



# 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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 24 DE MARZO  
DE 2022**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CDIII**

**41**

SECCIÓN  
IV



# 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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

**Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL).**

**REGLAS DE OPERACIÓN.  
“GESTIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS DE  
APOYO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E  
INNOVACIÓN.”  
EJERCICIO 2022.**

## Sección I. Particularidades del Programa.

---

### Sección I. Particularidades del Programa.

#### 1.- Fundamentación y motivación jurídica.

##### 1.1.- Fundamentación.

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en los artículos 4, y 50 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 4, 5, 27 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; así como los artículos 4, 5, 6, 32, 33, 34, 50 Y 56 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco, y el Reglamento Interno del COEYJTJAL.

##### 1.2.- Motivación.

La Constitución Política del Estado de Jalisco consigna:

I.- En su artículo 4, que toda persona por el sólo hecho de encontrarse en el territorio del Estado gozará de los derechos humanos consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y en los tratados, convenciones o acuerdos internacionales que el Gobierno Federal haya firmado o los que celebre o de que forme parte. Entre los derechos que la Constitución reconoce se encuentra el acceso a la ciencia, tecnología e innovación por lo cual el Estado deberá garantizar y promover el acceso a la sociedad de la información y el conocimiento mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la comunicación e información, así como la promoción del desarrollo científico, tecnológico y de la innovación con el objetivo de elevar el nivel de vida de los habitantes.

II.- En el artículo 50, establece como facultades exclusivas del Titular del Poder Ejecutivo, entre otras, el organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la participación social; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del estado, con apego a las leyes; celebrar convenios con la federación, con los municipios y los particulares, respecto de la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario, así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo a las secretarías, dependencias, organismos y entidades que se constituyan para el auxilio en el desempeño de sus atribuciones.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece:

III.- En su artículo 2 que el Gobernador del Estado, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones, así como para el debido cumplimiento de sus obligaciones, se auxilia de la Administración Pública del Estado; la cual de acuerdo en su artículo 3 se divide en Centralizada y Paraestatal.

IV.- En su artículo 4 el Gobernador del Estado como cabeza de la Administración Pública del Estado tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- 1) Ejercer las facultades conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus leyes reglamentarias, la particular del Estado y demás leyes que de ella emanen.;
- 2) Delegar en el ámbito administrativo el ejercicio de las facultades que le correspondan;
- 3) Expedir los reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- 4) Expedir los acuerdos necesarios para la correcta y eficiente organización y coordinación administrativa de las entidades y dependencias que conforman la Administración Pública Estatal.
- 5) Celebrar convenios con las Entidades públicas o privadas para el ejercicio de sus atribuciones
- 6) Expedir de aprobar los instrumentos de planeación o programación que involucren a dos o más Dependencias o Entidades.
- 7) Administrar la hacienda y finanzas públicas.

V.- En su artículo 5 se establece que las entidades de la Administración Pública del Estado tienen entre sus atribuciones las siguientes:

- 1) Coordinar sus actividades a través de la suscripción de convenios con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, otras autoridades federales, estatales y municipales, así como con los particulares.
- 2) Diseñar y ejecutar las políticas, programas y proyectos en las materias de su competencia.
- 3) Involucrar a especialistas, organizaciones y a la sociedad en general, en el diseño, aprobación y ejecución de las políticas, programas y en el diseño, aprobación y ejecución de las políticas, programas y proyectos de su competencia.
- 4) Difundir las políticas, programas y proyectos en la materia de su competencia, para promover la socialización de los mismos y la competencia, para promover la socialización de los mismos y la participación social en la consecución de los fines de aquellos.

**VI.-** En su artículo 27 fracción XII manifiesta que es facultad de la Secretaría de Innovación canalizar recursos provenientes de fuentes públicas y privadas a proyectos de investigación científica, tecnológica y de innovación del sector productivo que sean estratégicos para el desarrollo del Estado.

**VII.-** En su artículo 74 establece que es facultad de las Juntas de Gobierno aprobar el Plan Institucional y los programas operativos anuales del Organismo, y los demás instrumentos de planeación y programación que le correspondan.

La Ley de Ciencia, Desarrollo, Tecnología e Innovación del Estado de Jalisco, establece:

**VIII.-** En su artículo 4, fracción IX, tiene como objetivo: Crear y regular el funcionamiento del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología.

**IX.-** En su artículo 5, fracción IV, el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología, es autoridad competente para aplicación de esta Ley.

**X.-** En su artículo 6, párrafo primero que, los sectores público, científico, académico, tecnológico, social y productivo participarán en la integración y realización de políticas públicas en materia del conocimiento conforme a los siguientes principios: La promoción a través de incentivos y mecanismos de fomento, para que el sector privado realice inversiones crecientes en la generación de conocimiento de amplio impacto económico y social; La selección de instituciones, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos, se realizará mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y caridad, así como orientadas a un claro sentido de responsabilidad social que favorezcan al desarrollo del Estado; Las personas físicas o jurídicas que reciban apoyo, deberán rendir un informe de sus actividades y resultados, mismos que serán evaluados periódicamente, tomándose en cuenta para el otorgamiento de apoyos posteriores.

**XI.-** En su artículo 32, establece que, se crea el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, COECYTJAL, como un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con domicilio en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, sectorizado a la Secretaría.

**XII.-** En su artículo 42, entre otras, las atribuciones del Consejo Directivo son las de Ejercer el gobierno del COECYTJAL; Administrar el Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología, de conformidad con el reglamento que al efecto se expida; el cual tendrá que ser revisado y aprobado cada año por las dos terceras partes del Consejo; Fijar las políticas y lineamientos generales, en congruencia con los programas Nacionales, Estatales y regionales, definir las acciones y proyectos de trabajo a los que deberá sujetarse el COECYTJAL, así como aprobar su estructura básica y las modificaciones que a la misma procedan.

**XIII.-** En su artículo 49 se establece como instrumentos de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación y el desarrollo del conocimiento científico la administración, concesión y gestión de recursos para el financiamiento de esas actividades.

**XIV.-** Asimismo en el artículo 50 determina que el otorgamiento de apoyos a proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y desarrollo del conocimiento deben apegarse a criterios establecidos en la Ley, a programas y a las reglas de operación de los mismos.

**XV.-** En el Artículo 56 determina que el objeto del **Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco** será el otorgamiento de apoyos para las principales actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

Tomando en cuenta las motivaciones y consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Director General del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, tengo a bien expedir las presentes **Reglas de Operación del Programa Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación**, en adelante **El Programa**, el cual será gestionado y operado por el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, en adelante **COECYTJAL**, durante el año 2022.

### **1.3.- Interpretación de las Reglas de Operación.**

La interpretación de las presentes Reglas de Operación, la derogación, abrogación, así como la solución de los casos no previstos en estas, serán resueltos por el Consejo Directivo del COECYTJAL.

## 2.- Antecedentes.

### Presentación general.

Las Reglas de Operación 2022 del **Programa de Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación** se publican, como el principal instrumento normativo mediante el cual el Consejo Estatal de Ciencia y la Tecnología otorgará el apoyo económico, mediante los cuales fomentará el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de innovación, así como el desarrollo del conocimiento.

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.

De igual manera ofrece los lineamientos que deberán seguir los sujetos de apoyo que pretendan y/o se vean beneficiados por el Programa; para sus proyectos de investigación científica, tecnológica, y de innovación, vinculados a los objetivos Nacionales y Estatales de desarrollo económico y social.

