiados por este programa recibirán el apoyo económico en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2022.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1 Características de los beneficiarios:

Micro y pequeñas empresas que presenten un proyecto para mejorar sus niveles de productividad y competitividad.

Los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos generales y legales, que sean aplicables a su tipo de personalidad jurídica, los cuales se señalan en el numeral 10.2.1 y 10.2.2, según sea el caso.

10.2 Requisitos de elegibilidad:

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

Los solicitantes interesados en ser beneficiados por parte del Programa, deberán realizar el proceso de registro de usuario, según se describe en el numeral 11.1, en la Plataforma de Registro.

De manera adicional al registro de usuario, cuando el solicitante ingrese la información de su proyecto, deberá proporcionar a la Secretaría, también mediante la Plataforma de Registro o por el medio que la Secretaría determine para casos excepcionales, la documentación que se describe en este apartado según el tipo de personalidad jurídica.

La documentación solicitada, es de carácter obligatorio, de manera enunciativa más no limitativa, por lo que, en cada convocatoria elaborada por la Secretaría, se solicitará información o documentación adicional.

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



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

16

10.2.1 Persona física:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la identidad del propietario de la Micro o Pequeña Empresa	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional. (en caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Clave única de registro de población;	CURP en caso de ser mexicano.
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2022 con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses.
Demstrar que la micro o pequeña empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar curso virtual de pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad .
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula completa del estado de cuenta bancario con fecha al corte del mes del registro o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.
Acreditar el tamaño de la empresa;	Para el caso de las Microempresas (1 a 15 trabajadores), Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D) Para el caso de las empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores), formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma, con su comprobante de pago.

10.2.2 Persona jurídica:

Requisitos de elegibilidad	Documento probatorio
Acreditar la existencia de la Personas Jurídicas	Copia simple del testimonio o instrumento que demuestre la constitución de la persona jurídica, con su boleta registral o en su caso, carta del notario señalando que está en trámite su registro.
Acreditar la identidad del Representante Legal;	Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará INE, Pasaporte y cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá acreditar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).
Acreditar la personalidad jurídica del Representante Legal;	Copia simple del testimonio o instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito.
Demstrar que la micro o pequeña empresa se encuentra establecida en el Estado de Jalisco;	Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona jurídica con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante. (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de telefonía fija, agua, luz, internet, predial o Carátula del estado de cuenta bancario más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro).
Cumplir con sus obligaciones fiscales;	Constancia activa de situación fiscal emitida en el año 2022 con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	Opinión positiva del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT, con una fecha de emisión no mayor a 3 meses.
Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo;	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo D). NOTA: Este documento se generará una vez que haya subido el proyecto al sistema; deberá descargarlo, filmarlo y subirlo en PDF para poder generar su folio.
Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria a su nombre, con número de CLABE interbancaria;	Carátula completa del estado de cuenta bancario con fecha al corte del mes del registro o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.
Acreditar curso virtual de pro integridad	Constancia descargable mediante el proceso señalado en el sitio web: https://aprender.plai.mx/integridad .
Acreditar el tamaño de la empresa pequeña	Para el caso de las Microempresas (1 a 15 trabajadores), Carta Bajo Protesta de decir verdad Anexo D) Para el caso de las empresas pequeñas (16 a 100 trabajadores), formato del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) emitido por el IMSS, correspondiente al último bimestre tomando en cuenta el registro de la solicitud en plataforma, con su comprobante de pago.

En los casos en que se ingresen documentos del representante legal, se informa que éste es quien deberá asistir a firmar el convenio sin excepción alguna.

La documentación se deberá cargar en formato electrónico en la Plataforma de Registro, y en caso de que el solicitante resulte seleccionado, le será indicado cuáles documentos deberán ser presentados en original para cotejo, una vez cotejada la información se devolverán los originales.

10.3 Criterios de selección.

Los apoyos se encontrarán sujetos a disponibilidad presupuestal y, podrán ser apoyados aquellos proyectos nuevos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos en el numeral 10.2 Requisitos de elegibilidad de las presentes reglas de operación.

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;
- Estén dentro del tipo de apoyo establecidas en el numeral 9.1 de las presentes reglas de operación;
- Cumplir con los requisitos específicos de cada una de las convocatorias.
- Realizar el proceso de registro descrito en el numeral 11.1 de las presentes reglas de operación.

10.4 Criterios de valoración.

Las solicitudes serán analizadas por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias, que harán una valoración del expediente en función a los siguientes criterios:

Criterios de valoración	
Valoración técnica	40,00%
Municipio de ejecución	15,00%
Conservación de empleo	10,00%
Generación de empleo	3,00%
Aportación del solicitante	10,00%
Transformación Digital	7,00%
Familiar Directo de Policía activo o caído	5,00%
Sostenibilidad	5,00%
Enfoque de género	5,00%
Calificación mínima aprobatoria	
Calificación en escala 0 - 110	70

Nota 1: Para la acreditación de familiar de policía deberán subir como requisito: Credencial del policía, acta nacimiento o acta de matrimonio; que compruebe parentesco en primer grado de los padres, hijos, hermanos o cónyuge.

Nota 2: Para los solicitantes que no han sido beneficiados en los últimos 3 años en los programas de la Secretaría: en las convocatorias Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Industria, Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Exterior y Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Comercio Interno tendrán 10 puntos extras. Para la convocatoria de Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas Fomento Artesanal que no hayan sido beneficiados en el 2020 y 2021 tendrán 10 puntos extras.

10.5 Criterios de exclusión.

- a) Aquellos funcionarios o servidores públicos en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentre en conflicto de interés; a excepción de los policías de las instituciones policiales referidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- b) En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno que se encuentren en conflicto de interés;
- c) Los solicitantes de apoyo que cuenten con alguna sanción administrativa o inhabilitación temporal o definitiva con otra entidad u organismo (federal o estatal) no podrán ser sujetos de apoyo alguno mediante el presente programa;
- d) Contar con reintegros y/o comprobaciones pendientes de proyectos ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- e) Haber presentado información y/o documentación apócrifa en cualquier programa de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- f) Tener incumplimientos de proyectos anteriores, ante la Secretaría de Desarrollo Económico;
- g) Haber realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- h) Participar en más de una convocatoria del programa "Desarrollo Empresarial";
- i) Proyectos que no presenten en su totalidad los requisitos planteados y que sean incongruentes con los términos y criterios del programa;
- j) Empresas registradas en cualquier estado diferente a Jalisco;
- k) Las demás que determinen el Comité Interno de Validación (CIV) y en cada convocatoria;

10.6 Causales de cancelación

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

1. Por no entregar en tiempo y forma los requisitos legales para la elaboración de documentos normativos;
2. A petición del interesado conforme al anexo C;
3. Falsedad o alteración de documentos presentados a la Secretaría, posterior a la aprobación del proyecto;
4. Falsedad de información en cualquiera de las etapas del proyecto;
5. Por falta de seguimiento, respuesta e interés jurídico del beneficiario por más de 10 días naturales posteriores a la última comunicación emitida por la Plataforma y/o por la Dirección General encargada de la convocatoria;
6. Incumplimiento en los términos del convenio;



7. Por no informar con anticipación de 15 días naturales a la Dirección General donde se encuentra asignado el proyecto, sobre cualquier cambio de domicilio, durante o posterior a la ejecución del proyecto;
8. Por cualquier otro tipo de incumplimiento detectado por la Secretaría de Desarrollo Económico en el proceso de aprobación, selección, dispersión, ejecución y comprobación del proyecto;
9. Cuando el beneficiario sea un funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno y se encuentre en conflicto de interés. En caso de persona jurídica, que el socio mayoritario o representante legal, sea funcionario o servidor público en alguno de los 3 órdenes de Gobierno y se encuentre en conflicto de interés; a excepción de los policías de las instituciones policiales referidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
10. Cuando se detecte, que un mismo beneficiario participó en más de una convocatoria del programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas";
11. Proyectos que presentan facturas de maquinaria, equipamiento o servicios pagados o contratados con anterioridad a la aprobación por parte del Comité Interno de Validación; e
12. Incumplir con alguna obligación prevista en las presentes reglas de operación, en el convenio y/o convocatoria.

10.6.1 Del órgano facultado para cancelar y/o:

Cuando la Secretaría, el Comité Interno de Validación del Programa o algún órgano de fiscalización o instancia de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten fallas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relevante en los reportes de avances y resultados esperados, además de las causas previstas en los numerales 10.6 y 10.6.2; la Secretaría y/o el Gobierno del Estado, podrán suspender y/o cancelar los apoyos y solicitar su reintegro y rendimientos, e incluso una penalización de acuerdo al origen de los recursos aportados, sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables.

10.6.2 Sanciones:

Los beneficiarios podrán ser sujetos a sanciones cuando incurran en cualquiera de las causas mencionadas en el numeral 10.6 del inciso 3 al 12, sanciones que quedarán establecidas en los convenios respectivos.

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

En caso de incumplimiento del proyecto, las partes podrán optar por agotar los medios alternos de solución de conflictos contemplados en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, siendo estos los de negociación, mediación, conciliación y arbitraje.



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

10.7 Derechos y obligaciones.

10.7.1 Derechos de los solicitantes:

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

10.7.2 Obligaciones de los solicitantes:

- 1.- Tratar con respeto al personal de la Secretaría;
- 2.- Leer y conocer las presentes reglas de operación y las convocatorias; y
- 3.- Proporcionar la información y documentación que solicite la Secretaría.

10.7.3 Derechos de los beneficiarios:

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

- 1.- Conocer el estatus del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, a través de plataforma;
- 2.- Recibir el apoyo una vez que se haya aprobado y autorizado por el Comité Interno de Validación, se cumplan en su totalidad los requisitos y mecanismos de aprobación. Dichos apoyos están condicionados a la suficiencia presupuestal del programa;
- 3.- Solicitar, prórroga técnica para el cierre de su proyecto, al menos 5 días naturales 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 (Anexo A); y
- 4.- Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del recurso, previo desistimiento, efectuándose de acuerdo al Anexo B.

10.7.4 Obligaciones de los beneficiarios:

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

- 1.- Conocer los alcances legales del convenio correspondiente a suscribirse con la Secretaría;
- 2.- Utilizar los recursos y apoyos recibidos para los fines establecidos y autorizados en las Convocatorias respectivas;
- 3.- Proporcionar la documentación que solicite esta Dependencia en tiempo y forma;
- 4.- Proporcionar la información que la Secretaría solicite para efectos de alimentar la base interna de registro de beneficiarios con la finalidad de medir la efectividad del Programa. Dicha información se deberá entregar en los tiempos y formas que la Secretaría determine para cada proyecto;
- 5.- Proporcionar información del impacto (resultado) alcanzado por el proyecto hasta en un lapso de 12 meses posteriores o de conformidad a lo señalado en el convenio;
- 6.- Cumplir con los tiempos y plazos que se establecen en las reglas de operación y convocatorias;
- 7.- Cumplir con las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al caso en particular;
- 8.- Hacer uso de los apoyos para los fines con que fueron autorizados en el detalle y uso de recurso;
- 9.- Conservar la documentación que demuestre el uso de los recursos públicos de conformidad a la normatividad aplicable;
- 10.- Informar sobre la aplicación de los mismos o en su caso, informar de los motivos por los que los recursos no fueron ejecutados;
- 11.- Reintegrar los recursos otorgados, así como los productos financieros generados en caso de incumplimiento, falta de comprobación y/o pagos, cuando así se les solicite;
- 12.- Permitir durante la ejecución del proyecto, y en los términos señalados en el convenio, las visitas de verificación, supervisión e inspección por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico para validar la aplicación de los recursos y la correcta ejecución del proyecto;
- 13.- Celebrar convenio y firmar los documentos legales requeridos, así como cumplir con la garantía que en su caso se solicite en la celebración del mismo; y
- 14.- Ejercer los recursos públicos otorgados, incluyendo su aportación antes de que concluya la vigencia del convenio.



10.7.5 Obligaciones de la Secretaría:

- 1.- Atender y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad, a todas aquellas solicitudes hechas por los solicitantes que desean ser apoyados por el Programa y dar el seguimiento correspondiente, la cual se realizará a través de las Direcciones Generales en el ámbito de sus funciones;
- 2.- Cumplir en todo momento lo establecido en el marco jurídico aplicable a la materia, así como a las presentes reglas de operación y convocatorias; y
- 3.- Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia

10.7.6 Diagrama del proceso de selección de beneficiarios



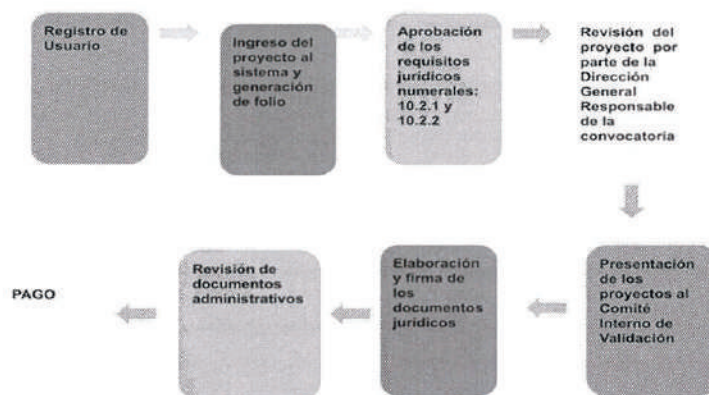
El proceso de operación y selección de beneficiarios se detalla en el numeral 11.

Los resultados de los beneficiarios se publicarán en el Padrón de Beneficiarios de la Secretaría.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

El mecanismo establecido por la Secretaría dentro de la ejecución del programa para los interesados en presentar proyectos y lograr la obtención de recursos, requiere que el solicitante cumpla con los criterios de selección establecidos en el numeral 10.3 de las reglas de operación.

Las Direcciones Generales de la Secretaría serán las responsables de cada una de las convocatorias del Programa, y con ello las encargadas de dar seguimiento a todo lo relacionado con los proyectos de los solicitantes, para asegurar que se cumplan los objetivos del Programa, establecidos en las presentes reglas de operación.



11.1 Proceso de registro de usuario:

Los interesados en los apoyos del Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, deberán crear un usuario y contraseña en la Plataforma de Registro (<https://siqa.sedeco.jalisco.gob.mx/>) o por el medio que el Comité Interno de Validación determine para casos excepcionales.

11.2 Proceso de ingreso de proyectos:

La vía de ingreso de proyectos para el programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas será por convocatoria pública.

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

Los solicitantes no podrán participar en más de una convocatoria del Programa.

La Plataforma de Registro (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>), es el único medio oficial establecido por la Secretaría para ingresar proyectos de solicitud de apoyo mediante convocatoria pública, por lo que no serán recibidos proyectos en formato físico para ninguna convocatoria, salvo en los casos en los que el Comité Interno de Validación así lo considere y apruebe.

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

Ingresar a la Plataforma (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>), con el usuario y contraseña creado previamente de acuerdo al numeral 11.1;

Completar la información de la persona física o jurídica según sea el caso;

Adjuntar la documentación probatoria correspondiente, marcada en los numerales 10.2.1 y 10.2.2 según corresponda;

1. Seleccionar la Convocatoria en la que quiere participar, deberá tener en cuenta que esté vigente;
2. Una vez que indique la Modalidad en la que le interesa participar, se le desplegarán los rubros de apoyo;
3. Deberá completar la información del recurso a solicitar según el destino del recurso (rubros de apoyo) seleccionado;
4. Se le solicitará completar la información de su proyecto como:
 - Nombre del proyecto
 - Descripción del proyecto
 - Problemática a resolver
 - Objetivo General del proyecto
 - Objetivos Específicos del proyecto
 - Resultados Esperados
 - Cronograma de actividades
 - Detalle del uso del recurso y de la aportación
 - Datos de los proveedores seleccionados
5. Adjuntar aquellos documentos que la convocatoria pública vigente, a la cual se está aplicando, requiera de manera adicional;
6. Responder las preguntas relacionadas a los criterios de valoración;
7. Deberá leer la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo D) y en caso de estar de acuerdo deberá descargarla, firmar y subirla en PDF; y
8. Una vez concluido todo el proceso de ingreso del proyecto se generará el número de folio, con el cual podrá dar seguimiento a su solicitud en la plataforma.