En las presentes Reglas de Operación se determinan y precisan los objetivos, criterios, y procesos de realización, seguimiento y evaluación de los proyectos, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del Programa. Así mismo establece los tipos de proyectos que recibirán los apoyos económicos, así como los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación de sus resultados.

Las presentes Reglas de Operación, tienen por objeto:

- Ofrecer los lineamientos que deberán seguir los sujetos de apoyo que pretendan y/o se vean beneficiados por el Programa; para sus proyectos de investigación científica, tecnológica, y de innovación, vinculados a los objetivos Nacionales y Estatales de desarrollo económico y social.
- Determinar los tipos de proyectos y programas que recibirán los apoyos económicos, así como los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación de sus resultados; y
- Regular las demás actividades que sean necesarias para la operación del Programa en el marco de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.

### 2.1- Innovación.

De acuerdo con la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco, el COECYTJAL tiene entre sus funciones, la de administrar, gestionar y otorgar recursos y estímulos económicos de programas y fondos estatales, federales e internacionales hacia las personas físicas o jurídicas, instituciones académicas y centros de investigación del estado de Jalisco, de acuerdo a los convenios que se suscriban, además de otros fines, para:

- El desarrollo de nuevos procesos y productos de mayor valor agregado en los diferentes sectores económicos del Estado de Jalisco;
- La formación de recursos humanos altamente especializados mediante la capacitación, especialización, postgrado y certificación de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación; y

- El diagnóstico de las necesidades estatales en materia de ciencia, tecnología, innovación, impulso al conocimiento; estudiar los problemas existentes y proponer alternativas de solución;

La innovación en cualquier sector productivo contribuye de manera importante en el progreso y desarrollo económico: *Se visualiza la innovación como un sistema en el que participan distintos agentes del ecosistema productivo del Estado (universidades, startups, empresas, aceleradoras, entre otros), en el que estos contribuyen a generar, difundir, utilizar, explotar, adaptar e incorporar el conocimiento en los sistemas de producción y la sociedad*<sup>1</sup>.

La Organización Mundial de Propiedad Intelectual (WIPO) y la Universidad de Cornell, establecieron para 2020 el ranking mundial de innovación<sup>2</sup> bajo la siguiente premisa:

*“¿Quién financiará la innovación?”. Una cuestión clave es cómo las repercusiones económicas de la crisis de COVID-19 incidirán en las empresas emergentes, el capital riesgo y otras fuentes tradicionales de financiación de la innovación. Numerosos gobiernos están preparando paquetes de ayuda de emergencia para amortiguar el impacto del parón y hacer frente a la recesión que se avecina. No obstante, el Índice Mundial de Innovación de 2020 aconseja que en las próximas rondas de medidas de apoyo se debe priorizar y ampliar el respaldo a la innovación, en particular respecto de las empresas más pequeñas y las empresas emergentes que tienen dificultades para acceder a los paquetes de rescate.*

La rápida propagación mundial del coronavirus requiere una nueva forma de pensar para alcanzar una victoria compartida ante este desafío mundial sin precedentes, *dice el director general de la OMPI, Francis Gurry*. A pesar de la necesidad de responder a los efectos inmediatos que la pandemia de COVID-19 tiene sobre las personas y la economía, los gobiernos deben velar por que los paquetes de rescate estén orientados al futuro y destinados a las personas, los institutos de investigación, las empresas y otras entidades con ideas innovadoras y colaborativas con miras a la era posterior a la COVID. **La innovación es la solución**<sup>3</sup>.

Las principales conclusiones a las que llega el estudio y el cual da origen al Índice Mundial de Innovación 2020, son las siguientes:

- La crisis derivada de la COVID-19 ha afectado al panorama de la innovación en un momento en que esta prosperaba. En 2018, el gasto en investigación y desarrollo (I+D) creció un 5,2%, es decir, a un ritmo mucho más rápido que el del producto interno bruto (PIB) mundial, tras recuperarse con fuerza de la crisis financiera de 2008-2009. El capital riesgo y el uso de la propiedad intelectual (PI) alcanzaron un máximo histórico.
- El dinero para financiar los proyectos innovadores se está agotando. Las iniciativas de capital riesgo están disminuyendo drásticamente en América del Norte, Asia y Europa. La repercusión de esta falta de financiación de la innovación será desigual, y los efectos negativos se dejarán sentir con mayor fuerza en las primeras etapas de las iniciativas de capital riesgo, en las empresas emergentes con un alto grado de I+D y en los países que no suelen ser focos de atracción del capital riesgo.
- Si bien los efectos de la pandemia en los sistemas científicos y de innovación tardarán en manifestarse, se observan señales positivas de una mayor colaboración internacional en el ámbito de

---

<sup>1</sup> Jalisco, Gobierno del Estado. **Diagnóstico. Versión de Trabajo. Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco. 2018-2024. Vision 2030**. P. 430.

<sup>2</sup> **Cornell University, INSEAD, and WIPO (2020): The Global Innovation Index 2020. Who Will Finance Innovation?** El ranking fue elaborado por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (WIPO, por sus siglas en inglés) y la Universidad de Cornell. Puede ser consultado y descargado desde la página web de la WIPO en este vínculo:

[https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo\\_pub\\_gii\\_2020.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo_pub_gii_2020.pdf)

<sup>3</sup> [https://www.wipo.int/pressroom/es/articles/2020/article\\_0017.html](https://www.wipo.int/pressroom/es/articles/2020/article_0017.html)



la ciencia. Al mismo tiempo, existe la preocupación de que se interrumpan importantes proyectos de investigación y de que desaparezca el interés por la innovación a escala internacional.

- La crisis derivada de la COVID-19 ya ha impulsado la innovación en numerosos sectores, nuevos y tradicionales, como la salud, la educación, el turismo y el comercio minorista.

De acuerdo con este estudio realizado a 131 economías del mundo, México ocupa a **nivel internacional la posición 55**. Entre las economías emergentes ocupa la undécima posición y es la segunda economía innovadora de la región de Latinoamérica y el Caribe por debajo de Chile<sup>4</sup>.

**A nivel nacional, Jalisco es reconocido como un Estado innovador, de acuerdo con el Índice Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018<sup>5</sup>**, realizado por el Centro de Análisis para la Investigación en Innovación, A.C.(CAIINNO), **Jalisco se ubica en la novena posición a nivel nacional. Este índice cubre los 32 Estados y se basa en la medición mediante 75 indicadores divididos entre 12 pilares durante 2016 y 2017. El Estado avanzó cuatro posiciones respecto al lugar alcanzado en 2015<sup>6</sup>**. De acuerdo al índice, Jalisco ocupa el tercer lugar en rubros como empresas innovadoras y propiedad industrial.

Como cada año el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), publicó los resultados de su estudio Índice de Competitividad Estatal (ICE) 2021<sup>7</sup>. *El Índice de Competitividad Estatal 2021 (ICE) mide la capacidad de los estados para generar, atraer y retener talento e inversiones. Un estado competitivo es aquel que consistentemente resulta atractivo para el talento y la inversión, lo que se traduce en mayor productividad y bienestar para sus habitantes. Para medir esto, nuestro Índice evalúa tanto las capacidades estructurales como coyunturales de los estados. El ICE está compuesto por 72 indicadores, categorizados en 10 subíndices que evalúan distintas dimensiones de la competitividad de los 32 estados del país.*

En este ranking, el Estado de Jalisco se posicionó, de manera global en el 5° lugar nacional, alcanzando un puntaje de 60 sobre 100 puntos. A continuación, se exponen la posición alcanzada en cada uno de los sub índices evaluados:

**Cuadro 1: Posiciones de Jalisco en los subíndices de Competitividad Estatal 2021.**

SUBÍNDICE	POSICIÓN 2021
<b>Mercado de factores eficiente.</b>	<b>8°</b>
<b>Innovación y sofisticación en los sectores económicos</b>	<b>3°</b>
<b>Sectores precursores de clase mundial</b>	<b>2°</b>
<b>Sistema de derecho confiable y objetivo</b>	<b>19°</b>
<b>Manejo sustentable del medio ambiente</b>	<b>4°</b>
<b>Sociedad incluyente, preparada y sana</b>	<b>10°</b>
<b>Sistema político estable y funcional</b>	<b>8°</b>
<b>Gobiernos eficientes y eficaces</b>	<b>10°</b>
<b>Economía Estable</b>	<b>1°</b>
<b>Aprovechamiento de las relaciones internacionales</b>	<b>12°</b>

<sup>4</sup> El ranking de la WIPO califica las economías mundiales de acuerdo a sus capacidades innovadoras. Compuesto por 80 indicadores agrupados en factores de innovación y resultados de innovación. En el primero de los grupos se consideran como factores: Instituciones (Políticas, Regulatorias y Económicas), Capital Humano e Investigación (Educación, Educación Profesional e Investigación + Desarrollo), Infraestructura (TICS, Infraestructura general y Sustentabilidad ecológica), Sofisticación del mercado (Crédito, Inversión, Comercio, competencia y escala de mercado) y Sofisticación de Negocios (Trabajadores del conocimiento, vínculos de innovación y absorción del conocimiento). En el grupo de resultados de la innovación se integran: Resultados de la tecnología y del conocimiento (Creación del conocimiento, Impacto del conocimiento, difusión del conocimiento) y Resultados creativos (Activos intangibles, Bienes y servicios creativos y Creatividad en Línea).

<sup>5</sup> El ranking 2018 fue elaborado por el **Centro de Análisis para la Investigación en Innovación**. La publicación se puede consultar y descargar en el siguiente vínculo: <http://www.caiinno.org/indice-cti-2018/>

<sup>6</sup> El ranking 2015 fue elaborado por el Centro de Análisis para la Investigación en Innovación. la publicación se puede consultar y descargar en el siguiente vínculo: <https://www.caiinno.org/wp-content/uploads/2018/12/INDICE-2018.pdf/>

<sup>7</sup> [IMCO — Resultados del Índice de Competitividad Estatal \(ICE\) 2021](#)

Entre los subíndices analizados, el que concierne al ámbito de acción del COECYTJAL es el de **Innovación y sofisticación en los sectores económicos**. *El subíndice mide la capacidad de los estados para competir con éxito en la economía, particularmente en sectores de alto valor agregado, intensivos en conocimiento y tecnología de punta. Se considera la habilidad para generar y aplicar conocimiento nuevo, por lo que se incluyen indicadores relacionados con las características de las empresas, el contexto de investigación y la generación de patentes. Un estado que cuenta con sectores económicos más innovadores es capaz de atraer y retener más inversión y talento. En este subíndice Jalisco alcanzó el tercer lugar nacional con una puntuación de 80/100.*

A fin de que las Entidades Federativas mejoren sus condiciones en el sector de innovación, el IMCO propone como áreas de mejora, entre otras las siguientes:

1. Diseñar mecanismos de financiamiento a través de fondos públicos, que permitan a los emprendedores de base científica tecnológica obtener recursos en las distintas etapas de desarrollo.
2. Integrar programas de cooperación con empresas y otras instituciones de investigación en materia de ciencia aplicada.
3. Digitalización de empresas por parte de subsecretarías estatales de transformación digital.
4. Transformar a las universidades estatales y a los centros públicos de investigación (CPI) en verdaderas incubadoras de empresas y desarrollos tecnológicos, mediante las siguientes políticas públicas:
  - Configurar y utilizar fideicomisos público-privados para universidades y CPI, con la participación de financiamiento con capital ángel y capital semilla, para el desarrollo de ciencia y tecnología aplicada en sectores productivos de alto valor agregado.
  - Modificar el esquema de incentivos a la invención y desarrollo aplicada para investigadores.
  - Modificar el esquema de incentivos a la incubación de proyectos productivos de innovación.
5. Promoción y vinculación de empresas locales con universidades y centros de investigación.
6. Vincular a las universidades estatales a las empresas locales y capacitar a la fuerza laboral estatal.

Estas propuestas, con algunas adecuaciones, han sido incorporadas en el diseño del Programa.

## 2.2.- Antecedentes del Programa.

- **Reto Jalisco COVID-19.**

Durante 2020 mediante el Programa se orientaron apoyos para proyectos orientados a la prevención, contención y tratamiento de la COVID-19, es por ello que se lanzó durante los primeros meses del año la convocatoria PROINNJAL Reto COVID-19, que buscaba fortalecer y desarrollar las capacidades de Jalisco para hacer frente a la contingencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 mediante proyectos orientados a prevenir, diagnosticar, vigilar, monitorear y tratar efectivamente el virus, así como mitigar su impacto en las MiPyMes, en la dinámica económica, en los grupos vulnerables y en la salud pública en general, recibiendo 135 proyectos de los cuales se apoyaron 17, dando como resultado proyectos destacados para el traslado de pacientes a través de unidades especializadas, plataformas de monitoreo y optimización de rutas, 3 pruebas de detección, 2 ventiladores/respiradores de alta eficiencia y eficacia al igual que una mascarilla.

El esfuerzo no paró en esta convocatoria, a través de PROINNJAL y FODECIJAL, se aprobaron 3 proyectos para el desarrollo de un termómetro sin contacto, formulaciones herbolarias y 1 dispositivo de detección rápida del virus. El monto de apoyo del COECyTJAL para estos proyectos fue de 21.6 mdp con una aportación concurrente de 3.4 millones de pesos.

A través del PROINNJAL y en conjunto con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de Jalisco, el COECYTJAL aportó recursos económicos como parte del Plan Jalisco para la Reactivación Económica. Los

recursos se destinaron a tres de los siete sectores económicos considerados como detonadores estratégicos para apoyo en diversos componentes de la Innovación.

Con relación al Plan Jalisco para la Reactivación Económica, el Gobierno del Estado de Jalisco, con la intención de fomentar una vinculación efectiva entre la Industria, Academia y Gobierno, llevó a cabo Mesas de Trabajo, cuyo resultado permitió definir áreas de oportunidad dentro del ecosistema de innovación, ciencia y tecnología. Esto dio paso a la generación de los HUBS de Ciencia y Tecnología de Jalisco; mismos que además de impulsar la colaboración entre los actores, facilitarán el impulso al desarrollo económico del Estado, así como el desarrollo de propuestas científicas y tecnológicas que den solución a diferentes problemas sociales que aquejan a la población jalisciense.

Además, la situación actual de incertidumbre y aislamiento generada por el COVID-19, demanda urgentemente programas, recursos y herramientas que permitan potenciar el desarrollo económico de las micro, pequeñas y medianas empresas de la industria de Jalisco.