La información del proyecto no será recibida en físico durante el proceso de apertura de las convocatorias.



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

11.3 Mecanismo de valoración y selección de proyectos:

La valoración y selección de proyectos se realizará con base en los criterios de elegibilidad, exclusión y normativa establecida en las presentes reglas de operación, y convocatorias públicas que el programa impulse a través de la Secretaría así:

La Dirección General Jurídica de la Secretaría, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación jurídica. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información registrada de la persona física o jurídica, el solicitante tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

La Dirección General responsable de la convocatoria será la encargada de la verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto. En caso de que se requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información del proyecto (resultados, objetivos, monto de recursos aportados, destino y detalle de recurso, tiempo de ejecución y demás características que se consideren fundamentales para conservar el objeto del proyecto), el solicitante tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

La Dirección General responsable de la convocatoria. Con base a la revisión técnica hecha y al resultado obtenido en la valoración del proyecto realizará el siguiente procedimiento:

1.- Revisará que el proyecto presentado cumpla con las características establecidas en los objetivos de estas Reglas de Operación., con los resultados de los criterios de valoración establecidos en el numeral 10.4 de las presentes Reglas de Operación, de no presentar ninguna observación, la Dirección General responsable de la convocatoria dará su visto bueno para ser presentado en el Comité Interno de Validación.

2.- Si al revisar el proyecto presentado se detecta que la puntuación obtenida en los criterios de valoración no está sustentada y tiene incongruencias en la información y la documentación soporte presentada, la Dirección responsable de la convocatoria aplicará ponderación a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación, basándose en el proyecto presentado.

3.- Cuando exista una diferencia de más de 10 puntos o menos de 10 puntos entre la ponderación que arroja el sistema al momento en el que el solicitante concluye su proyecto en la plataforma oficial del programa y genere folio y la ponderación de la Dirección



responsable de la convocatoria, este proyecto pasará a revisión con el Secretariado Técnico del Comité y el Responsable de la convocatoria, quienes deberán ratificar la ponderación y/o modificar la misma en el Sistema.

Conforme se vayan haciendo las evaluaciones por parte de las Direcciones responsables de la convocatoria, el sistema les generará el listado de proyectos con folio, razón social, RFC, nombre del proyecto, aportación de SEDECO, aportación del solicitante, el total del proyecto y la calificación obtenida. Dichos listados deberán estar de forma descendente; es decir, de mayor a menor, según su ponderación y se presentará en el CIV para su autorización considerando la calificación mínima aprobatoria para cada convocatoria descritas en la tabla de los criterios de valoración en el numeral 10.4 de las presentes Reglas de Operación, se realizarán las sesiones del CIV necesarias hasta que se cumpla la vigencia de cada convocatoria y/o se agote el presupuesto asignado.

El listado de cada Dirección responsable deberá ser entregado mediante dictamen técnico (Anexo E) a la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa de la Secretaría quien mediante la mesa de control validará que la información de los proyectos a presentarse, el estado de cuenta y la constancia de situación fiscal estén correctos, cumplan con la normativa y que se cuente con disponibilidad presupuestal; mediante la mesa de control se aceptará en la plataforma cada proyecto para que pueda ser presentado en el Comité Interno de Validación y en caso de que algún documento no esté correcto se solicitará al beneficiario que solvente y contará con 5 días naturales para hacerlo, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

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

Con base en lo anterior, la Dirección de Comprobación de Programas podrá verificar mediante visitas domiciliarias y/o telefónicas la veracidad de la información, así como la existencia del domicilio que sea señalado por los participantes.

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

11.4 Proceso de aprobación de proyectos:

Una vez realizada la valoración de proyectos por parte de la Dirección Responsable de la convocatoria, la aprobación correrá a cargo del Comité Interno de Validación, ante dicho comité se presentarán todos los proyectos que fueron evaluados.

La presentación de proyectos ante el Comité Interno de Validación (CIV) será llevada a cabo por la Dirección General responsable de la respectiva convocatoria y en caso de que el Comité lo requiera, el solicitante deberá presentarse a exponer ante el pleno del comité su proyecto.



11.4.1 Criterios de desempate:

En caso de que se dé un empate entre proyectos en la calificación obtenida mediante los criterios de valoración mencionados en el numeral 10.4 de estas Reglas de Operación; y el recurso esté por agotarse, se tomará como criterio de desempate la prelación del orden de registro.

11.5 Conformación y atribuciones del Comité Interno de Validación.

11.5.1 Conformación del Comité Interno de Validación (CIV):

El Comité Interno de Validación del Programa, es el ente responsable de la validación y aprobación de los apoyos económicos, proceso de operación y acciones vinculadas a la ejecución y distribución del recurso, y estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y organismos empresariales:

Por parte del Sector Público, los Titulares de las siguientes dependencias:

1. Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, con voz y voto;
2. Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá, con voz y voto;
3. Jefatura de Gabinete, con voz y voto;
4. Dirección General de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien tendrá la función de Secretario Técnico del Comité, con voz;
5. Secretaría de la Hacienda Pública, con voz y voto;
6. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, con voz y voto;
7. Secretaría de Turismo, con voz y voto;
8. La Contraloría del Estado por sí o a través del Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, con voz.

Por parte del Sector Educativo:

1. Universidad de Guadalajara, con voz y voto;
2. Universidad Autónoma de Guadalajara, con voz y voto.

Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por mayoría simple de los miembros del CIV.

En caso de empate, el voto de calidad será del Secretario de Desarrollo Económico. Los titulares del Comité Interno de Validación podrán designar mediante oficio a un representante, quien tendrá los mismos derechos de voz y voto que los titulares.

La participación en el Comité Interno de Validación es honorífica, por tanto, no remunerada.

Las sesiones del Comité Interno de Validación serán presididas por el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco, a falta de él, lo sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás integrantes, mismos que serán considerados como vocales del CIV.



Todas las sesiones de evaluación y selección de beneficiarios deberán transmitirse vía streaming de forma abierta, por los canales y redes oficiales de la Secretaría.

Para contar con el quórum legal deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes o sus suplentes.

El CIV deberá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes reglas de operación.

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Son facultades del Presidente del Comité Técnico de Validación las siguientes:

- I. Presidir, coordinar dirigir y moderar las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico convoque a las sesiones del Comité Técnico de Validación;
- III. Autorizar el Orden del Día de cada sesión;
- IV. Emitir Opinión sobre los asuntos que se trate en el Comité Técnico de Validación y votar los acuerdos correspondientes;
- V. Someter a votación los acuerdos de las sesiones. En caso de empate, el Presidente del Comité Técnico de Validación tendrá voto de Calidad;
- VI. Informar al Comité Técnico de Validación las actividades realizadas en el Programa durante el año fiscal;
- VII. Presentar los asuntos que sean competencia del Comité Técnico de Validación;
- VIII. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico de Validación;
- IX. Reasignar los recursos disponibles en categorías, componentes, proyectos y convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa;
- X. Asignar a las Direcciones responsables de la Secretaría la planeación, ejecución, control, seguimiento y cierre de los proyectos aprobados en el programa; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité Técnico.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

Son facultades del Comité Técnico

1. Aprobar en su primera sesión, la estrategia de ejecución del Programa para el año fiscal, tomar conocimiento de las Reglas de Operación del Programa aprobadas para el ejercicio correspondiente, y aquellos otros temas señalados en el Orden del Día para dicho evento;
2. Aprobar o rechazar, por mayoría de votos, los proyectos presentados por las Direcciones Generales responsables de las convocatorias del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas, con el propósito de otorgar los apoyos considerando los criterios y requisitos que establecen las Reglas de Operación y sus convocatorias;
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 Técnico;
4. Validar y aprobar el cierre de los proyectos concluidos, para lo cual se requerirá el listado de cierre de la Dirección General responsable de las convocatorias y Direcciones Generales de seguimiento asignados en el Programa;



5. 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;
6. Proponer estrategias de mejora de la Secretaría, en referencia a los resultados y ejecución del Programa;
7. Resolver con base en el dictamen de los resultados de la ejecución, seguimiento y verificación de comprobación de los apoyos otorgados a los proyectos, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en el apartado número 10.6.2 de las Reglas de Operación conforme apliquen;
8. Cancelar los proyectos que las Direcciones Generales responsables de convocatoria presenten al Comité Interno de Validación por incumplir la normativa establecida en las presentes Reglas de Operación;
9. Todas las necesarias que el Comité Técnico de Validación señale para el logro de los objetivos del Programa; y
10. Interpretar para efectos administrativos estas ROP y solventar los casos no previstos, las aclaraciones y consultas procedentes, en todo lo relacionado con su ámbito de competencia.

11.6 Convocatorias públicas:

Las convocatorias públicas que emita la Secretaría para el programa "Desarrollo Empresarial", deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. A quién convoca o va dirigida la convocatoria;
2. Objeto;
3. Cobertura;
4. Vigencia de la convocatoria;
5. Monto global de la convocatoria;
6. Criterios específicos de selección;
7. Criterios específicos de exclusión;
8. Requisitos de la convocatoria;
9. Entregables de la convocatoria;
10. Indicadores de impacto y resultados esperados; e
11. Información del funcionario responsable de la convocatoria y contacto para atención.

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

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



11.7 Notificación de resultados:

Sobre la aprobación por parte del Comité Interno de Validación de la relación de los proyectos no cabra recurso alguno y será publicada a través de la página electrónica de la Secretaría [https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/desarrollo-empresarial/comite-o-consejo_dentro_de_los_7_\(siete\)_días_naturales_siguietes_a_aquel_en_que_se_lleve_a_cabo_la_sesión_del_CIV_en_la_que_se_dictaminaron_los_proyectos](https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/desarrollo-empresarial/comite-o-consejo_dentro_de_los_7_(siete)_días_naturales_siguietes_a_aquel_en_que_se_lleve_a_cabo_la_sesión_del_CIV_en_la_que_se_dictaminaron_los_proyectos).

Adicionalmente a la publicación en la página de la Secretaría, los solicitantes de los proyectos, recibirán un correo electrónico, que hará las veces de una notificación formal, que la sesión Comité Interno de Validación correspondiente, fue llevada a cabo, y se les especificará si su proyecto fue aceptado o rechazado.

Así mismo, el usuario podrá revisar en la Plataforma de Registro, el estatus de su solicitud durante las diferentes etapas de revisión y valoración.

En el correo electrónico donde se le informa la aprobación del proyecto incluirá la documentación que deberá cargar en el sistema y las indicaciones y requisitos de elaboración de la Factura que deberá cargar en el sistema:

- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública por el monto solicitado a la SEDECO y en el concepto de la factura deberá escribir: Apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco para el Proyecto; (nombre de su proyecto).
- Impresión de la factura firmada por el solicitante y escaneada.
- Archivo XML de la Factura en la página del SAT.
- Validación de la factura por parte del SAT.

Para tal efecto contará con 10 días naturales a partir de la fecha de notificación de aprobación, en caso de no subir los documentos en tiempo y forma, el sistema cancelará el proyecto aprobado según el numeral 10.6 Causales de cancelación de estas Reglas de Operación y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación."

11.8 Elaboración de documentos normativos/ jurídicos.

La Dirección General Jurídica Elaborará los convenios y anexos a partir de la publicación del acta de la sesión de comité respectiva, una vez impreso el convenio se notificará al beneficiario mediante correo electrónico las instrucciones para asistir a firmar el convenio, en caso de no asistir a la firma de convenio(s), sin causa justificada aparente dentro del término de 10 días naturales contados a partir de la notificación se considerará como una cancelación de la solicitud, según el numeral 10.6 Causales de cancelación de estas Reglas de Operación, y se procederá a reasignar el recurso correspondiente conforme lo haya acordado el Comité Interno de Validación."

Una vez firmado el convenio por el beneficiario, la Dirección General Jurídica realizará las acciones necesarias para recabar la firma del Director General responsable de la convocatoria y del Secretario, para los efectos jurídico-administrativos a que haya lugar.

La vigencia del convenio se establecerá en cada una de las convocatorias. No obstante, ningún convenio podrá exceder su vigencia al 30 de noviembre de 2022.

La Dirección General Administrativa, se encargará de revisar, validar y aprobar la documentación solicitada en el correo de aprobación mencionado en el numeral 11.7 de cada uno de los proyectos aprobados.

En caso de que **la Dirección General Administrativa** requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación mencionada en este numeral, el beneficiario tendrá **una única oportunidad** de solventar las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, dentro de la Plataforma, en caso de no cumplirlas el sistema automáticamente cancelará la solicitud.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

12.1 Proceso de gestión del recurso ante la Secretaría:

Una vez firmado el convenio y su anexo entre las partes interesadas, **la Dirección General Administrativa**, entregará a los beneficiarios aprobados por el CIV los recursos por medio de transferencia electrónica y/o cheque y será notificado vía correo electrónico. En caso de que la cuenta bancaria del beneficiario no se encuentre activa, presente limitante de depósito alguno o cualquier otra razón que impida la realización de la transferencia; el proyecto será cancelado de acuerdo al numeral 10.6 de estas Reglas de Operación.

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

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 beneficiario deberá notificar mediante el Anexo G, a la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

12.2 Reasignación de recursos:

Los recursos económicos que estén disponibles en el Programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas" provenientes de proyectos donde el beneficiario se desista y/o sea cancelado, o de remanentes de convocatorias; podrán ser reasignados por el CIV para la misma convocatoria.



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

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

La Secretaría por conducto de la Dirección General Administrativa, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP), la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del programa para el ejercicio fiscal de 2022. Dicha cuenta será administrada por la SEDECO.

12.3.2 Solicitud de recursos ante la Secretaría de la Hacienda Pública.

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

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

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

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

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

La documentación soporte del proceso, análisis, selección, dictaminación, revisiones, expedientes, evidencias y el padrón final de beneficiarios, permanecerán bajo el resguardo de la Secretaría, en formato electrónico, y estarán disponibles en la Plataforma para los ejercicios de auditoría y control que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

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

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

12.5 Mecanismo de comprobación del proyecto y reintegro de recursos por parte del beneficiario.

12.5.1 Comprobación

Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deberán ingresar a la Plataforma de Registro para realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto, las cuales serán revisadas por los Directores encargados de cada convocatoria.