Los cinco HUBs corresponden a los siguientes:

1. Biotecnología
2. Sustentabilidad y Ciudades Inteligentes
3. Tecnologías Digitales y Ciencias de datos
4. Tecnología y Artes Digitales
5. Innovación y Diseño

Durante 2021, el Programa cambió su denominación a “Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia Tecnología e Innovación” y mediante sus 3 modalidades:

A) Desarrollo de proyectos que estén dentro de los niveles 4 al 6 respecto al Nivel de Maduración Tecnológica de la NASA (TRL, siglas en inglés).

B) Desarrollo de proyectos que estén dentro de los niveles 6 al 8 respecto al Nivel de Maduración Tecnológica de la NASA (TRL, siglas en inglés).

C) Diseño y aplicación de una metodología para el desarrollo de proveedores jaliscienses en los sectores productivos, preferentemente en las industrias de calzado, joyería, textil, hule y mueble.

Se vieron beneficiados 22 proyectos propuestos por personas morales, entre ellas MiPyMes, grandes empresas e instituciones de educación superior por un monto aproximado de 42.9 millones de pesos, con una concurrencia de 40.3 millones de pesos, para dar un total de inversión de 83.2 millones de pesos.

### 3.- Descripción del problema público y la intervención.

#### 3.1.- Identificación, definición y descripción del problema.

La ciencia, la tecnología y la innovación (CTI) son factores clave para acelerar el crecimiento económico, la competitividad, la sustentabilidad y las mejoras en el bienestar. De acuerdo con la información elaborada en 2018 por la Oficina de información científica y tecnológica para el Congreso de la Unión (INCyTU), CTI: son la base de los pequeños crecimientos, y mejoras de una amplia variedad de inventos, cambios organizacionales, derramas tecnológicas, difusión del conocimiento y generación de capacidades las cuales impactan de forma continua en la competitividad y el bienestar social.

Existe una relación directa entre los resultados en innovación y desarrollo tecnológico de un estado o país con la inversión y los insumos destinados a ello. De acuerdo con el Índice Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018<sup>8</sup> medido por el Centro de Análisis para la Investigación en Innovación (CAIINNO) :

*Cuadro 2.- Posiciones de Jalisco en el Índice Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018*

Estado	INCTI 2018	Inversión en CTI	Producción Científica	Empresas Innovadoras	Emprendimiento y Negocios	Propiedad Intelectual	Tecnologías de la Información
CDMX	1	1	1	1	32	1	1
N.L.	2	12	4	5	23	2	13
Son.	3	15	9	9	12	13	4
Jal.	14	18	14	3	18	3	12

La Ciudad de México ocupa el primer lugar del índice de ciencia tecnología e innovación y de inversión pública y privada en CTI; Nuevo León, segundo lugar en el índice y doce en inversión conjunta. Jalisco ocupa el lugar 14 y dieciocho en inversión pública y privada destinada a la ciencia.

En el caso de inversión privada, la mayor parte de las 4,717 empresas asentadas en Jalisco, invierten pocos recursos a investigación, desarrollo e innovación; lo anterior se infiere de los datos contenidos en la **Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET) de 2017**<sup>9</sup>; por ejemplo, en lo referente a Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT) en el sector productivo la encuesta aporta los siguientes datos:

*Cuadro 3.- Resultados de la ESIDET 2017 en el rubro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en el Sector Productivo de Jalisco.*

Indicador	Número de empresas	Porcentaje	Observaciones
Número de empresas del sector productivo que cuentan con un departamento técnico para documentar los procesos de producción.	995	21%	6,546 personas laboran en los departamentos técnicos de las cuales el 47% son egresados de ingeniería y el 53% corresponden a otras profesiones.

<sup>8</sup> [INDICE-2018.pdf \(caiinno.org\)](#)

<sup>9</sup> INEGI. Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET) 2017 <https://www.inegi.org.mx/programas/esidet/2017/>

Indicador	Número de empresas	Porcentaje	Observaciones
Número de empresas del sector productivo que con frecuencia realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica <sup>10</sup> .	801	16.8%	
Número de empresas del sector productivo que esporádicamente realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica.	2049	45%	
Número de empresas del sector productivo que nunca realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica.	4581	97%	
Número de empresas del sector productivo que manifestaron que su principal cliente de la innovación más importante introducida al mercado es otra empresa.	126	3%	

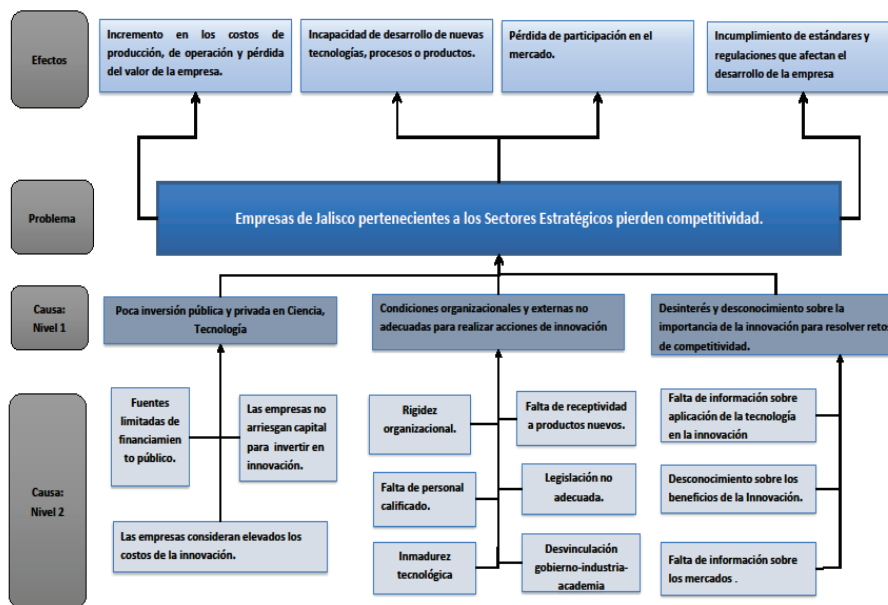
Estos datos, evidencian el problema público que mediante el Programa de Innovación en Jalisco PROINNJAL, el COECYTJAL contribuye a su atención:

Las Empresas de Jalisco pertenecientes a los Sectores Económicos Estratégicos, pierden competitividad. El cual se ilustra en el siguiente árbol de problema:

<sup>10</sup> Este indicador mide el nivel de madurez tecnológico de acuerdo con el mediante el modelo utilizado por el Premio Nacional de Tecnología e Innovación de México, conocido también con el nombre de Modelo NGdTi. Este modelo consta de cinco funciones esenciales, siendo estas: vigilar, planear, habilitar, proteger e implantar. Cada función a su vez plantea procesos para generar innovación. De acuerdo con el Modelo NGdTi (2015) el nivel de madurez de los sistemas de gestión de la innovación tecnológica, refiere al grado alcanzado por una magnitud en comparación con un valor tomado como referencia del uso del conjunto de procesos, métodos y técnicas administrativas que asegurar a la organización la utilización eficiente de sus recursos tecnológicos permitiéndole lograr sus objetivos y aumentar sus ventajas competitivas. *E I INEGI consideró en la ESIDET 2017 como actividades de madurez tecnológica las siguientes:*

- *Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo para ampliar o actualizar sus procesos de producción y la pone en marcha sin modificaciones.*
- *Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo, y las asimila al documentar los aspectos relacionados con estas tecnologías.*
- *Adapta y modifica las tecnologías sobre productos o procesos, maquinaria o equipo adquiridos con la finalidad de establecer mayores niveles de eficiencia en la producción.*
- *Genera o desarrolla tecnología propia para el uso exclusivo de la empresa o de empresas del mismo grupo al que pertenece.*
- *Patenta los productos o tecnologías desarrolladas.*
- *Además de generar o desarrollar tecnología propia, la empresa vende la tecnología a otras empresas.*

**Árbol de problemas del Programa de Gestión de Fondos y Programas de Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación.**



**A continuación, se enumeran algunos datos que ilustran la magnitud del Problema:**

En el caso de la inversión privada la mayor parte de las 4, 717 empresas asentadas en Jalisco, invierten pocos recursos a investigación, desarrollo e innovación; lo anterior se infiere de los datos contenidos en la Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET) de 2017[2]; por ejemplo, en lo referente a Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT) en el sector productivo la encuesta aporta los siguientes datos:

- Las empresas destinaron en el año 2014, un total de 401.8 millones de pesos en servicios científicos y tecnológicos, en su mayor parte, para la contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica y desarrollo rutinario de programas o sistemas informáticos.
- En 2014, sólo el 2% de las empresas (61) realizaron algún proyecto de IDT intramuros, erogando 579.8 millones de pesos los cuales se destinaron en un alto porcentaje para adquirir bienes y servicios.
- En 2014 sólo 12 empresas (0.3%) realizaron algún proyecto de IDT mediante terceros lo cual significó una erogación de 17.2 millones de pesos.
- Sólo el 2% de las empresas (63) cuentan con un área dedicada formalmente al desarrollo de proyectos de IDT.
- Asimismo, 8 de cada 10 empresas (3,773) en el estado adquieren alta tecnología, maquinaria y equipo producidos en países tecnológicamente más avanzados; el 29 % de las empresas (1,367) invierten

recursos en la generación de innovaciones tecnológicas. De aquellas empresas que invierten en innovación, el 87% de la inversión total proviene de recursos propios, aunque en el caso de las microempresas esta proporción asciende al 92%.

- Sólo 165 empresas trabajaron y concluyeron al menos un proyecto de innovación en productos o procesos. Para sus proyectos de innovación 126 utilizaron recursos propios, 4 se asociaron con otras empresas; 12 recurrieron a créditos bancarios y 21 recurrieron a los apoyos gubernamentales y 2 con recursos de otras empresas.

En el diagnóstico del sistema de innovación en Jalisco, realizado por el CONACYT en el año 2014, se encontró que aun cuando las empresas de Jalisco, son más proclives a involucrarse en actividades de Investigación y Desarrollo Tecnológico, la percepción de las empresas sobre cuáles factores obstaculizan la innovación 50% (2,358) considera que el costo de la innovación es muy elevado; 45% (2,122) ve la innovación con un excesivo riesgo económico, 42% (1,981) considera que faltan fuentes de financiamiento adecuadas, 37% manifiesta como obstáculo la falta de apoyos públicos.

- **Falta de fomento a los factores que generan competitividad, por desconocimiento y desinterés sobre cómo contribuye la innovación para resolver retos de competitividad.** De acuerdo con el índice de competitividad estatal 2018, establecido por el IMCO el cual mide la capacidad de los estados para forjar, atraer y retener talento e inversiones. Un estado competitivo es aquel que consistentemente resulta atractivo para el talento y la inversión, lo que se traduce en mayor productividad y bienestar para sus habitantes. Entre los factores que se consideran para el rating, se encuentra el de innovación en los sectores económicos. Jalisco ocupa el puesto 9 de 32.
- **Deficiencia de participación privada en ciencia aplicada para solución de problemas vigentes en su productividad a causa del poco interés del sector privado a la inversión en investigación científica y desarrollo experimental (GIDE).** Entre 2007 y 2015 el gasto público pasó del 55% al 71% mientras que el de las empresas bajó del 39% al 27%.

Ante el panorama de la competitividad en los estados, el IMCO propone algunas medidas para mejorar en el subíndice de Innovación y sofisticación de los sectores económicos.

- ◆ Blindar por 7 años al menos el 1% del presupuesto estatal para que sea destinado a investigación y desarrollo.
- ◆ Diseñar mecanismos de financiamiento, a través de fondos públicos, que permitan a los emprendedores de base científica tecnológica obtener recursos en las distintas etapas de desarrollo.
- ◆ Integrar programas de cooperación con empresas y otras instituciones de investigación en materia de ciencia aplicada.
- ◆ Transformar a las universidades estatales y a los centros públicos de investigación en verdaderas incubadoras de empresas y desarrollos tecnológicos.
- ◆ Promoción y vinculación de empresas locales con universidades y centros de investigación.
- ◆ Vincular a las universidades estatales a las empresas locales y capacitar a la fuerza laboral estatal.

En el caso del subíndice denominado Mercado de factores eficiente, la propuesta del IMCO es la siguiente:

- ◆ Vincular la educación técnica y superior con las necesidades del sector productivo.

### 3.2.- Descripción de la lógica de la intervención.

La atención a la problemática a través del **Programa de Innovación en Jalisco**, considera que **hacer Ciencia, Tecnología e Innovación es sin duda alguna, fortalecer las competencias distintivas de nuestro Estado** como también ser proactivo frente a los cambios de nuestro entorno. En su quehacer **se reconocen efectos importantes, en el mediano y largo plazo, como el aumento de empleos al existir una redistribución de los ingresos públicos y privados, pues uno de los tantos objetivos de la investigación e innovación, que se da en el marco de la ciencia y la tecnología, es la eficiencia, es**

**decir, una baja en los costos productivos en procesos ya existentes y en aquellos nuevos y la inclusión de nuevas metas para el desarrollo económico. Así podemos hablar de un retorno económico y un retorno social frente al desarrollo de la Ciencia y la Tecnología.**

Ciertamente, que para que todo esto se dé, el programa hace converger los objetivos de tres actores importantes: el sector académico, el sector empresarial y el Gobierno. Todos ellos deben trabajar en conjunto sumando competencias, aprovechando sinergias y gestionando el conocimiento.

Los beneficiarios del programa recibirán recursos económicos para el desarrollo de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico para la creación de innovaciones, mediante el impulso a la maduración tecnológica, pudiendo ser alguna de las siguiente:

#### **DESARROLLO A PEQUEÑA ESCALA EN LABORATORIO**

En esta fase se integran los componentes básicos o elementos separados de la tecnología y se valida que funcionen en conjunto a nivel laboratorio con el objetivo de identificar el potencial de ampliación y cuestiones operativas.

#### **DESARROLLO A ESCALA REAL**

En esta fase se desarrolla el primer prototipo, es decir los componentes se integran de forma que la configuración del sistema sea similar a su aplicación final en casi todas sus características, pero su operatividad es aún a nivel laboratorio.

#### **PROTOTIPO VALIDADO EN ENTORNO SIMULADO**

En esta fase se realiza la validación del prototipo en condiciones similares a las que se espera vaya a funcionar, por lo que el prototipo debe ser capaz de desarrollar todas las funciones requeridas por un sistema operativo y los procesos se amplían para demostrar el potencial industrial.

#### **PROTOTIPO VALIDADO EN ENTORNO REAL**

En esta fase se demuestra que la tecnología funciona y opera en una escala pre-comercial, usualmente es donde se realiza la primera corrida piloto y pruebas reales para identificar las cuestiones de la fabricación y operaciones finales.