En caso de que la Dirección General encargada de la convocatoria requiera realizar alguna aclaración sobre la documentación e información comprobada, el beneficiario tendrá **una única oportunidad de solventar** las observaciones en un lapso no mayor a 5 días naturales a partir de la notificación que para el efecto le realice el Sistema, de no cumplir con la solventación, se procederá a la solicitud del reintegro según lo establecido en el Anexo F

Una vez revisadas y aprobadas las comprobaciones, la plataforma generará el expediente el cual estará conformado de la siguiente manera:

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN LEGAL del beneficiario señalada en el numeral 10.2 de las presentes reglas de operación;

CARPETA 2: DOCUMENTACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA: correspondiente a:

1. Documentos necesarios para la gestión del recurso de los proyectos aprobados, enunciadas en el punto 12.1;
2. Documentos técnicos que soportan el proyecto (detalles de proyecto, oficio de solicitud de apoyo (en caso que aplique) y/o aquellos documentos señalados en las convocatorias, entre otros;

CARPETA 3: COMPROBACIÓN FINANCIERA: Comprobación financiera de la aplicación de los recursos de conformidad al convenio suscrito que considere el total del proyecto, Deberá



realizarse con facturas a nombre del beneficiario que sumen el valor total de la aportación. Reintegros cuando aplique;

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

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

Las carpetas 3 y 4 deberán ser ingresadas al sistema informático del programa, a más tardar 15 días naturales después de concluida la vigencia del convenio de cada proyecto.

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

El 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 con fecha anterior al año fiscal 2022, ni posterior a la fecha de vencimiento del convenio.

Podrán ser aceptados aquellos comprobantes fiscales posteriores a la fecha de vencimiento en aquellos casos donde se demuestre que el recurso económico proporcionado por el Poder Ejecutivo Estatal fue ministrado posteriormente al cierre fiscal.

La Secretaría a través de sus Direcciones Generales responsables de las convocatorias, la Dirección de Comprobación de Programas de la Dirección General Administrativa y la Dirección General Jurídica, en el ejercicio de sus atribuciones, llevarán a cabo la verificación de los proyectos aprobados en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y la comprobación del gasto desde el inicio del proyecto hasta su conclusión.

Por tanto, todos los beneficiarios pueden estar sujetos a verificación y evaluación de resultados e impactos antes, durante y después del cierre de proyectos, para lo cual deberán de proporcionar la información que se requiera por los evaluadores internos o externos asignados para el cumplimiento verificación y evaluación, señalada en el numeral 15.

Podrán otorgarse prórrogas técnicas, entendidas como una ampliación de tiempo para la ejecución del proyecto, hasta el primer trimestre del 2023. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar una solicitud conforme al anexo A, la cual deberá ser entregada, 5 días naturales antes del término de la vigencia del convenio, en físico en la Dirección responsable de la convocatoria, quien será la encargada de evaluar dicha solicitud y dar respuesta de aceptación o negación vía correo electrónico a la petición. Solo en caso de que la prórroga técnica exceda el 31 de diciembre de 2022, será necesario un convenio modificatorio, de lo contrario, con el oficio de respuesta de aceptación por parte de la Dirección General será suficiente.



La Dirección General responsable, deberá notificar la relación de prórrogas aceptadas mediante oficio dirigido al Secretariado Técnico del comité y una vez recibido se presentará en el Comité Técnico de Validación.

En ningún caso se permitirá que la comprobación financiera, señalada en el numeral 12.5.1, fracción III, exceda el 31 de diciembre de 2022.

12.5.2 Reintegro de recursos:

En los casos en que el beneficiario recibió el apoyo y aun cumpliendo los objetivos, alcances y resultados esperados del proyecto, no compruebe el ejercicio de recurso, sin que esto se deba a causales de cancelación mencionados en el numeral 10.6. y en los casos en que el beneficiario incumpla con los entregables establecidos, metas, objetivos o criterios de valoración del proyecto aprobado, la Dirección responsable de la convocatoria mediante el sistema solicitará el reintegro del recurso correspondiente, el cual se calculará conforme está establecido en el Anexo F de las presentes reglas de operación y será informado al solicitante por correo electrónico el proceso que debe seguir para realizar el reintegro. El beneficiario contará con 10 días naturales para realizar la transferencia electrónica tomando en cuenta las especificaciones establecidas en la notificación realizada.

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

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

12.5.3 Gastos indirectos del Programa.

La SEDECO podrá disponer hasta del 3% del presupuesto del Programa para gastos indirectos para el cumplimiento de sus objetivos. Por gastos indirectos deberá entenderse: insumos de papelería, materiales, manejo de cuenta bancaria, mensajería, visitas técnicas, servicios y suscripciones de internet, insumos, servicios de impresiones, remodelación de salas para atención a usuarios del programa (equipo de cómputo y telecomunicaciones, equipo y aparatos audiovisuales, muebles de oficina y estanterías, muebles (excepto de oficina)) contratación de personal en la modalidad de honorarios asimilados a salarios, pago de viáticos del personal y evaluación del programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas.



SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

La Secretaría de Desarrollo Económico ha integrado una serie de indicadores de seguimiento, los cuales se presentan en la siguiente Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) el cual puede consultar en el siguiente link https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/Sid/reporte_mir/6021/2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Unidad Presupuestaria: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
Unidad Presupuestaria: 08 Secretaría de Turismo y Cultura
Programa presupuestario: 000 Desarrollo Económico y Turismo

Ítem	Descripción del ítem	Medios					Unidad de medida	Meta	Método de verificación	Evidencia
		Nombre del indicador	Fórmula	Fuente de información	Frecuencia	Meta				
13.1	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.2	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.3	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.4	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.5	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.6	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.7	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.8	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.9	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
13.10	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Unidad Presupuestaria: 07 Secretaría de Desarrollo Económico
Unidad Presupuestaria: 08 Secretaría de Turismo y Cultura
Programa presupuestario: 000 Desarrollo Económico y Turismo

Ítem	Descripción del ítem	Medios					Unidad de medida	Meta	Método de verificación	Evidencia
		Nombre del indicador	Fórmula	Fuente de información	Frecuencia	Meta				
14.1	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.2	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.3	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.4	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.5	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.6	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.7	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.8	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.9	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									
14.10	Indicador de resultado del programa de apoyo a la competitividad de las empresas...									

14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico quien a su vez notificará quincenalmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria por parte del beneficiario a fin de poder reportar al menos las siguientes variables:

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

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

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

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

15. EVALUACIÓN

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

- Introducción.
- Descripción del problema público y lógica de intervención.
- Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa.
- Principales resultados del programa.
- Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa.
- Conclusiones y agenda de mejora

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2022 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.



SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

16.1 Transparencia

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

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

16.2 Protección de datos personales

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

16.3 Publicación y Difusión:

Las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco.

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por la Secretaría de Desarrollo Económico a las presentes Reglas de Operación, Convocatorias o cualquier otra



modalidad de apoyo es con la finalidad de que los posibles beneficiarios y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial de la Secretaría () así como las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://www.facebook.com/SEDECOJalisco/>) (<https://twitter.com/SedecoJalisco/>).

Otros medios oficiales mediante los cuales se difundirá los programas se realizará en diferentes foros de la población objetivo como son municipios, organismos empresariales, asociaciones civiles.

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

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

16.4 Comentarios, quejas y denuncias:

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

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

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

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

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

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de Información de la Secretaría el integrar de forma cuatrimestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en

formato XLS o CSV para su publicación y difusión en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/reactiva/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>) a más tardar los primeros cinco días hábiles del cuatrimestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB Nombre Programa Número Cuatrimestre Año

Dicho padrón deberá contener al menos la siguiente información

Personas físicas

- Nombre completo de la persona beneficiaria
- Sexo (hombre, mujer, no binario)
- Fecha de nacimiento (Día/Mes/Año)
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

Personas Jurídicas

- Razón Social
- RFC
- Año de constitución de la Empresa
- Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables
 - o Calle
 - o Número exterior
 - o Número interior
 - o Código Postal
 - o Colonia
 - o Municipio
- Actividad económica de la empresa según la clasificación SCIAN
- Tamaño de la empresa (micro, pequeña, mediana o grande)
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios cuatrimestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV y denominados de la siguiente manera:



PB Nombre Programa Final Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría (<https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-de-apoyo/siga/padron-de-beneficiarios>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/19>) a más tardar el día 15 de diciembre de 2022.

18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

18.1 ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

SECCIÓN VI. OTROS

19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.

Los plazos y entregas de los apoyos 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 la Convocatoria, no obstante, el otorgamiento de los apoyos, comenzará a realizarse una vez que la SEDECO, 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 Ciudadana Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico.



LIC. GABRIELA SERRATOS FERNÁNDEZ

Directora General Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico en suplencia por ausencia del MBA. Luis Roberto Arechederra Pacheco, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, conforme a lo establecido en el Acuerdo Delegatorio SEDECO/001/2022 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 26 de marzo de 2022.

(RÚBRICA)

Anexo A SOLICITUD DE PRÓRROGAS

Dirección General de _____
Dirección encargada de la convocatoria _____

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco, a ____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo B DESISTIMIENTO

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco

Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación

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:
- Monto aprobado:
- Folio:
- Motivo de desistimiento:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo C CANCELACIÓN

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco
Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación

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

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma



Anexo D

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Nombre Director General _____
Dirección General _____
Convocatoria _____
Nombre del Proyecto _____

Fecha _____

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a. Que no me encuentro en ningún criterio de exclusión establecido en las Reglas de Operación del Programa;
- b. Que me encuentro en cumplimiento de la Normativa Legal Federal y Estatal, incluyendo las materias laborales y ambientales así como, las Reglas de operación del Programa;
- c. Que estamos comprometidos con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente al medio ambiente;
- d. Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, como empresas que facturan operaciones simuladas (EFOS);
- e. Hago constar y me comprometo a que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es fidedigna;
- f. Que a la fecha, la información y documentos presentados no están en proceso de modificación; y
- g. Conozco la normativa aplicable al programa y sé de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.
- h. Me comprometo y obligo a mantener activa la cuenta bancaria registrada en este programa; así como no presentar limitante de depósito alguno.
- i. Hago constar que soy una microempresa con un rango de 1 a 15 empleados (Nota: esta afirmación sólo aplica si el solicitante entra en la categoría de microempresa, en el caso de ser empresa pequeña, con un rango de 16 a 100 trabajadores, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de las presentes reglas de operación.
- j. Que me comprometo a cumplir con el curso virtual de pro integridad establecido en la siguiente página web: <https://aprender.plai.mx/integridad>.

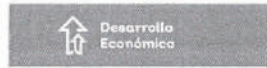
Por este medio, declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la convocatoria a la que estoy aplicando, así como a las Reglas de Operación del Programa.

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

Atentamente

Nombre Beneficiario Persona -Física
Nombre Representante legal- Persona Jurídica





ANEXO E
DICTAMEN TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPROBACIÓN DE PROGRAMAS

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco, a los ____ del mes ____, del año _____, de conformidad a lo establecido en el numeral 11.3 de las Reglas de Operación de Asignación de Recursos para los Proyectos 2022 a través del Programa “**Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas**”, emitido por el Secretario de Desarrollo Económico y publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, se llevó a cabo la revisión y validación de los documentos que integran los expedientes relacionados en el documento adjunto al presente de conformidad con los numerales 10.2, 10.2.1, 10.2.2, 10.3, 10.4 y conforme al numeral 11.3; las Direcciones Generales responsables concluyen que se realizaron los procedimientos adecuados llevar a cabo la ejecución de los proyectos enlistados en el documento anexo, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los solicitantes señalados, con el fin de salvaguardar el patrimonio público destinado por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, para cumplimiento, ejecución y desarrollo de los proyectos en comento.

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

**NOMBRE DEL DIRECTOR
GENERAL JURÍDICO Y FIRMA**

**NOMBRE DEL DIRECTOR (A)
GENERAL
ENCARGADO (A) DE LA
CONVOCATORIA xxxx Y FIRMA**

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

50

Anexo F CÁLCULO DE REINTEGROS

De conformidad con lo estipulado en el numeral 12.5.2 de las Reglas de Operación del programa "Desarrollo Empresarial micros y pequeñas empresas" correspondiente al apartado **Reintegro de Recursos**, 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	
	\$ 100,000.00	\$ 200,000.00	\$ 300,000.00	
	D= A/C	E= B/C	D+E	
PORCENTAJES DE PROYECTO	33%	67%	100%	
	F		C-F	
	Monto Comprobado		Faltante por Comprobar	
	\$ 250,000.00		\$ 50,000.00	
	Cálculo de la Devolución			
	F	\$ 250,000.00	100%	D E
	G= F*D	\$ 83,333.33	33%	
	H= F*E	\$ 166,666.67	67%	
Devolución	A-G =	\$	16,666.67	

Para el caso del **incumplimiento técnico**, el reintegro de los recursos se determinará tomando el % de cada uno de los criterios de valoración (revisar criterios de valoración enunciados en el numeral 10.4 de las presentes ROP) que se incumplieron según la convocatoria en la que participaron y tomando como base el importe otorgado como apoyo por parte de la Secretaría.

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

En caso de cualquier incumplimiento, se le enviará un correo desde la plataforma con:

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

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

En caso de cancelación o desistimiento deberá solicitar la cuenta bancaria a la dirección encargada de su proyecto y enviará el anexo B Desistimiento o el anexo C Cancelación con el comprobante de transferencia al correo del encargado de la convocatoria.

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



Anexo G MODIFICACIÓN

Dirección General de _____
Encargada de la Convocatoria.

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:

a) Nombre del proyecto:

e) Folio:

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

f) Justificación o motivo del cambio:

Datos del Proveedor elegido

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

Nuevo proveedor

Razón social del proveedor:

Concepto de lo que se va adquirir:

Cantidad:

Costo con IVA incluido:

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

Guadalajara, Jalisco, a _____ de 2022.

Atentamente

Nombre completo y firma

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



GLOSARIO

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico.

SEDECO: Secretaría de Desarrollo Económico.

Solicitante: población objetivo que manifiesta su intención de participar en uno de los programas de Jalisco Crece mediante el sistema.

Beneficiario: persona física o jurídica a quien se le aprueba un proyecto por cualquiera de las modalidades, lo que le genera el derecho de recibir un apoyo.

Convocatorias: se refiere a las convocatorias desprendidas del presente lineamiento, dirigidas a los sectores económicos, siendo éstas: "Desarrollo Empresarial Industria", "Desarrollo Empresarial Comercio Interno", "Desarrollo Empresarial Comercio Exterior", "Desarrollo Empresarial Fomento Artesanal".

Folio: número consecutivo asignado a cada proyecto, para su identificación dentro del sistema.

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

Prórroga: consiste en la ampliación del tiempo de ejecución y/o comprobación de resultados únicamente técnicos esperados de un proyecto.

N/A: No aplica.

Sector económico: sector industrial, sector comercio y servicios, sector exportador y sector artesanal.

Unidad económica: establecimiento productivo clasificado de acuerdo al INEGI.

DENUE: Directorio Nacional de Unidades Económicas.

Microempresa: 1- 15 personas trabajadoras, dadas de alta ante el IMSS.

Pequeña empresa: 16-100 personas trabajadoras, dadas de alta ante el IMSS.

Sistema: Plataforma de registro de solicitudes (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>)

Plataforma de Registro: Sistema informático habilitado para la recepción, trámite, seguimiento y evaluación de solicitudes. (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/>)

Área Metropolitana de Guadalajara: Conformada por Acatlán de Juárez, El Salto, Guadalajara, Ixtlahuacán de los Membrillos, Juanacatlán, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá, Zapopan y Zapotlanejo.



Ciudades Medias: Un mínimo de 50 mil habitantes y un máximo que varía entre los 300 y 500 mil habitantes como población máxima: Arandas, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatlilán de Morelos y Zapotlán el Grande

Municipios del interior del Estado: todos aquellos municipios del Estado de Jalisco que no pertenecen al Área Metropolitana de Guadalajara ni a las Ciudades Medias.

Desarrollo sostenible: Empresas que cuenten con acciones que contribuyan a la protección del medio ambiente, como energías renovables, tratamiento y reutilización de aguas residuales, reciclaje y tratamiento de residuos sólidos y líquidos.