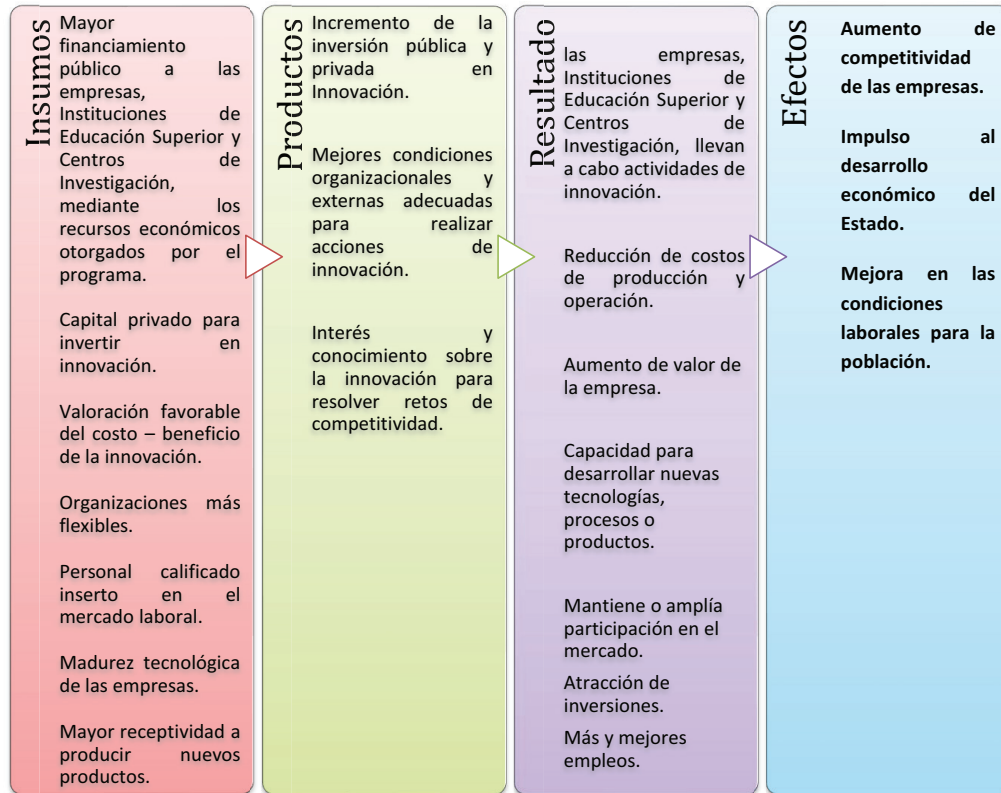
#### **PROTOTIPO COMERCIAL**

En esta fase se demuestra que la tecnología funciona a nivel comercial a través de una aplicación a gran escala, las cuestiones operativas y de fabricación han sido resueltas y se elaboran los documentos para la utilización y mantenimiento del producto.

Además, el programa se orienta a ser detonador del incremento del gasto en Ciencia y Tecnología sostenido y asequible, pero de manera realista.

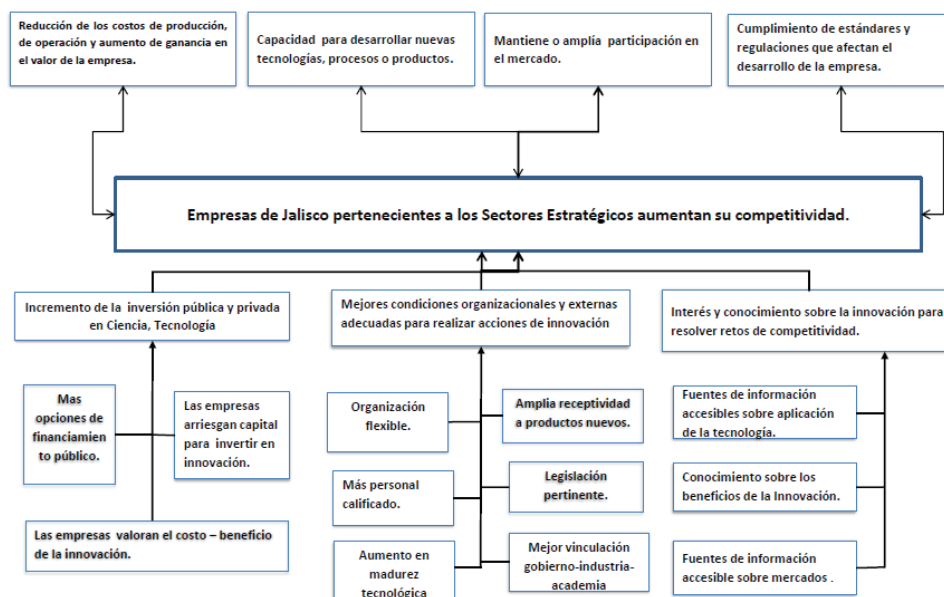


**Cuadro 4.- Esquema de la lógica de intervención del Programa.**



Entre los muchos beneficios que obtendría nuestro estado si se lograra incrementar paulatinamente la inversión de recursos públicos y privados al fomento e impulso a la Innovación, está el de elevar la posición de Jalisco en los índices de competitividad; como lo apunta el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO) : *Un estado competitivo es aquel que consistentemente resulta atractivo para el talento y la inversión, lo que se traduce en mayor productividad y bienestar para sus habitantes*<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> Instituto Mexicano para la Competitividad Estatal A.C. Índice de Competitividad Estatal 2021.Introducción. [Indices del IMCO](#) .



De acuerdo con la medición más reciente, realizada por el IMCO, y presentada como Índice de Competitividad Estatal 2021 (ICE), éste se encuentra compuesto por 72 indicadores, categorizados en 10 subíndices que evalúan distintas dimensiones de la competitividad de los 32 estados del país. De acuerdo con este índice, Jalisco ocupa el 5° lugar nacional. Es importante resaltar que, respecto al ICE 2018, nuestro estado descendió una posición.

*Cuadro 5.- Posición de Jalisco en los Subíndices de Competitividad Estatal 2021.*

Subíndice	Posición ICE 2018	Posición ICE 2021
Sistema político estable y funcional.	10°	8°
Sociedad incluyente, preparada y sana.	12°	10°
Sistema de derecho confiable y objetivo.	20°	19°
Innovación y sofisticación de los sectores económicos.	2°	3°
Aprovechamiento de las relaciones internacionales.	13°	12°
Economía estable.	2°	1°
Mercado de factores eficiente.	3°	8°
Gobiernos eficientes y eficaces.	5°	10°
Sectores precursores de clase mundial.	3°	2°
Manejo sustentable del medio ambiente.	6°	4°

Si bien, en la mayoría (7 de 10) de los subíndices hubo mejoría; para el COECYTJAL, es importante enfocarse en aquellos que hubo baja en el índice, ya que un diseño adecuado de sus políticas y programas públicos pueden contribuir a mejorarlos, principalmente en dos de ellos:

### 1. Innovación y sofisticación en los sectores económicos (Innovación).

*El subíndice de Innovación y sofisticación en los sectores económicos (Innovación) mide la capacidad de los estados para competir con éxito en la economía, particularmente en sectores de alto valor agregado, intensivos en conocimiento y tecnología de punta. Se considera la habilidad para generar y aplicar conocimiento nuevo, por lo que se incluyen indicadores relacionados con las características de las empresas,*

*el contexto de investigación y la generación de patentes. Un estado que cuenta con sectores económicos más innovadores es capaz de atraer y retener más inversión y talento<sup>12</sup>.*

**2. Mercado de factores eficiente.**

*El subíndice de Mercado de factores eficiente (Mercado de factores) mide la eficiencia del principal factor de producción: el trabajo. En específico, se consideran características que son esenciales para el adecuado desempeño de trabajadores y empleadores puesto que esto es determinante para establecer condiciones de competitividad de cada una de las entidades federativas. Aquellas entidades en las que los trabajadores están más y mejor capacitados y los salarios son mejores, son más atractivas para el talento y la inversión<sup>13</sup>.*

El Programa pretende elevar la capacidad tecnológica e innovadora de las empresas, así como la promoción de tejido empresarial innovador y la creación de un entorno favorable a la inversión en Investigación y desarrollo tecnológico dentro del marco de la CTI.

---

<sup>12</sup> Instituto Mexicano para la Competitividad Estatal A.C. Índice de Competitividad Estatal 2021. Capítulos de Resultados X. Innovación y Sofisticación en los sectores económicos. [Indices del IMCO](#)

<sup>13</sup> Ibidem. VI Mercado de factores eficiente. [Indices del IMCO](#).

**4.- Información Básica.**

<b>4.1 Información general</b>	
<b>Nombre Oficial del Programa</b>	Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación
	Apoyo económico: Monetario
<b>Modalidades de Apoyo</b>	Apoyo en especie
<b>Derecho social y humano</b>	El Programa no contribuye a los Derechos Sociales, establecidos por el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social Para el Estado de Jalisco.
<b>4.2 Alineación con el Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo</b>	
<b>Eje sectorial: Desarrollo económico</b>	Desarrollo y crecimiento económico
<b>Temática:</b>	Innovación, Ciencia y Tecnología
<b>Resultado general:</b>	Fomentar el desarrollo científico y tecnológico, a través de la vinculación entre la academia, industria, sociedad y gobierno para la formación de capital humano especializado en áreas estratégicas, así como la inversión científica y tecnológica para alcanzar un desarrollo sostenible y sustentable en todas las regiones del estado.
<b>Resultado específico:</b>	3.6.5. Se establecen los mecanismos para que la iniciativa privada del estado de Jalisco incremente su vinculación y participación para la solución de problemáticas vigentes a través de los programas que ofrece la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología como el Programa de Propiedad Intelectual (PROPIN), Ciencia al Mercado y el Programa de Innovación en Jalisco (PROINNIAL) para generar

	startups, spin-offs de base científica y tecnológica con niveles de IRL y TRL avanzado.	
<b>Objetivo de Desarrollo Sostenible:</b>	9 Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.	
<b>4.3 Información administrativa - organizacional</b>		
<b>Dependencia o unidad responsable</b>	Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco	
<b>Dirección general o unidad ejecutora de gasto</b>	Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco	
<b>Dirección o unidad operativa</b>	Dirección de Gestión de Proyectos	
<b>4.4 Información programática - presupuestal</b>		
<b>Tipo de programa</b>	Publico	
<b>Presupuesto autorizado</b>	36925000	
<b>Clave presupuestaria</b>	21925000	1206700277660034154
	15000000	1206700277660044154

**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

22

<b>Partida del gasto</b>	4154		
<b>Clave del programa presupuestario</b>	660		
<b>Nombre del programa presupuestario</b>	Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación		
<b>Gastos de operación</b>	<b>Monto                      Porcentaje                      Clave presupuestal</b>		
	<b>0.00</b>	0%	
	<b>Uso de los gastos de operación</b>		
	<b>En el Presupuesto de Egresos aprobado para el Programa Presupuestario, no tiene asignados recursos para gastos de operación.</b>		

## Sección II. Objetivos y alcances del Programa.

---

### Sección II.- Objetivos y Alcances del Programa.

#### 5.- Objetivos del Programa.

##### 5.1.- Objetivo general.

Fortalecer la competitividad de las empresas pertenecientes a los sectores estratégicos de Jalisco, mediante el apoyo a 25 proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (IDTI), con recursos económicos del Programa; otorgados a la industria y academia, propiciando una vinculación efectiva, para la generación de proyectos de innovación, que resulten en nuevos productos y/o procesos que les permitan el ingreso a nuevos mercados..

##### 5.2.- Objetivos específicos.

5.2.1. Beneficiar 16 empresas de los sectores estratégicos de Jalisco mediante apoyos económicos del Programa para realizar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

5.2.2. Fomentar la investigación y desarrollo tecnológicos en 9 instituciones de Educación Superior y/o Centros de investigación mediante el apoyo económico a proyectos orientados a la inclusión de recursos humanos de alto nivel a través de la generación de nuevos empleos de calidad.

5.2.3. Fomentar la inversión de 67 millones de pesos provenientes de fondos concurrentes aportados por los sectores privado y académico - científico.

#### 6.- Población potencial y objetivo.

La población potencial del Programa la componen:

- Personas morales con fines de lucro y que se encuentren dentro de las siguientes figuras jurídicas: Sociedades por Acciones Simplificadas, Sociedad en Nombre Colectivo, Sociedades Anónimas, Sociedades Cooperativas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Sociedades Anónimas Promotoras de Inversión, Sociedades Bursátiles y Sociedades de Producción Rural y que pertenezcan preferentemente a los Sectores Estratégicos del Estado 1 y que se encuentren establecidas formalmente en el estado de Jalisco.
- Instituciones de Educación Superior, públicas y privadas, con carreras en Ciencias físico matemáticas, Biología y Química, Medicina y Ciencias de la Salud, Biotecnología y Ciencias Agropecuarias e Ingenierías.
- Centros de Investigación públicos y privados, en los campos de las Ciencias físico matemáticas, Biología y Química, Medicina y Ciencias de la Salud, Biotecnología y Ciencias Agropecuarias e Ingenierías.
- Asociaciones y cámaras empresariales que reúnen industrias pertenecientes a los sectores de prioritarios del COECyTJAL, para la reactivación económica: Tecnologías y Ciencias de Datos, Ciencias y Artes Digitales, Innovación y Diseño, Sustentabilidad y Economía Circular y Biotecnología.

**Cuadro 6.-Población potencial y objetivo del PROINNJAL.**

Población potencial		Población Objetivo <sup>14</sup>	Cobertura de la población objetivo	Notas	
PPT1.-Número Total de Instituciones de Educación Superior en Jalisco <sup>15</sup>	73	9	8% Formula: =(Población Objetivo/[SUM A PPT1+PPT2+PPT3])x100.	La población potencial se refiere a las instituciones con las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias Naturales, Matemáticas, Estadística, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Ingeniería, Manufactura, Construcción, Ciencias de la Salud y Ciencias de la Información y que recibirán apoyos del programa para desarrollar proyectos de CTI.	
PPT2.- Número total de Instituciones de Posgrado en Jalisco <sup>16</sup>	24				
PPT3.- Número de Centros de Investigación <sup>17</sup>	15				
PPT4.-Cámaras o asociaciones empresariales <sup>18</sup>	6			2% Formula: =(Población Objetivo/[SUM A PPT4 + PPT5])x100.	De las diferentes cámaras del estado, 6 son altamente representativas en la entidad por el desarrollo en innovación y son sujetas para recibirán apoyo para desarrollar proyectos de CTI con apoyo del programa
PPT5.- Empresas <sup>19</sup>	801				

## 7.- Cobertura Geográfica.

La cobertura del Programa, es de aplicación estatal, considerando los 125 municipios del estado de Jalisco; aunque de manera primordial en el área metropolitana de Guadalajara, Tequila, Lagos de Moreno, Ocotlán y Zapotlán El Grande o aquellos municipios y regiones donde existe presencia de empresas, instituciones de

<sup>14</sup> El cálculo se hace tomando en cuenta su actividad, ramo económico u área del conocimiento, el cual está relacionado con el eje de desarrollo económico del PEGD Jalisco 2018-2024.