Familiar Directo de Policía: El familiar directo será considerado de primer grado, refiriéndose a: esposa, padres, hermanos o hijos de policías activos o caídos.

Domicilio fiscal:

Artículo 10 del CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

1. Tratándose de personas físicas:
 1. Cuando realicen actividades empresariales, el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.
 2. Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior, el local que utilicen para el desempeño de sus actividades.
 3. Únicamente en los casos en que la persona física, que realice actividades señaladas en los incisos anteriores no cuente con un local, su casa habitación. Para estos efectos, las autoridades fiscales harán del conocimiento del contribuyente en su casa habitación, que cuenta con un plazo de cinco días para acreditar que su domicilio corresponde a uno de los supuestos previstos en los incisos a) o b) de esta fracción.
2. En el caso de personas morales:
 1. Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio.
 2. Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que desi.

Cuando los contribuyentes no hayan designado un domicilio fiscal estando obligados a ello, o hubieran designado como domicilio fiscal un lugar distinto al que les corresponda de acuerdo con lo dispuesto en este mismo precepto o cuando hayan manifestado un domicilio ficticio, las autoridades fiscales podrán practicar diligencias en cualquier lugar en el que realicen sus actividades o en el lugar que conforme a este artículo se considere su domicilio, indistintamente.

REGLAS

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**REGLAS DE OPERACION
"PROGRAMA DE VINCULACIÓN LABORAL, JALISCO TRABAJA"
EJERCICIO 2022**

**SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA
1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116, 124, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, párrafo 1, fracción I, 5, párrafo 1, fracciones I, II, IV, VI, X, XIII, XIV, XV y XVI, 7, fracción III, 14, 15, párrafo 1, fracciones I, VI, VII, XI, XIII, XV y XVIII, 16, párrafo 1, fracción XVI, 32, párrafo 1, fracciones I, IV, X incisos a), b) y c), y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 7, fracción VI y 26 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 20, 21, 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, fracciones VII, VIII y IX, 4, fracciones III, IV, VII, VIII y IX, 9, 10, 11, fracción III, 14, 16, 17, 37, 38, 39, 44, 45, fracción IV, 51 y 52 del Reglamento Interno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco; con relación a los numerales 4, 5 y 21, del Decreto mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el Ejercicio Fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2022, sus Anexos y su Plantilla de Personal, publicado el 18 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"; Capítulo II, Sección IV, de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 18 de junio de 2019; con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco; tiene como prioridad apoyar a las personas desempleadas, subempleadas y empleadas; la responsabilidad de promover políticas públicas y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven las posibilidades de acceso a un trabajo digno y decente; brindar apoyo para lograr una mayor equidad laboral; permitir la vinculación entre la educación, la capacitación y el aparato productivo, y fomentar la creación de empleos de calidad; promover, apoyar y gestionar el equilibrio entre los factores de la producción y el incremento de la productividad en el Estado; y vigilar que no exista discriminación laboral, con atención especial en todo momento a los grupos sociales en condición de vulnerabilidad y desde una óptica de perspectiva de género.

Segundo. Ahora bien, el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, considera temáticas sectoriales que, a partir de las principales problemáticas y oportunidades identificadas, en armonía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, plasma prioridades de atención, como lo es el empleo. Lo anterior, sobre la premisa de impulsar el desarrollo económico sustentable a través de una mejora en la competitividad y el crecimiento económico, que repercuta en un mayor poder adquisitivo, al generar mayores oportunidades para los jaliscienses de todas las edades, sin importar su condición social, política, su residencia urbana o rural o etnia, así como el aprovechamiento sustentable de la diversidad de recursos naturales y sociales de todas las regiones.

Tercero. Aunado a lo anterior, el Programa se apoya en el eje sectorial llamado Desarrollo Económico, temática relativa a las Competencias y Capacidades del Capital Humano, que tiene objetivo incrementar la cantidad y calidad de los empleos en Jalisco a través del

mejoramiento de competencias y capacidades del capital humano, velando a su vez por el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales y la paz como base de crecimiento, así mismo incentivar las políticas de responsabilidad social, relativas a la inclusión, flexibilidad y reinserción social laboral.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 del Decreto mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el Ejercicio Fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2022, sus Anexos y su Plantilla de Personal, publicado el 18 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” que establece el deber de las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo de elaborar y publicar las Reglas de Operación de los Programas, que brinden subsidios o apoyos públicos, así como las consideraciones y fundamentos jurídicos antes indicados, expido las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VINCULACIÓN LABORAL, JALISCO TRABAJA.

En adelante “EL PROGRAMA”; como el instrumento mediante el cual se fijan los mecanismos con los que ha de operar durante el Ejercicio Fiscal 2022.

Las presentes Reglas de Operación son aplicables para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco, dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, Gobiernos Municipales del estado de Jalisco, organismos públicos descentralizados, organismos públicos desconcentrados, así como los particulares que participen en su ejecución y operación.

AUTORIDAD COMPETENTE

La autoridad competente para la interpretación de las presentes Reglas de Operación será la persona titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o la persona que éste designe por escrito, pudiendo ser el Coordinador Ejecutivo del Programa.

GLOSARIO DE CONCEPTOS CLAVE

ASESOR. Persona seleccionada para participar como intermediario en el desarrollo de las Jornadas de Vinculación Laboral en una de las modalidades del Programa y que recibe una compensación económica por ello

BENEFICIARIO FINAL. Personas buscadoras de empleo y Empleadores que reciben los servicios de las Jornadas de Vinculación Laboral.

CLABE. Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos.

CURP. Clave Única de Registro de Población.

DA. Dirección de Administración de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco.

PVL. Programa de Vinculación Laboral, Jalisco Trabaja.

PEGD. Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo Jalisco (2018-2024, visión 2030).

ROP. Reglas de Operación del Programa de Vinculación Laboral, Jalisco Trabaja.

SHP. Secretaría de la Hacienda Pública del estado de Jalisco.

SNEJ. Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.

STPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco.

2. ANTECEDENTES

Cuando, en las presentes Reglas de Operación así como en los documentos que de esta emanen, se mencione de manera genérica a los sujetos de apoyo, intermediarios,

beneficiarios, asesores, representante legal, representante técnico y/o administrativo inventor, entre otros, se considerará dentro de las mismas a las y los sujetos de apoyo, las beneficiarias, las intermediarias, las asesoras, las representantes legales, técnico y/o administrativo, las inventoras, entre otras; por lo que estas menciones plasmadas en un género, se refieren sin distinción alguna, a todas las personas físicas de todos los géneros, sin preferencia ni discriminación alguna.

En la Sección I, se muestran los fundamentos y la motivación jurídica que sustentan estas ROP, además se describen los antecedentes, en donde se realiza un breve análisis del programa desde que se diseñó, hasta la actualidad; indicando además los cambios, resultados e impactos que éste ha alcanzado; además se indica el problema público y la forma en cómo la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de Jalisco interviene para disminuir dicho problema. Por último, en esta sección, se indica la alineación programática y presupuestal del programa.

En la Sección II, se indican los objetivos generales y particulares que persigue este programa público, así como la descripción y contabilización de la población potencial y objetivo a los que éste va dirigido.

Posteriormente, en la Sección III, se indica la forma de operación y gestión, mostrando las características de los apoyos, el proceso y la forma en cómo se seleccionan los beneficiarios, así como el proceso de operación e instrumentación.

En la Sección IV, se definen los Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

En la Sección V se establecen los campos que contendrá el Padrón de Beneficiarios, el área responsable del mismo, así como los mecanismos de transparencia, difusión y rendición de cuentas.

Finalmente, en la Sección VI se encuentran los transitorios y anexos a los cuales se hace referencia a lo largo del presente documento.

Para el ejercicio fiscal 2022, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de Jalisco, le apuesta a la creación de esta política pública, la cual, se implementa en colaboración con personas físicas de la sociedad civil que participan como beneficiarios del Programa, los cuales realizarán labores de enlace y vinculación laboral, es decir, a través de unidades móviles en que abarcaran todo el Estado de Jalisco, que llevarán a la población buscadora de empleo las oportunidades de trabajo que se encuentran disponibles y cercanas a la demarcación territorial en la que residen, con la intención de garantizar una vinculación efectiva y con ello contribuir a disminuir la magnitud del problema público.

Así, mediante la promoción y operación de estrategias que permitan la interconexión de los programas públicos de distintas dependencias del Gobierno del Estado, se puede lograr una solución integral al problema público que aqueja a la población jalisciense en materia de desempleo, por lo que el desarrollo de planes y programas transversales, que incluyen la planeación, operación y evaluación conjunta de programas de desarrollo social en materia de empleo, es uno de los esfuerzos que realiza el gobierno estatal para alcanzar los fines y metas establecidas.

“EL PROGRAMA”, contribuye al cumplimiento del PEGD, en su temática estratégica DE6. Competencias y capacidades del capital humano del eje temático 6.5 Desarrollo económico,

en donde establece que, una de sus principales finalidades es buscar el incremento de la formalidad del empleo, es decir, promover los empleos de calidad; con ello el estado de Jalisco procura garantizar el derecho al trabajo, allanando los obstáculos que se presentan.

En ese sentido, se establece un marco en el que se requiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitarias, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana, que el crecimiento se dé en ámbitos sociales y económicos, con una población sana y, en particular, se disponga de programas sociales transparentes.

Lo anterior, nos lleva a replantearnos la importancia de contar con reglas de operación que permitan contar con una plataforma de igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables, con una visión amplia e integral de desarrollo, donde se garanticen los derechos humanos; por ello, el PVL es una política pública de nueva creación, la cual le apuesta a la vinculación de las personas buscadoras de empleo en el estado de Jalisco.

Cabe hacer el señalamiento de la importancia que tiene el acceso a la información en el mercado laboral para corregir las desigualdades, esto es, mediante el aprovechamiento de las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la intermediación entre los buscadores de empleo y las vacantes ofertadas, dar asesoría y orientación vocacional, con la intención de lograr la inserción a un empleo formal de las personas desempleadas, trabajadores en condiciones críticas de ocupación y personas inactivas con disponibilidad para trabajar, con atención preferencial a quienes enfrentan barreras de acceso a un empleo formal.

Asimismo, es pertinente acotar que si bien, existen opciones a nivel Estatal y Federal tanto del Gobierno como de la Iniciativa Privada para lograr la inserción de buscadores de empleo en el mercado laboral, éstos no han tenido resultados efectivos, pues incluso el Programa de Apoyo al Empleo implementado por el Gobierno Federal hace distinción respecto a los perfiles de los buscadores de empleo que pueden ser ofertados por la plataforma web denominada "Portal del Empleo", siendo éstos únicamente los que correspondan a perfiles técnicos o profesionales, dejando de lado a perfiles que no cuenten con una formación pero sí con experiencia respecto a cierto campo laboral, situación que provoca que las personas que se encuentran en esta situación caigan en la informalidad laboral.

En ese sentido, el Programa de Vinculación Laboral nace como una nueva opción innovadora para los buscadores de empleo y empleadores, para a través de los beneficios económicos y de servicios que ofrece, beneficiar a la mayor cantidad de personas buscadoras de empleo y empleadores posibles para disminuir los índices de desempleo, subempleo e incluso informalidad en el trabajo.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN

3.1. Identificación, definición y descripción del problema

a) Definición del problema, área de oportunidad o derecho humano

En Jalisco, debido a la pandemia generada por el virus SARS-CoV-2 se han visto impactados, invariablemente, los ámbitos social, económico y sobre todo, en las condiciones de vida de la población afectando principalmente a los grupos de la población más vulnerables y esto repercutido en los avances en materia de empleo y desarrollo económico que el Gobierno del Estado ha impulsado durante la historia.

El desempleo es una problemática que aqueja a un porcentaje considerable de jaliscienses, viéndose afectado su derecho al trabajo cuya realización es la base para que otros derechos humanos se materialicen y, como consecuencia, gozar de una vida en dignidad.

Si bien, el desempleo en su categoría estructural, consiste en una situación en la que existe un desajuste entre los empleos que se ofrecen y los que se necesitan, en donde las causas que lo originan están: la disparidad en el nivel de las calificaciones que exigen los empleos disponibles, la ubicación geográfica, los cambios sectoriales en los patrones productivos, u otros factores estructurales similares, por lo que desarrollar las competencias, promover la movilidad laboral o difundir información conveniente sobre el mercado de trabajo, son respuestas a la problemática del desempleo.

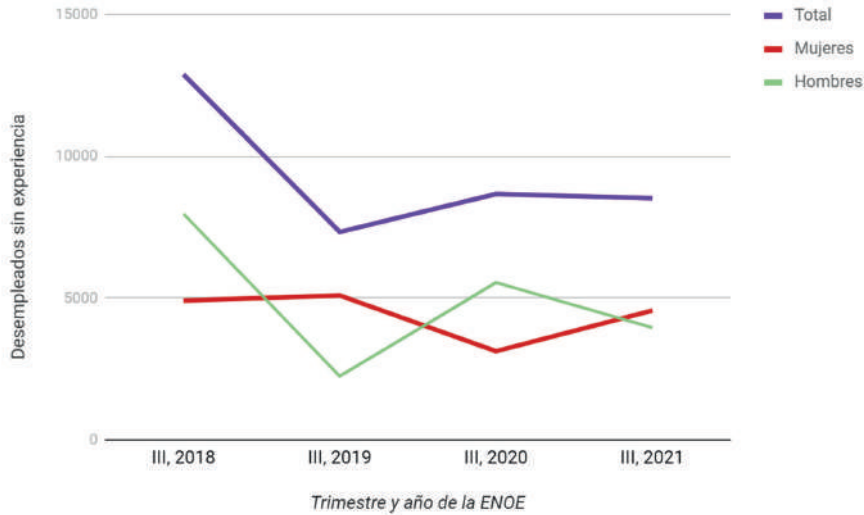
Es por ello que el Gobierno del estado de Jalisco, con la intención de disminuir la magnitud de esta problemática, busca tomar las medidas apropiadas para crear escenarios encaminados a la intermediación entre los agentes del mercado laboral, con especial atención a población que enfrenta mayores barreras de acceso al empleo: mujeres; jóvenes; personas mayores de 50 años; jornaleros, personas preliberadas; migrantes en condición de refugiados, entre otros.

b) El estado actual o magnitud del problema

El estado de Jalisco cuenta con una Población Económicamente Activa (PEA) de 3'959,500, según las cifras publicadas de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) al tercer trimestre del 2021 por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI); dentro de esta población que se encuentra en edad para trabajar, hay alrededor de 134,083 personas que se encuentran sin empleo, pero que están en busca de uno, es decir, el 3.50% del PEA estatal son personas desempleadas.

Como se puede observar en la siguiente gráfica, a lo largo de los años, la cantidad de personas desempleadas que carecen de experiencia como antecedente laboral, ha aumentado tanto de forma general, como por grupo de hombres y el respectivo de las mujeres.

Figura 3.1. Cantidad de desempleados sin experiencia como antecedente laboral Jalisco 2018-2021



Datos al tercer trimestre de cada año. Fuente: Elaboración propia, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) de los años 2018 al 2021, publicados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI).

No obstante, en la tabla 3.1 se observa que, progresivamente, son los jóvenes quienes se han visto afectados con el fenómeno del desempleo, siendo algunas de las principales causas: su baja capacitación y la falta de experiencia laboral, convirtiéndose en un obstáculo para acceder a las ofertas de empleo, además dentro del rango de los 15 a los 18 años, se requiere cumplimentar una serie de requisitos y documentos a fin de que sean contratados en un empleo formal.