<sup>15</sup> Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Anuario Estadístico de Educación Superior. ANUIES. Ciclo Escolar 2020-2021. [Anuarios Estadísticos de Educación Superior - ANUIES](#)

<sup>16</sup> IDEM

<sup>17</sup> CONACYT. Agenda de Innovación de Jalisco. Resumen Ejecutivo. Diagnóstico del Sistema de Innovación. P.51 <http://www.agendasinnovacion.org/wp-content/uploads/2015/07/2-Diagn%C3%B3stico-del-sistema-de-innovaci%C3%B3n4.pdf>

<sup>18</sup> CONACYT. Agenda de Innovación de Jalisco. Resumen Ejecutivo. Diagnóstico del Sistema de Innovación. P.39 <http://www.agendasinnovacion.org/wp-content/uploads/2015/07/2-Diagn%C3%B3stico-del-sistema-de-innovaci%C3%B3n4.pdf> Las principales asociaciones del estado son. COMCE (Consejo Empresarial Mexicano de Comercio Exterior, Inversión y Tecnología, A.C.), CANACO (Cámara Nacional de Comercio), CADELEC (Cadena Productiva de la Electrónica, A.C), COPARMEX (Confederación Patronal de la República Mexicana), CCIJ El Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco, grupa 23 diferentes cámaras de diversos sectores productivos) y CANIETI (Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información.)

<sup>19</sup> Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET) 2017. Número de empresas del sector productivo, por entidad federativa que con frecuencia realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica, por entidad federativa. [Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico \(ESIDET\) 2017 \(inegi.org.mx\)](#)



educación superior públicas y privadas, centros de investigación públicos y privados, que tengan actividades relacionadas con la Ciencia, Tecnología e Innovación.

### 8.- Programas potencialmente complementarios.

El Programa tiene incidencia en las diversas temáticas vinculadas al eje de desarrollo económico del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, al abordar diversas facetas que están orientadas a mejorar la calidad de vida de la población; mediante el impulso al desarrollo económico de la entidad. Vinculándose a los retos estratégicos con la participación de varias secretarías estatales.

Por sus características y alineación a los objetivos del Eje de Desarrollo Económico del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, el Programa podría ser complementario con los siguientes programas Públicos<sup>20</sup>

**Cuadro 7. Programas complementarios al PROINNJAL, del orden estatal, federal e internacional**

Nombre del Programa	Objetivo	Institución
<b>ORDEN ESTATAL</b>		
<b>Financiamiento a MiPymes</b>	Contribuir al fomento e impulso de la cultura emprendedora, así como el crecimiento y la consolidación de las MiPymes a través de financiamiento otorgado por el FOJAL	Fondo Jalisco de Fomento Empresarial(FOJAL)
<b>Jalisco Crece</b>	Impulsar mediante apoyos económicos a las micro, pequeñas y medianas empresas de Jalisco para que puedan recuperar sus niveles de actividad productiva y con ello incidir en la reactivación económica de la entidad.	Secretaría de Desarrollo Económico
<b>Desarrollo empresarial micros y pequeña empresas</b>	Apoyar a las micro y pequeñas empresas de Jalisco a través de la inyección de liquidez que les permita conservar sus empleos formales.	Secretaría de Desarrollo Económico
<b><u>Programa de Becas y Estímulos para el Fortalecimiento de Talento en el Sistema de Educación Superior.</u></b>	Consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, integrando la ciencia y la tecnológica al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población, así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible.	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

<sup>20</sup> Se enumeran los programas 2021. Fuente:  
<https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

26

<b>Programa de Fortalecimiento de Cultura de Innovación.</b>	Propiciar la participación de emprendedores, micro, medianas y grandes empresas, estudiantes de educación superior, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y gobierno en eventos de innovación que permitan la vinculación entre ellos con el fin de desarrollar proyectos de innovación científica y tecnológica, propiciando una cultura de innovación y promoviendo la sustentabilidad, la competitividad económica y la disminución de la brecha digital en el Estado	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
<b>Programa Impulso a la Ciencia y Desarrollo Tecnológico.</b>	Mantener el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en Jalisco (posición número 8 dentro del Índice de competitividad), mediante la ejecución de acciones y proyectos de los sectores estratégicos del estado y de la sociedad civil, preponderadamente en la Zona Metropolitana de Guadalajara..	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
<b>Proyectos de Gestión de la Innovación Empresarial, Sectorial y Social.</b>	Impulsar la creatividad, innovación, emprendimiento científico y tecnológico, sustentabilidad, sostenibilidad y competitividad en los sectores económicos estratégicos del Estado, mediante el desarrollo de capacidades especializadas de innovación y tecnología, así como su vinculación con el ecosistema.	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
<b>Programa de Proyectos Productivos</b>	Impulsar el Desarrollo Económico regional a través del otorgamiento de incentivos económicos a las micros, pequeñas y medianas empresas de los sectores estratégicos del Estado de Jalisco	Consejo Estatal de Promoción Económica.
<b>ORDEN FEDERAL</b>		
<b>Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT)</b>	Promover acciones científicas, tecnológicas y de innovación, así como la formación de recursos humanos especializados que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país, y al fortalecimiento de los sistemas locales, estatales y regionales de ciencia, tecnología e innovación.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
<b>PRONACES</b>	Los Programas Nacionales Estratégicos (Pronaces) consiste en programas de investigación para el financiamiento de proyectos de largo aliento, con enfoque multidisciplinario e integral, dirigidos a aportar evidencia y acciones para la solución de retos y	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

	<p>la promoción de la salud en México en los siguientes campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salud.</li> <li>2. Soberanía alimentaria.</li> <li>3. Sistemas socio-ecológicos.</li> <li>4. Violencias estructurales.</li> <li>5. Educación.</li> <li>6. Agua.</li> <li>7. Agentes tóxicos.</li> <li>8. Cultura.</li> <li>9. Vivienda.</li> <li>10. Energía y cambio climático.</li> </ol>	
<p><b>Apoyos para acciones de fortalecimiento, articulación de Infraestructura y desarrollo de proyectos científicos, tecnológicos y de Innovación en laboratorios nacionales.</b></p>	<p>Orientar esfuerzos para fortalecer el sistema nacional de infraestructura científica, tecnológica y de innovación a través de la articulación de instituciones bajo la modalidad de Laboratorios Nacionales, que inciden en las agendas estratégicas del sector de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación (HCTI), en el fortalecimiento de la comunidad científica, en el bienestar social y en el impulso a la soberanía científica y la independencia tecnológica del país.</p>	<p>Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).</p>
<b>ORDEN INTERNACIONAL</b>		
<p><b>Las Mujeres en la Ciencia.</b></p>	<p>Las