Tabla 3.1. Número de personas desempleados por grupo de edad Jalisco 2018-2020
Tabla 3.1. Número de personas desempleadas por grupo de edad Jalisco 2019-2021

Grupo de edad	Tercer trimestre de 2019	Tercer trimestre de 2020	Tercer Trimestre de 2021
Total	124,284	188,018	134,083
De 15 a 19 años	21,509	21,620	26,104
De 20 a 29 años	53,597	67,123	52,409

De 30 a 39 años	21,316	38,524	23,548
De 40 a 49 años	9,958	25,676	13,409
De 50 a 59 años	10,812	29,691	12,886
60 años y más	3,018	5,384	5,727
No especificado	4,074		

Datos al tercer trimestre de cada año.

Fuente: Elaboración propia, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del tercer trimestre de los años 2019 al 2021, publicados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI).

De la tabla anterior podemos advertir que la población que presenta problemas de desempleo, se encuentra dentro de los grupos de edad de 15 a 19, y 20 y 29 años de edad.

c) Causas y consecuencias del problema o necesidad

Hay diversos factores por los que las personas adquieren la calidad de desempleados, entre estos, se encuentran los antecedentes laborales que tengan, por ejemplo: si cuentan con experiencia, pero son personas desempleadas, posiblemente perdieron o terminaron su empleo anterior, o renunciaron o lo dejaron, entre otros motivos; sin embargo, hay otro grupo que simplemente considera que no tiene posibilidades de incorporarse al mercado laboral, esto es, por desconocimiento de los requisitos que solicitan las vacantes o de la forma de cumplimentarlos.

Al respecto, podemos decir que, de la población no económicamente activa que residen en el estado de Jalisco, la cantidad de 214, 865 personas se encuentran disponibles de las cuales 209, 447, no buscan empleo por considerar que no tienen posibilidades de obtenerlo, esto es, el 97 % se encuentra ante un escenario de desconocimiento que les desalienta continuar en la ruta de la inserción laboral afectando en una mayor proporción a las mujeres.

Por otro lado, hay personas que tienen la necesidad y disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les demanda, denominadas subempleados, con un total de 257,861 personas, que representan el 6.51 % del PEA estatal.

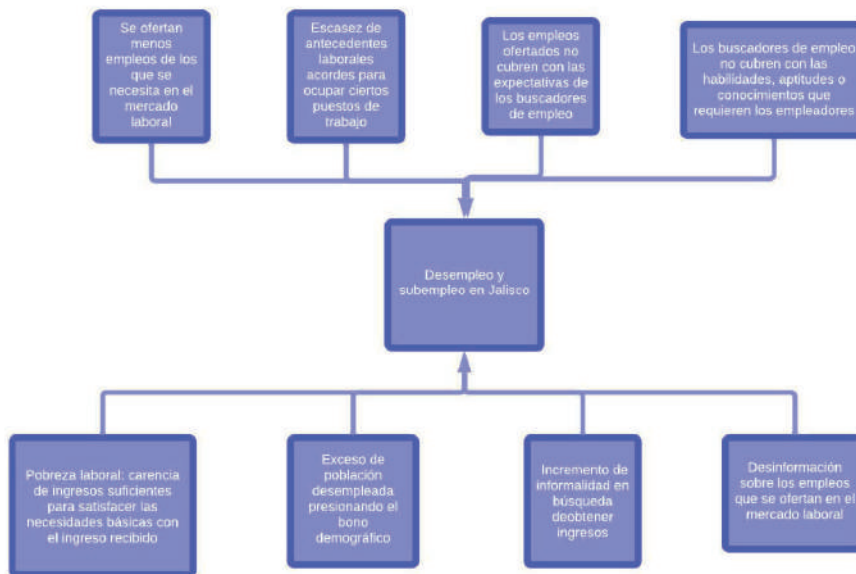
La subocupación se encuentra relacionada con la mala calidad y la baja remuneración del empleo, ya que a pesar de que la persona está ocupada tiene la necesidad de más ingreso, y por tal se ofrece como fuerza de trabajo o busca la opción de crear una iniciativa de ocupación por cuenta propia.

La desocupación, subocupación y el trabajo informal se presentan como un problema para los jaliscienses, ya que impiden el correcto aprovechamiento de la fuerza laboral con la que

cuenta el estado, lo que genera a su vez un malestar a nivel personal debido a que el individuo se ve imposibilitado para desarrollarse laboralmente y con ello para obtener los recursos económicos para tener un nivel de vida decoroso y poder ahorrar para el retiro. Estas situaciones por un lado, provocan que exista desempleo y el incremento en los índices del empleo informal en el Estado, mientras que el segundo complica la oportunidad para que las personas emprendan un negocio por cuenta propia, lo que desde luego podría contribuir directamente a la economía de la entidad, pues incluso, podrían instalarlo de manera formal y operar como una fuente de empleo.

Es por lo que, en aras de regularizar la situación que aqueja a la población económicamente activa de Jalisco, se busca contribuir a las necesidades económicas y técnicas de los empleados, desempleados y subempleados mediante su inserción a un empleo formal en el que se encuentren protegidos por el marco de la ley.

Además se pretende llegar a la población que no necesariamente cuenta con una preparación técnica o profesional, sino que baste que tenga el interés de emplearse en un centro de trabajo cuya vacante se adecue a su perfil.



d) Experiencias de atención

En la entidad federativa de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, se operan y ejecutan las Reglas de Operación de Formación para la Empleabilidad y la Profesionalidad Laboral del Programa Mi Chamba Q0323, el cual otorga apoyos de manera directa o indirecta relativos a:

1. Reclutamiento de Personas: Consiste en acciones para captar personas que se integrarán a los procesos de capacitación y/o virtual o laborales en las empresas.

2. Capacitación para el autoempleo: Consiste en cursos orientados a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de personas que no logran vincularse a un puesto de trabajo y que tienen como alternativa desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, convirtiéndose en personas físicas, por tanto, siendo parte de las personas beneficiarias.
3. Capacitación Especializada para el trabajo: Impulsar servicios de capacitación presencial y/o virtual especializada para el trabajo a fin de generar y desarrollar las competencias técnicas y/o de actitud en función a demanda de una empresa o atendiendo el requerimiento del mercado laboral brindando becas de capacitación y/o pago por servicios de presencial y/o virtual elevando de esta manera el grado de empleabilidad de las personas.
4. Capacitación en el trabajo. Complementar las competencias laborales de las personas en activo a través de acciones en formación laboral apoyadas con becas de capacitación y/o pago por servicios presenciales y/o virtuales, de tal manera que permitan incrementar la profesionalidad de las personas y así agregar valor al mercado del trabajo.
5. Acciones de Vinculación. Consiste en actividades que permitan acercar a la población las oportunidades laborales, tales como ferias de empleo y servicios, difusión mediática de convocatorias de empleo, difusión de vacantes, conferencias que permitan incrementar la actitud de las personas y que faciliten su acceso al empleo.

De esa manera, a través de este programa se dan apoyos para impulsar los servicios de capacitación inicial y/o especializada para o en el trabajo, para el autoempleo, así como acciones de vinculación, a efecto de generar y desarrollar las competencias técnicas y/o de actitud, en función a la demanda de una empresa o atendiendo el requerimiento del mercado laboral, brindando becas de capacitación y/o pago por servicios de capacitación.

e) Inclusión de la perspectiva de género.

Al respecto, es oportuno precisar que en Jalisco, la problemática del desempleo afecta a un universo de 134,083 personas, de las cuales 59,047 son mujeres y 75,036 son hombres, es decir, representan el 44.03 y 55.96 % del PEA estatal, por lo que, se puede concluir que en la medida que hay más personas hombres que forman parte de la población económicamente activa, esta problemática los afecta en un porcentaje superior, esto es, 11.93 % más que a las mujeres.

Ahora bien, por lo que se refiere a la condición de personas subempleadas o subocupadas, es importante describir que, hay un total de 257,861 personas en tal condición, de las cuales, 108,251 son mujeres, mientras que 149,610 son hombres, por lo que podemos advertir que hay una brecha diferencial del 16.03 %.

Así entonces, debido a que la Población Económicamente Activa de la entidad se encuentra compuesta mayormente por personas hombres, es por lo que, los porcentajes tanto de población ocupada, subocupada y desempleada son superiores a los de las mujeres, bajo ese contexto, podemos concluir que la problemática del empleo no afecta de forma diferenciada a hombres y mujeres, es decir, nos encontramos ante un problema que no distingue por razón de género, por lo que la política pública que se formula, buscará atender a la población en general.

3.2. Descripción de la lógica de la intervención

“EL PROGRAMA”, por un lado, brindará apoyos económicos a las personas beneficiarias que colaboren en el desarrollo de las Jornadas de Vinculación Laboral a quienes se les denominará “ASESORES”, así como, por otro lado, impactará a todas aquellas personas que reciban los servicios brindados a través de estos eventos, buscadores de empleo y empleadores a quienes se les identificará como “BENEFICIARIOS FINALES”, los cuales tendrán como fin primario efectuar una inserción directa y masiva entre empleadores y buscadores de empleo de trabajo para agilizar e incrementar las posibilidades de inserción de éstos últimos.

Todo esto con el uso de las tecnologías de la información, mediante la implementación del Portal Jalisco Trabaja que estará disponible durante el desarrollo del PROGRAMA en el siguiente link <https://jaliscolaboral.com.mx/>, la cual permitirá, desde cualquier lugar, tanto el registro de vacantes por parte de los empleadores, como del registro de perfiles de buscadores de empleo generando así un mayor impacto.

Las Jornadas de Vinculación Laboral estarán compuestas por las fases que se determinen dentro de las convocatorias respectivas, sin embargo, como mínimo, contarán con dos fases que se desarrollarán de la siguiente manera:

1. En primer término, se llevará un reconocimiento de las colonias, zonas o municipios que cuenten con un mayor índice de marginación, las cuales serán intervenidas por un grupo de personas -beneficiarias-, previamente capacitadas, a efecto de transmitir información que les permita su inserción al mercado laboral;
2. Posterior al reconocimiento de la zona a intervenir, se programará el día o los días que tendrá lugar la Jornada de Vinculación Laboral, en la que, mediante la herramienta web disponible para ese fin, se asesorará y acompañará a los buscadores de empleo en su proceso de inserción laboral.

De esa forma, se pretende tener un mayor grado de efectividad en la inserción laboral de buscadores de empleo, en el que se garantice que todos aquellos empleadores que se encuentren dados de alta para ofertar sus vacantes mediante la plataforma que se creó para ese efecto, ofrezcan condiciones laborales dentro del marco de la ley, y que los buscadores de empleo conozcan los requisitos para acceder a un empleo que les permita atender sus necesidades básicas.

Tabla 3.2. Lógica de la Intervención

Insumos	Productos	Resultados	Efectos
<ul style="list-style-type: none"> •Personas desempleadas y subempleadas con interés en participar en las Jornadas de Vinculación Laboral a cambio de una retribución económica. •Se crea un Portal web que servirá para ofertar y publicar vacantes, así como vincular buscadores de empleo con empleadores durante el desarrollo de Jornadas de Vinculación. 	<ul style="list-style-type: none"> •Personas desempleadas y subempleadas participan en las jornadas de vinculación laboral, previo curso de inducción en la materia. •Se implementa el Portal web "Jalisco Trabaja" para que durante el desarrollo de las Jornadas de Vinculación se oferten y publiquen vacantes. 	<ul style="list-style-type: none"> •Personas desempleadas y subempleadas con preparación participan en Jornadas de Vinculación Laboral. •Los buscadores de empleo logran vincularse con empleadores a través del Portal web "Jalisco Trabaja". 	<ul style="list-style-type: none"> •El número de buscadores de empleo disminuye con la implementación del Portal Jalisco Trabaja y los empleadores logran cubrir sus vacantes.

Además de los esfuerzos plasmados en "EL PROGRAMA", el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, implementa políticas transversales por sí y en colaboración con otras Dependencias del Gobierno Estatal.

4. INFORMACIÓN BÁSICA

4.1 Información general		
Nombre Oficial del Programa	Programa de Vinculación Laboral, Jalisco Trabaja.	
	Apoyo económico: Monetario	
Modalidades de Apoyo		Servicios

Derecho social y humano	Derecho al Trabajo y la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco
4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo	
Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo y crecimiento económico
Temática:	Competencias y capacidades del capital humano
Resultado general:	Incrementar el empleo formal para la población económicamente activa, fomentando la mejora en los entornos económico y social del Estado de Jalisco.
Resultado específico:	Los empleos formales generados en el estado de Jalisco incrementan significativamente.
Objetivo Desarrollo Sostenible:	Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
4.3 Información administrativa - organizacional	
Dependencia o unidad responsable	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

66

Dirección general o unidad ejecutora de gasto	Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.	
Dirección o unidad operativa	Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco.	
4.4 Información programática - presupuestal		
Tipo de programa	Social	
Presupuesto autorizado	\$3'500,000.00	
Clave presupuestaria	3360000.00	1400000300421A14423
	140000.00	1400000300421A24423
Partida del gasto	4423	
Clave del programa presupuestario	421	

Nombre programa presupuestario	del Programa de Vinculación Laboral		
Gastos operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	140000	4%	1400000300421A24423
	Uso de los gastos de operación		
	Para la adquisición de material e insumos para la operación del programa.		

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Lograr la vinculación de los subempleados y desempleados a un empleo, mediante la implementación de Jornadas de Vinculación Laboral y el uso del Portal web "Jalisco Trabaja", con atención preferencial a quienes enfrentan mayores barreras de acceso al empleo.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apoyar a las personas desempleadas y subempleadas que participen en las Jornadas de Vinculación mediante el otorgamiento de una compensación económica que le permita elevar su calidad de vida;
2. Vincular a las personas desempleadas y subempleadas solicitantes, de acuerdo con el perfil requerido por el empleador para cubrir vacantes en empleos formales.
3. Proporcionar información sobre las oportunidades de empleo que ofrecen los Empleadores registrados en la página web (<https://jaliscolaboral.com.mx/>).

6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO

Los "BENEFICIARIOS FINALES", serán todos aquellos buscadores de empleo - desempleados y subempleados- y empleadores que reciban los servicios de Vinculación o Intermediación Laboral:

1. De Buscadores de empleo:

Población Potencial	
---------------------	--

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

68

391,944			Porcentaje de Cobertura Geográfica
Población desempleada	Población subempleada	Población Objetivo	1.14 %
134,083	257,861	4500	

2. De Empleadores:

Población Potencial	Población Objetivo
378,100 Unidades Económicas en el Estado de Jalisco	270

Información proporcionada por el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas, del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, particularmente en el Estado de Jalisco.

Por otro lado, los "ASESORES" son aquellas personas buscadoras de empleo - desempleadas o subempleadas- que tienen dieciocho años o más, que participan como intermediarios en el desarrollo de las Jornadas de Vinculación Laboral y que reciben una compensación económica por las actividades que desarrollan.

Población Potencial		
391,944	Población Objetivo	Porcentaje de Cobertura Geográfica

Población desempleada	Población subempleada		0.29 %
134,083	257,861	1440	

Datos consultados de la base de datos del INEGI para el estado de Jalisco, actualizado al tercer trimestre de 2021.

La población objetivo se establece con base en el presupuesto con el que cuenta el Programa para su operación.

7. COBERTURA GEOGRÁFICA

El Programa tiene cobertura en los 125 municipios del estado de Jalisco, en ese sentido los beneficios económicos y de servicios de vinculación, se otorgarán de acuerdo con la siguiente distribución.

Cobertura Geográfica	Distribución porcentual	Total de beneficios económicos	Total de servicios de vinculación	
			Buscadores de Empleo	Empleadores
Municipios del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG)	60	864	2,700	162
Municipios del interior del Estado de Jalisco.	40	576	1,800	108
	100%	1440	4500	270

Lo anterior, debido a que los municipios que integran el AMG representan el 69.61% del PEA estatal, del cual el 27.59 %, es decir, 760,558 personas, tienen la calidad de desempleados en esta zona geográfica.

Datos consultados de la información publicada por el INEGI en su Encuesta Nacional de Empleo y Ocupación (ENO) al tercer trimestre de 2021.

8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

“EL PROGRAMA” va dirigido a atender el desempleo y el subempleo, por lo que su población objetivo se enfoca en aquellas personas desempleadas o subempleadas que tengan dieciocho años y más, por estos motivos, se crearon programas públicos tanto a nivel federal como estatal, que permiten la consecución de la solución que se plantea, asimismo, por medio de este programa se pretende incrementar la inserción al mercado laboral de los buscadores de empleo..

Por lo que, además de que los beneficiarios puedan recibir servicios de intermediación laboral, atendiendo a las demandas del mercado laboral para que puedan acceder a otras opciones que les permitan insertarse en el mercado laboral, mejorar sus perspectivas laborales y, con ello, eliminar las barreras que existen para colocarse en el mercado laboral a corto plazo.

De manera enunciativa los programas públicos potencialmente complementarios a nivel estatal son los siguientes:

- Programa Empleo Temporal para el Beneficio de la Comunidad, Jalisco Retribuye.
- Programa de Crecimiento Laboral.

Por su parte, a nivel federal:

- Programa Apoyo al Empleo de carácter Federal, a través de sus subprogramas:
 1. Intermediación Laboral; y,
 2. Movilidad Laboral.

Así como, el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

En ese sentido, toda vez que el objetivo principal de los programas anteriormente mencionados es disminuir los impactos que tiene el desempleo, el subempleo, así como la informalidad laboral en la vida de las personas, a través de opciones que les permitan obtener ingresos de forma temporal para atender sus necesidades básicas y, con ello, elevar su calidad de vida, o bien, brindar las herramientas para que exista una vinculación laboral entre los buscadores de empleo y los empleadores, es por lo que todas estas acciones se complementan y suman para disminuir los efectos de la problemática social del desempleo.

SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN **9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

En el marco del desarrollo del Programa, se otorgarán los siguientes beneficios:

1. A LOS BENEFICIARIOS FINALES, que acudan a recibir los servicios de intermediación prestados en las Jornadas de Vinculación, recibirán los siguientes beneficios:

- En el caso de los buscadores de empleo, recibirán los servicios de las Jornadas de Vinculación Laboral, que les permitirán acceder a un empleo formal.
- En el caso de Empleadores, les permitirá publicar las vacantes con las que cuentan en su centro de trabajo y que desean cubrir.

2. A los ASESORES que participen como intermediarios en el desarrollo de las Jornadas de Vinculación, se les otorgarán beneficios económicos, que serán de la siguiente manera:

Modalidad	Descripción del perfil	Compensación económica por día efectivo participado en el programa.
COORDINADOR GENERAL.	<ul style="list-style-type: none"> · Encargado de supervisar y verificar las actividades que realizarán los asesores laborales, socializadores y coordinadores de zona. · Encargado de la logística de las actividades diarias. · Elaborará un reporte semanal de actividades y resultados para el coordinador ejecutivo. · Asignará a los socializadores las áreas a intervenir de la zona donde se encuentre el módulo ese día. · Previo a la visita, se realizará un diagnóstico identificando las zonas a intervenir. 	\$300.00

<p>· ASESOR LABORAL.</p>	<ul style="list-style-type: none">· Asistencia personalizada a los buscadores de empleo, que buscan una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupada, o bien, que, aun estando ocupada, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que tiene.· Facilitar su inserción en un empleo formal.· Orientación y asesoría a los buscadores de empleo para la elaboración de su curriculum vitae.· Registrar en la plataforma a los buscadores de empleo.· Proporcionar información sobre las oportunidades de empleo que ofrecen los Empleadores registrados en la página web (https://jaliscolaboral.com.mx/)· Asesorar y orientar a empleadores para publicar y cubrir sus vacantes.	<p>\$300.00</p>
--------------------------	--	-----------------

SOCIALIZADOR.	<p>Dar a conocer a los buscadores de empleo las vacantes disponibles que se encuentran dentro de la página web (https://jaliscolaboral.com.mx/).</p> <p>Encargado de asesorar y orientar a los ciudadanos buscadores de empleo, sobre las vacantes disponibles.</p> <p>Así mismo, será el responsable de llevar a cabo diversas actividades de campo para la vinculación laboral.</p>	\$300.00
COORDINADOR DE ZONA	<p>Encargado de llevar a cabo diversas actividades de campo para la vinculación laboral.</p> <p>Realizar labores de difusión acerca de las Jornadas de vinculación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como medio de contacto entre el municipio y la STPS para programar Jornadas de Vinculación Laboral en una demarcación territorial determinada. • Llevar a cabo un diagnóstico del municipio en el que identifique las zonas con mayor índice de marginación • Ingresar los datos personales de las personas interesadas buscadoras de empleo dentro de la plataforma. • Acercamiento con empleadores para el registro de sus vacantes, dentro de la plataforma. 	\$190.00

Las actividades plasmadas en la tabla anterior, se señalan de forma enunciativa y no limitativa, éstas serán designadas en su versión final por el personal de la STPS a cargo de la Jornada de acuerdo a las necesidades que se presenten.

Las actividades que realicen los ASESORES en sus diversas modalidades tendrán como finalidad lograr la vinculación laboral de las personas buscadoras de empleo - desempleadas y subempleadas- que acudan a recibir los servicios de vinculación laboral, a los cuales se les denominará BENEFICIARIOS FINALES, acciones que en suma contribuirán a disminuir el número de personas desempleadas o subempleadas en el estado de Jalisco.

9.1. Los beneficios otorgados en ningún caso podrán generar relación laboral o contractual alguna con los ASESORES y BENEFICIARIOS FINALES hacia el SNEJ y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco.

9.2. "EL PROGRAMA" opera en función de la demanda de solicitantes de conformidad al orden en que se presenten y de acuerdo con la vigencia y disponibilidad presupuestal.

9.3. Los apoyos económicos que se entreguen a los ASESORES se entregarán por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, a través de la Dirección de Administración, por medios electrónicos bancarios, previa gestión que realice el Coordinador Ejecutivo del Programa.

9.4. La temporalidad de los beneficios de "EL PROGRAMA", está sujeto a la vigencia y disponibilidad del presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 publicado el 18 de diciembre de 2021, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco"; así como al cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las ROP.

9.5. Para la realización de las Jornadas de Vinculación Laboral, se tomarán en consideración, en primera instancia, aquellas demarcaciones territoriales donde existe:

- Una alta tasa de desocupación; y/o
- Una alta tasa de empleo informal.

9.6. Para el caso de las personas interesadas que reciban los servicios de vinculación laboral, éstas podrán registrarse y acceder desde cualquier dispositivo remoto con conexión a internet y desde cualquier lugar.

10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

10.1. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LOS BENEFICIARIOS FINALES: PERSONAS BUSCADORAS DE EMPLEO, ASÍ COMO PARA LOS EMPLEADORES INTERESADOS EN RECIBIR LOS SERVICIOS DE VINCULACIÓN LABORAL.

10.1.1. PARA LOS BUSCADORES DE EMPLEO

Registrarse en la página web (<https://jaliscolaboral.com.mx/>) mediante el formulario correspondiente, en el que deberán:

1. Crear una cuenta a través de un registro en el que deberán colocar los siguientes datos:
 1. Nombre completo;
 2. Fecha de nacimiento;
 3. Dirección de correo electrónico
 4. Establecer una contraseña de ingreso.
2. Activar la cuenta mediante su dirección de correo electrónico;
3. Leer y, en su caso, aceptar el aviso de privacidad;
4. Seleccionar una foto digital para su perfil;

5. Capturar información general de la persona interesada;
6. Capturar los idioma que domina;
7. Capturar la información de sus estudios;
8. Capturar información de sus conocimientos;
9. Capturar información de su expectativa laboral.

10.1.2. PARA LOS EMPLEADORES

Registrarse en la página web (<https://jaliscolaboral.com.mx/>) mediante el formulario correspondiente, en el que deberán:

1. Crear una cuenta a través de un registro en el que deberán colocar los siguientes datos:
 1. Nombre comercial y/o Razón social;
 2. Dirección de correo electrónico;
 3. Establecer una contraseña de ingreso;
2. Activar la cuenta mediante su dirección de correo electrónico;
3. Leer y, en su caso, aceptar el aviso de privacidad;
4. Seleccionar una foto digital para su perfil;
5. Capturar información general del empleador;
6. Capturar las vacantes disponibles que oferta.

10.1.3.DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS FINALES

Los BENEFICIARIOS FINALES del Programa tendrán los siguientes Derechos:
1. Recibir atención e información sobre los servicios y apoyos.
2. Recibir información sobre los beneficios y características de "EL PROGRAMA".
3. Recibir los servicios de vinculación laboral de acuerdo a lo establecido en las presentes ROP.
4. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
5. Recibir información de la Contraloría Social.

6. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

10.1.4. OBLIGACIONES

Los BENEFICIARIOS FINALES del Programa tendrá la siguiente obligación:

1. Declarar que la información proporcionada para su registro en el Portal Jalisco Trabaja es verídica y que se apega a las normas en materia de empleo.

10.1.5. SANCIONES DE LOS "ASESORES".

Los "ASESORES" serán sancionados con la baja de "EL PROGRAMA" cuando incurran en cualquiera de las siguientes causas de sanción.

Causas de sanción

1. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el cuadro anterior de las presentes ROP.
2. Proporcionar datos o documentos falsos.

10.2. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN GENERAL REQUERIDA PARA LAS PERSONAS QUE FUNJAN COMO "ASESORES".

1. Las personas interesadas en participar en el desarrollo de las Jornadas de Vinculación Laboral, deberán de cumplir ante la STPS, con los siguientes:

Requisitos	Documentación

Contar con la nacionalidad mexicana y con una edad mínima de 18 años.	Identificación Oficial (Credencial de Elector o Pasaporte Vigente) y CURP (impresa de la página oficial https://www.gob.mx/curp/).
Radicar en el Estado de Jalisco y, preferentemente, en la demarcación geográfica a intervenir.	Comprobante de domicilio (no mayor a 60 días de vigencia).
Ser persona desempleada o subempleada.	Registro Personal (Anexo 02) y Carta Compromiso (Anexo 03).
Carátula de estado de cuenta bancario que contenga el número de cuenta y CLABE (Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos), a nombre del beneficiario final y con vigencia no mayor a dos meses.	
Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información se devolverán los originales.	

Los buscadores de empleo que ingresen al Programa como ASESORES, recibirán un curso de inducción en el que se les informará el uso y manejo de la plataforma web en que se basarán los servicios de Vinculación Laboral.

CUALIFICACIONES ADICIONALES PARA LOS ASESORES DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN:

MODALIDAD	CRITERIOS ADICIONALES
COORDINADOR GENERAL	Edad no menor a 22 años. Radicar en el estado de Jalisco. Escolaridad: pasante o cursando licenciatura indistinta. Habilidad de liderazgo. Habilidad de planeación y organización. Disponibilidad de horario.
ASESOR LABORAL	Edad no menor a 18 años. Radicar en el estado de Jalisco. Escolaridad: Preparatoria. Conocimientos básicos en office y Windows. Disponibilidad de horario.
SOCIALIZADOR	Edad no menor a 18 años. Radicar en el estado de Jalisco.

	Escolaridad: Preparatoria. Facilidad de palabra. Proactivo. Disponibilidad de horario.
COORDINADOR DE ZONA	Edad no menor a 18 años. Radical en el estado de Jalisco. Escolaridad: indistinto. Facilidad de palabra. Proactivo. Disponibilidad de horario.

10.2.1. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS ASESORES.

10.2.2. DERECHOS

Los ASESORES del Programa tendrán los siguientes Derechos:
1. Recibir atención e información sobre los servicios y apoyos.
2. Recibir información sobre los beneficios y características de "EL PROGRAMA".
3. Recibir la compensación económica de acuerdo a lo establecido en las presentes ROP.
4. Formar parte del curso de inducción en materia de Vinculación Laboral.
5. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
6. Recibir información de la Contraloría Social.
7. Presentar quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes.

10.2.3. OBLIGACIONES

Los ASESORES del Programa tendrán las siguientes Obligaciones:
1. Autorizar de manera expresa el tratamiento de sus datos personales a través del formato "Registro Personal" (Anexo 02), y Carta Compromiso (Anexo 03) con la finalidad de llevar a cabo su incorporación al Programa.
2. Cursar el curso de inducción en materia de vinculación laboral.
3. Asistir a la Jornada de Vinculación que se le asigne.
4. Realizar las actividades que correspondan de acuerdo al perfil o modalidad en la que participe.
5. Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que se utilice durante el desarrollo de las Jornadas de Vinculación, quedando eximidos el SNEJ y la STPS de cualquier tipo de responsabilidad por los daños que cometan aquéllos.

10.2.4. SANCIONES DE LOS ASESORES.

Los "ASESORES" serán sancionados con la baja de "EL PROGRAMA" cuando incurran en cualquiera de las siguientes causas de sanción.

Causas de sanción
1. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el cuadro anterior de las presentes ROP.
2. Proporcionar datos o documentos falsos.
3. Acudir a las jornadas de vinculación en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.

11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

11.1. EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Una vez publicadas las presentes ROP, el Coordinador Ejecutivo del Programa emitirá la(s) convocatoria(s) necesarias para la ejecución del Programa para los ASESORES y para los BENEFICIARIOS FINALES, las cuales contendrán como mínimo las siguientes disposiciones generales:

- Inicio y cierre de la convocatoria;
- Requisitos y documentos contenidos en las presentes ROP;
- Instancias responsables del desahogo de cada una de las fases, actividades y procedimientos;
- Lugares, domicilios y ubicación de las oficinas o sitios donde se deberán realizar cada una de las gestiones;
- Horarios de atención.

11.2. DIFUSIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.

La difusión de la(s) convocatoria(s) de "EL PROGRAMA" se realizarán mediante la publicación en la página web de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social: <https://stps.jalisco.gob.mx/>, así como en las instalaciones del SNEJ ubicadas en la calle Paseo Degollado número 54, colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, en las instalaciones de la STPS en Calzada de las Palmas número 96, colonia La Aurora, en Guadalajara, Jalisco, así como en las Unidades Regionales con las que ésta cuenta.

11.3. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.

El SNEJ será la autoridad encargada de llevar a cabo la recepción e integración de expedientes de los ASESORES.

Por lo que ve a las solicitudes de los BENEFICIARIOS FINALES buscadores de empleo y de los empleadores, el SNEJ será el encargado de canalizarlos con el Coordinador Ejecutivo del Programa, a efecto de que siga el proceso para darse de alta en la plataforma implementada para tal efecto.

Una vez integrados los expedientes de los ASESORES serán remitidos al Coordinador Ejecutivo del Programa para su revisión y autorización.

11.4. REVISIÓN Y DOCUMENTO DE VALIDACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Por lo que ve a los ASESORES, el Coordinador Ejecutivo del Programa será el encargado de revisar que las solicitudes presentadas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes ROP, así como autorizar las mismas.

Todos los BENEFICIARIOS FINALES que son aquellas personas buscadoras de empleo y empleadores que cumplan con los requisitos establecidos en el Portal Jalisco Trabaja, así como en las presentes ROP, participaran en el Programa.

Posterior a la revisión y autorización que realice el Coordinador Ejecutivo del Programa, mediante sesión del Comité Interno de Validación, los integrantes de éste le darán el visto bueno a las listas de beneficiarios que se pongan a su consideración.

Las y los funcionarios públicos que participen en el proceso de evaluación, deberán firmar un oficio en el cual acrediten cumplirse los requisitos de la(s) etapa(s) en las que haya estado involucrado(a) durante el proceso de revisión, evaluación y selección de proyectos.

11.5. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN DE ASESORES Y BENEFICIARIOS FINALES.

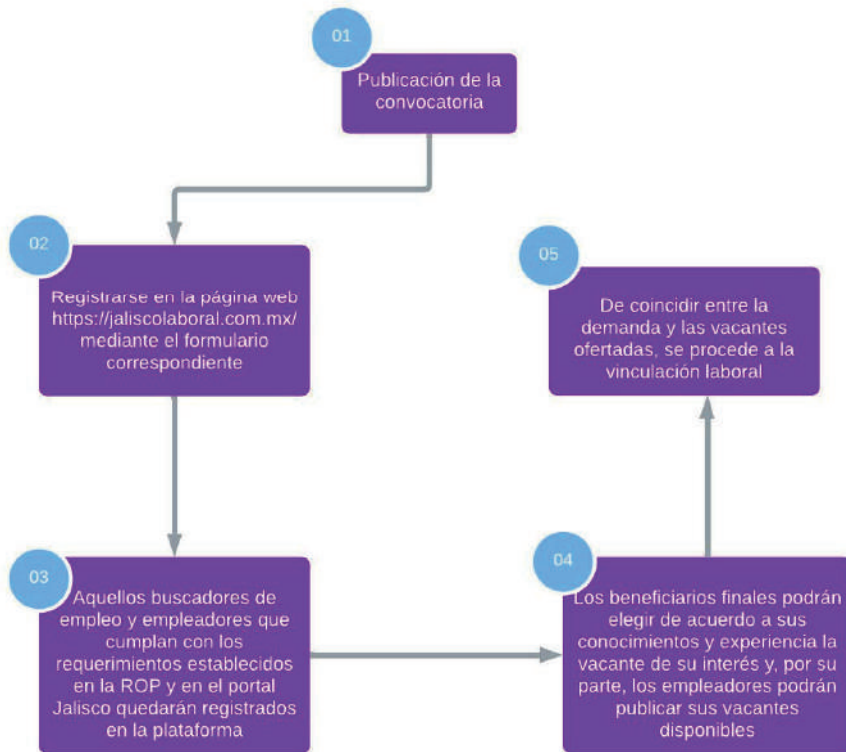
Los resultados de los ASESORES y BENEFICIARIOS FINALES que participaron en los proyectos, son públicos y de libre acceso, se hará la publicación y difusión del Padrón de Beneficiarios en la página oficial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco (<https://stps.jalisco.gob.mx/>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/212>), de

acuerdo con los requisitos y términos que sean requeridos en la normatividad que corresponda, así como de conformidad con lo establecido en el apartado 17 de las ROP.
11.6. NOTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN.

Aquellos ASESORES que sean seleccionados y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las ROP, formarán parte del listado que contenga el Oficio de Validación de los perfiles elaborado por el Coordinador Ejecutivo del Programa, para lo cual, éste se comunicará vía telefónica con cada uno de los ASESORES en un periodo de 10 días hábiles posteriores a la emisión del oficio de valoración para que acudan a las instalaciones de la STPS a recibir el curso de inducción en materia de Vinculación Laboral.

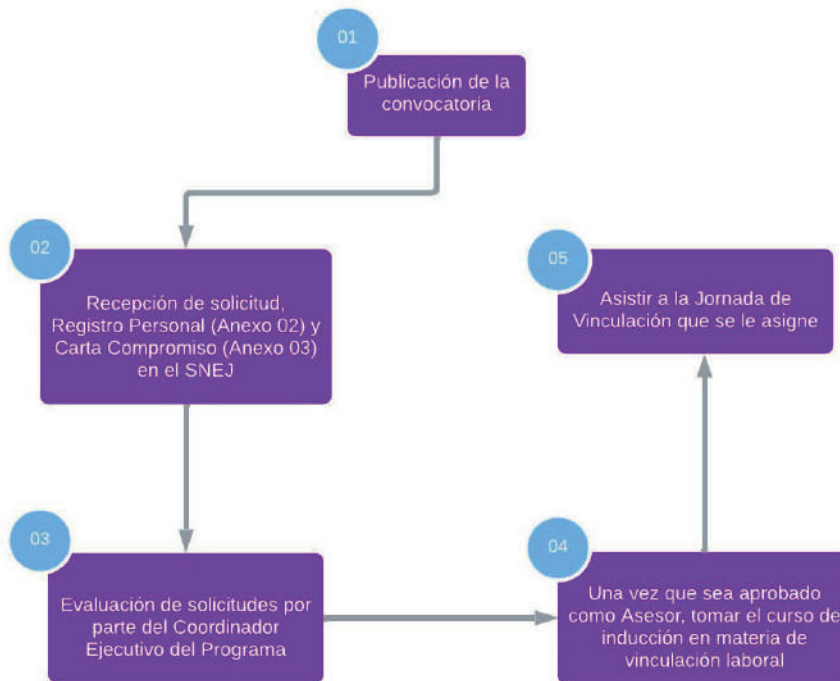
Por lo que ve a los BENEFICIARIOS FINALES, en caso de cumplir con los requisitos establecidos en las ROP reflejados en el Portal Jalisco Trabaja verán su aprobación en automático en el portal de referencia.

**Procedimiento Programa Vinculación Laboral,
Jalisco Trabaja 2022
(Beneficiarios finales)**



Representación Gráfica del Procedimiento del Programa para los BENEFICIARIOS FINALES.

**Procedimiento Programa Vinculación Laboral,
Jalisco Trabaja 2022
(Personas que fungirán como Asesores)**



Representación Gráfica del Procedimiento del Programa para las personas que fungirán como ASESORES.

11.7. RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE "EL PROGRAMA".

11.7.1. COMITÉ INTERNO DEL PROGRAMA

El Comité Interno (en adelante EL COMITÉ) del Programa será el encargado de vigilar la ejecución y operación del Programa, se conforma como un órgano colegiado integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- Dirección General del Trabajo;
- Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco;
- Dirección de Planeación y Control; y,
- Coordinador Ejecutivo del Programa.

Todos los miembros de EL COMITÉ tendrán derecho de voz y voto y podrán designar un suplente, a excepción del Coordinador Ejecutivo del Programa, quien no podrá delegar sus funciones y sólo tendrá derecho a voz.

Cualquier controversia en la interpretación y aplicación de las presentes ROP, o situación no prevista en las mismas, EL COMITÉ de "EL PROGRAMA", lo resolverá mediante acuerdo que recaiga por escrito.

Las sesiones de EL COMITÉ serán presididas por el titular del SNEJ en su carácter de Presidente del Comité, a falta de él, lo sucederá su suplente y, a falta de ambos, será presidido, de manera indistinta, por cualquiera de los demás Vocales.

Bastará con la asistencia de dos integrantes de EL COMITÉ para sesionar en los términos de las presentes ROP.

Serán válidas las determinaciones que sean adoptadas por al menos dos miembros de EL COMITÉ.

EL COMITÉ de "EL PROGRAMA" podrá instalarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes ROP.

El titular de la STPS podrá, en cualquier tiempo, nombrar y remover libremente por escrito al Coordinador Ejecutivo del Programa.

El Coordinador Ejecutivo del Programa podrá estar auxiliado por un Subcoordinador, el cual también será designado y removido por escrito por el titular de la STPS. Todas las sesiones para el visto bueno de las listas de beneficiarios deberán transmitirse vía streaming de forma abierta, por los canales y redes oficiales de cada Secretaría.

11.7.2. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA.

11.7.2.1. COMITÉ INTERNO DEL PROGRAMA

1. Otorgar su visto bueno a la lista de ASESORES que ponga a su consideración el Coordinador Ejecutivo;
2. Recibir y conocer el Padrón Único de Beneficiarios que le haga llegar el Coordinador Ejecutivo;
3. Conocer y, en su caso, hacer las observaciones que consideren pertinentes a los informes mensuales respecto a los BENEFICIARIOS FINALES vinculados, que le presente el Coordinador Ejecutivo;
4. Conocer sobre las altas que le haga llegar el Coordinador Ejecutivo;
5. Conocer los indicadores que se elaboren de "EL PROGRAMA";

6. Las demás que dicte el titular de la STPS por escrito.

11.7.2.2. COORDINADOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA

1. Emitir y difundir la(s) convocatoria(s) (Anexo 04) a fin del correcto y oportuno desarrollo de "EL PROGRAMA", de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables de las presentes ROP;
2. Recibir del SNEJ las solicitudes de los interesados en participar en el Programa;
3. Revisar y autorizar que las solicitudes de los ASESORES interesados en participar en el Programa, cumplan con los requisitos establecidos en las ROP;
4. Remitir al COMITÉ la lista final de los ASESORES para su visto bueno;
5. Comunicarse con los ASESORES que resulten seleccionados para notificarles de la aprobación y citarlos para el curso de inducción en materia de Vinculación Laboral;
6. Acordar los porcentajes de ASESORES que participarán en las Jornadas de Vinculación Laboral en el desarrollo de "EL PROGRAMA";
7. Emitir un oficio de valoración final de los ASESORES que fueron seleccionados para llevar a cabo las Jornadas de Vinculación Laboral, de acuerdo a los criterios y requisitos elegibilidad establecidos por las presentes ROP y ponerlo a consideración de EL COMITÉ;
8. Elaborar y publicar el Padrón de Beneficiarios, de conformidad con el apartado 17, así como presentarlo ante EL COMITÉ para su conocimiento;
9. Gestionar por escrito, la liberación del presupuesto autorizado para la ejecución de "EL PROGRAMA", a la DA de la STPS, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 de las ROP;
10. Gestionar por escrito, la dispersión de cada periodo de pago para los ASESORES, a la DA de la STPS, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 de las ROP;
11. Remitir a la Dirección de Administración los listados firmados por los ASESORES dentro de los 10 días hábiles posteriores a la dispersión de los recursos;
12. Comprobar el ejercicio del presupuesto autorizado para "EL PROGRAMA" ante la Dirección de Administración de la STPS, a más tardar el 30 de noviembre de 2022;
13. Determinar el número de personas, que resulten necesarios para la operación del "EL PROGRAMA";
14. Generar, de forma mensual y para el conocimiento de EL COMITÉ, un reporte de actividades respecto al mes vencido, que contenga una descripción de las actividades realizadas, zonas o municipios intervenidos, resultados, BENEFICIARIOS FINALES, así como, evidencia fotográfica;
15. Establecer la fecha límite para la recepción de las solicitudes que presenten los interesados en participar en el Programa;
16. Conocer sobre las bajas y altas, así como informar por escrito sobre las mismas a la DA de la STPS;
17. Conocer los indicadores que se elaboren de "EL PROGRAMA" y remitirlos a EL COMITÉ;
18. Solicitar a la Dirección de Control y Supervisión informes relacionados a la fiscalización y verificación del desarrollo de "EL PROGRAMA", en cualquier tiempo;

19. Actualizar, cuando sea conveniente para la operación de "EL PROGRAMA", el procedimiento de solicitud de recursos ante la Dirección de Administración de la STPS;
20. Establecer las funciones que ejecutará, en su caso, el Subcoordinador del Programa;
21. Generar los formatos que resulten necesarios para la ejecución del Programa;
22. Podrá acudir a Cámaras o Cúpulas Empresariales para realizar la difusión del programa, particularmente de los beneficios referentes a los servicios de vinculación ofrecidos por EL PROGRAMA; y,
23. Las demás inherentes para la ejecución y operación de "EL PROGRAMA".

11.7.2.3. DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO JALISCO (SNEJ).

1. Recibir las solicitudes, acompañadas de la documentación respectiva, de las personas interesadas en participar en "EL PROGRAMA";
2. Remitir las solicitudes de los ASESORES al Coordinador Ejecutivo del Programa para que sean evaluadas;
3. Difundir, vigilar y garantizar que los derechos y obligaciones derivados de "EL PROGRAMA" se cumplan, de conformidad a lo establecido en las presentes ROP;
4. Concentrar en físico y digital, en conjunto con la Dirección de Planeación y Control de la STPS, los informes mensuales elaborados por el Coordinador Ejecutivo del Programa;
5. Realizar, en conjunto con la Dirección de Planeación y Control de la STPS, un seguimiento continuo de la verificación de los resultados obtenidos en la ejecución de "EL PROGRAMA";
6. Promover, en colaboración con la Dirección de Control y Supervisión, la participación de los ASESORES y de los BENEFICIARIOS FINALES de "EL PROGRAMA" para vigilar la correcta aplicación, ejecución y uso de los recursos destinados al mismo, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de los recursos;
7. Supervisar y vigilar, en colaboración con el Coordinador Ejecutivo del Programa, que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de "EL PROGRAMA" se proporcione con apego a las presentes ROP, bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez;
8. Orientar y atender aquellas inconformidades, quejas y/o denuncias de los ASESORES y de LOS BENEFICIARIOS FINALES, para que sean presentadas ante las instancias correspondientes, de conformidad con el apartado 18 de las presentes ROP;
9. Ejercer aquellas atribuciones inherentes que tenga el SNEJ de conformidad con el Reglamento Interno de la STPS vigente; y,
10. Las demás que dicte el titular de la STPS por escrito.

12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

La STPS, por conducto de la Dirección de Administración, deberá solicitar a la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP) la apertura de una cuenta bancaria productiva, destinada para el manejo exclusivo de los recursos entregados a los ASESORES, y los Gastos Indirectos del programa para el ejercicio fiscal 2022. Dicha cuenta será administrada por la DA de la STPS.

12.1. TRÁMITE INTERNO EN LA STPS

El Coordinador Ejecutivo del Programa deberá presentar a la Dirección de Administración (DA), lo siguiente:

- Copia simple del Oficio de designación por parte del Secretario del Trabajo y Previsión Social.
- Oficio de solicitud por parte del Coordinador Ejecutivo del Programa que contenga listado de los ASESORES, modalidad de participación, días aprobados y monto a pagar que corresponda.
- Copia simple del Listado Final de ASESORES, modalidad de participación y días aprobados;
- Copia simple de las presentes ROP.
- Para el trámite de recursos de los gastos indirectos de "El Programa" podrán ser solicitados mediante oficio a la publicación de las presentes ROP.

Una vez presentada la información anterior, la DA realizará el trámite correspondiente ante la SHP para que se radiquen los recursos en la cuenta bancaria aperturada para tal fin.

Posterior a la radicación de los recursos por parte de la SHP, el Coordinador Ejecutivo del Programa, podrá solicitar a la DA la dispersión de pago a los ASESORES presentado lo siguiente:

- Oficio por parte del Coordinador Ejecutivo del Programa indicando:
- Nombre completo del beneficiario final.
- Señalar CLABE interbancaria y anexar carátula del estado de cuenta bancario del beneficiario final.
- Modalidad de participación
- Periodo y días a pagar
- Monto total a pagar

Cabe señalar que las dispersiones de pago serán, preferentemente, los 15 y 30 de cada mes durante la vigencia del proyecto.

La documentación soporte y comprobatoria del ejercicio del presupuesto autorizado para "EL PROGRAMA" será responsabilidad del Coordinador Ejecutivo del Programa, siendo hasta el 30 de noviembre o en su caso al término de la ejecución del programa, la fecha límite para presentarla a la DA.

12.2. SOLICITUD DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Para la entrega de los recursos del Programa, la STPS por conducto de la DA deberá remitir a la SHP, lo siguiente:

- I. Original de la solicitud de los recursos para la operación del programa, firmado por el funcionario facultado, que deberá contener lo siguiente:
 - Nombre del programa;
 - Importe solicitado con número y letra;
 - Clave presupuestal que cuente con suficiencia presupuestal;
 - Institución Bancaria, número de cuenta y CLABE interbancaria estandarizada;
- II. Solicitud de pago emitida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- III. Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria para la administración de los recursos del programa, firmado por el Titular de la STPS o el funcionario facultado para ello;
- IV. Copia del estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), y nombre de la institución bancaria.
- V. Copia simple del Listado Final de ASESORES, modalidad de participación y días aprobados;

VI. Copia simple del Oficio de designación por parte del Secretario del Trabajo y Previsión Social.

VII. Copia de las Reglas de Operación del Programa debidamente publicadas en el órgano de difusión oficial, únicamente en el primer trámite;

La Secretaría de la Hacienda Pública, procederá a transferir el recurso solicitado a la cuenta bancaria aperturada para la administración de los recursos del programa, que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

12.3. COMPROBACIÓN DE RECURSOS ANTE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

La STPS por conducto de la DA, comprobará a la SHP el recurso erogado del programa, para lo cual deberá presentar la comprobación a la Dirección de Contabilidad de la SHP, mediante la entrega del listado final de ASESORES, debidamente firmado por el Coordinador Ejecutivo del Programa, y la documentación bancaria que acredite la transferencia y entrega de los apoyos haciendo referencia a la Solicitud de Pago.

La documentación soporte del proceso, análisis, la aprobación, y el listado final de ASESORES, permanecerán bajo el resguardo de la STPS a través del Coordinador Ejecutivo del Programa y estarán disponibles para los ejercicios de auditoría y seguimiento que dispongan las instancias de fiscalización y control competentes.

La STPS por conducto del SNEJ, deberá conservar una copia, en físico y en formato electrónico, de los expedientes con la documentación debidamente validada que acredite el ingreso y permanencia de cada uno de los beneficiarios del programa.

La STPS ejercerá los recursos públicos descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del programa vigentes y demás normatividad que lo rige; y reintegrará a la SHP los recursos que no se hubieren destinado a los fines aprobados, y aquellos que por cualquier motivo no se hubiesen ejercido al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

12.4. GASTOS INDIRECTOS DEL PROGRAMA

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa de "EL PROGRAMA" se podrán destinar recursos de hasta \$140,000.00 (ciento cuarenta mil pesos 00/100 moneda nacional) del Presupuesto asignado a "EL PROGRAMA", a través de la Dirección de Administración de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del estado de Jalisco, previa gestión por escrito del Coordinador Ejecutivo del Programa.

Para la debida operación y funcionamiento de "EL PROGRAMA", el recurso económico será destinado de la siguiente manera:

a) El recurso económico contemplado para gastos indirectos que no se llegue a ejercer será reintegrado a la SHP.

b) El recurso para la compensación económica de ASESORES será ejercido conforme a lo establecido en las presentes ROP.

12.5. INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento, las partes podrán optar por agotar los medios alternos de solución de conflictos contemplados en la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco, siendo estos los de negociación, mediación, conciliación y arbitraje.

SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS 13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO

Los indicadores (Anexo 05) con los que se medirán los avances de “EL PROGRAMA” son:

MIR 2022	SNEI											
EL NOMBRE DE LOS INDICADORES	INDICADOR DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO	ÁREAS DE RESPONSABILIDAD (CORRESPONSABLES)	CONTEXTO	PROYECTOS DE INTERVENCIÓN	INDICACIONES	UNIDADES DE MEDIDA	UNIDADES DE MEDIDA OBJETIVO	SECTOR RESPONSABLE	INDICADOR DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO	INDICADOR DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO	INDICADOR DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO	
01	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	1	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
02	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	100	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
03	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	3000	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
04	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	10000	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
05	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	1000	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
06	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	100	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
07	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	Proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Personas	100	Secretaría	100%	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Se ha iniciado el proceso de selección de beneficiarios para el programa de apoyo a la actividad económica de las personas con discapacidad en Jalisco.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social

Los indicadores serán concentrados por la Dirección de Planeación y Control de la STPS para presentarse trimestralmente a EL COMITÉ en formato digital, dentro de los 10 días naturales posteriores al cierre de actividades, y así hasta la conclusión del Proyecto.

Los indicadores estarán disponibles para consulta en la página de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://stps.jalisco.gob.mx/content/programas-sociales>

14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección de Planeación y Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, quien a su vez notificará quincenalmente los avances a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Para tal efecto, la Secretaría deberá asegurarse de contar con la información necesaria por parte del beneficiario a fin de poder reportar al menos las siguientes variables:

- Cantidad de beneficiarios,
- Ubicación geográfica o dirección,
- Género,
- Sector económico (Clasificación SCIAN)
- Tamaño de empresa
- Apoyo otorgado,

- Entre otras variables que se consideren necesarias en cada programa

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

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

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

15. EVALUACIÓN

La Dirección de Control y Supervisión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa del Programa, serán responsables de elaborar un informe de valoración del programa, el cual habrá de entregarse a la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico. Dicho reporte deberá contener al menos los siguientes apartados.

- Introducción.
- Descripción del problema público y lógica de intervención.
- Descripción de las áreas participantes en la ejecución del programa.
- Principales resultados del programa.
- Acciones de evaluación llevadas a cabo durante el ejercicio del programa.
- Conclusiones y agenda de mejora

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

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte de la Secretaría a la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico a más tardar el día 15 de diciembre de 2022 para validación y posterior publicación en el portal de cada dependencia.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

16.1. TRANSPARENCIA La información relacionada a los apoyos otorgados (no importando su modalidad de entrega) deberá ser transparentada conforme a la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 8 fracciones III incisos d) e) y f), fracción IV inciso b), fracción V inciso I, así como en la fracción VI inciso d) y podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/212> La información que sea generada, se encuentre en posesión o que se administre al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, la Unidad Administrativa responsable de las presentes Reglas de Operación o cualquier otra del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco relacionada con estas Reglas de Operación, la asignación de los beneficiarios, el avance en el ejercicio del gasto público, el avance en el cumplimiento de metas, el avance en los indicadores de gestión y desempeño, y la información derivada de las evaluaciones realizadas al programa, toda esta es considerada como información pública (salvo aquella que por Ley sea considerada como confidencial o reservada) y podrá ser solicitada, por cualquier persona y en cualquier momento, ejerciendo su derecho de acceso a la información pública.

16.2. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, ya sea de manera directa o indirecta, serán utilizados única y exclusivamente para los fines y objetivos por los que fueron entregados por su titular. Así mismo en nuestro Aviso de Privacidad puede encontrar entre otras cuestiones, los datos personales que podrán ser solicitados, las finalidades para lo que se recaban, el proceso para ejercer los derechos ARCO, transferencias a terceros, etc. puede consultar el Aviso de Privacidad de la STPS, disponible

en:
https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Aviso%20de%20Privacidad%20STyPS_0_0.pdf

Lo anterior, se lleva a cabo de conformidad con la “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”, la “Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios”, así como, de los “Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público”.

16.2. DIFUSIÓN La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a las presentes Reglas de Operación, Convocatorias o cualquier otra modalidad de apoyo es con la finalidad de que los posibles beneficiarios y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (<https://stps.jalisco.gob.mx/>) así como las redes sociales oficiales de la Secretaría (<https://www.facebook.com/SecretariadelTrabajoJalisco/>). Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería o documentación oficial, en su caso deberá incluir, claramente visible o audible, la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

16.3. Quejas y denuncias.

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

Para presentar quejas o denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión de acciones que produzcan o puedan producir daños o alteraciones de los derechos de los beneficiarios, cualquier persona tendrá derecho a presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, ante las

instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación o ante la presunción de la realización de conductas contrarias a la normatividad que resulte aplicable. Podrá realizar dicha queja o denuncia de forma directa (oral) y (escrito) ante la Contraloría del Estado:

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx

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

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Será responsabilidad de la Unidad Operativa del Programa integrar de forma cuatrimestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en formato abierto con extensión XLS o CSV para su publicación y difusión en la página oficial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco (<https://stps.jalisco.gob.mx/>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/212>), a más tardar los primeros diez días hábiles del cuatrimestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB_NombrePrograma_NúmeroCuatrimestre_TipoBeneficiario_Año

Dicho padrón deberá contener al menos la siguiente información:

I. Personas físicas

- Nombre completo de la persona beneficiaria

- - Sexo (hombre, mujer, no binario)
- - Concepto de apoyo recibido
- - Tipo de apoyo (especie, monetario o beca)
- - Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- - Cantidad del apoyo recibido (para apoyos en especie)
- - Mes de recepción del apoyo
- - Año de recepción del apoyo

Al final del ejercicio los padrones de beneficiarios cuatrimestrales deberán ser consolidados en un solo documento en formato editable con extensión XLS o CSV y denominados de la siguiente manera:

PB_NombrePrograma_TipoBeneficiario_Final_Año

El padrón integrado deberá ser publicado en la página oficial de la Secretaría (<https://stps.jalisco.gob.mx/>), así como en el Portal de Transparencia de la Secretaría (<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/212>) a más tardar el día 15 de diciembre de 2022.

También se hace de su conocimiento que los datos personales que se recabarán serán tratados única y exclusivamente para las finalidades señaladas dentro del Aviso de Privacidad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, que puede ser consultado en <https://www.jalisco.gob.mx/es/transparencia> seleccionando el nombre de esta dependencia.

18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Jalisco, así como la Contraloría del Estado, tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica del Programa, por lo que podrán solicitar el apoyo a otras Dependencias y Organismos del Ejecutivo a efecto de que supervisen en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de las acciones y de toda aquella actividad inherente al Programa.

Lo anterior no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes. El programa, convocatorias 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.

El órgano interno de la Secretaría será el encargado de recibir y procesar cualquier queja por parte de los solicitantes y/o beneficiarios del programa público, respecto a intentos de cobros por parte de terceros para acceder al programa o alguna denuncia de cualquier otra índole.

18.1. CONTRALORÍA SOCIAL Se impulsará la creación de instancias de Contraloría Social (Comités), siendo un mecanismo de “Las Personas Beneficiarias” para que, de manera organizada, verifiquen la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

Entre sus principales funciones se encuentran: la recepción de quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias por parte del representante del Comité de Contraloría Social ante la Dirección de Control y Supervisión de la STPS, para su seguimiento y resolución. Se verificará también el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los correspondientes Convenios de Colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes ROP.

El representante, que se hace mención en el párrafo anterior, se elegirá por mayoría de votos del grupo o por voluntad propia con la anuencia de éste, respetando la integración equitativa por hombres y mujeres, salvo aquellos cursos que de acuerdo con su naturaleza sean conformados mayoritaria o totalmente por becarios de un mismo género.

Los mecanismos de Contraloría y los requisitos para la conformación de los Comités, para asegurar que Las Personas Beneficiarias” hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los “Lineamientos para la Contraloría Social en la Administración Pública Estatal” publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 14 de enero de 2021, y demás disposiciones aplicables.

18.1. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

18.1.1. EN PERIODOS ELECTORALES

Con motivo de las elecciones para la renovación de los distintos poderes federales, estatales y municipales, el SNEJ deberá cuidar que los recursos destinados a la realización de “EL PROGRAMA” se ejerzan con base en las presentes ROP, además de observar lo siguiente:

a. Los actos masivos de promoción, concertación, vinculación, reclutamiento, selección o entrega de los beneficios a “LOS BENEFICIARIOS” de “EL PROGRAMA”, deberán estar apegados a lo que dicta la normatividad electoral;

b. Elaborar los reportes solicitados sobre las acciones que en materia de blindaje electoral lleven a cabo y cualquier otra indicación que se derive de acuerdos suscritos por las autoridades en materia de blindaje electoral; y,

c. En el caso de presenciar o tener conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito electoral, denunciarlo en:

Dirección General del Servicio Nacional de Empleo, Teléfono (33) 36 68 16 81; y, Dirección de Control y Supervisión, Teléfono (33) 36 68 16 81 extensiones 31301 y 31316, ubicadas en Paseo Degollado número 54, colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco.

Dirección de lo Jurídico de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, ubicada en la Calzada de las Palmas número 96, colonia La Aurora, en el municipio de Guadalajara, Jalisco. O en los teléfonos, (33) 3030-1000 extensiones 26711 y 26726.

Órgano Interno de Control de la STPS, ubicada en la Calzada de las Palmas número 96, colonia La Aurora, en el municipio de Guadalajara, Jalisco. O a la dirección de correo electrónico: eduardoantonio.reyes@jalisco.gob.mx

18.1.2. DE MANERA PERMANENTE

- a) Evitar que participen partidos políticos, se realicen actos de proselitismo político o se entregue propaganda política dentro de las instalaciones donde se lleven a cabo ferias de empleo, entrega de apoyos a beneficiarios o cualquier actividad del SNEJ;
- b) No realizar actos de reclutamiento de buscadores de empleo ni algún otro acto dentro de su competencia, en oficinas de los partidos políticos o de asociaciones con fines similares;
- c) No difundir información sobre acciones o beneficios de “EL PROGRAMA” que pueda interpretarse como apoyo para algún partido político o pertenencia al mismo;
- d) No solicitar ni aceptar como identificación, para la entrega de apoyo a beneficiarios o el otorgamiento de cualquier otro beneficio, credenciales de cualquier partido político; y,
- e) Verificar que todas las acciones de promoción y difusión que se realicen cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

18.1.3. FORMATOS

El Coordinador Ejecutivo será la instancia encargada de la modificación y, en su caso, elaboración de los formatos que se requieran para la operación de “EL PROGRAMA”.

- a) Los formatos serán proporcionados gratuitamente por el Coordinador Ejecutivo del Programa y/o el SNEJ;
- b) Podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido esencial y la impresión de los mismos se hagan en hojas blancas tamaño carta u oficio; y,
- c) Los formatos podrán ser libremente modificados por la STPS, siempre y cuando no pierdan su funcionalidad.

SECCIÓN VI. OTROS

19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, las cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables en Ejercicios Fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco del Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se emitan nuevas Reglas.

MARCO VALERIO PÉREZ GOLLAZ
Secretario del Trabajo y Previsión Social

(RÚBRICA)



EL ESTADO DE JALISCO PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|-------------------------|----------|
| 1. Coste de publicación | \$110.00 |
| 2. Edición especial | \$207.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,485.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$629.00 |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal | \$997.00 |

Válida desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022
Estos tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.

Atentamente

Parte de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1085, planta baja, Edificio Archivos Generales, seguir a Chihuahua
Teléfono 3619 2306, Extensiones 47306 y 47307. Línea 3619 2476
periodicooficial.jalisco.gob.mx



Secretaría de
Hacienda y Crédito Público
ADMINISTRACIÓN



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

MIÉRCOLES 30 DE MARZO DE 2022
NÚMERO 43 BIS. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CDIII

REGLAS de Operación “Desarrollo Empresarial
Micros y Pequeñas Empresas” ejercicio 2022.

Pág. 3

REGLAS de Operación “Programa de Vinculación
Laboral, Jalisco Trabaja” ejercicio 2022. **Pág. 54**



Secretaría General
de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx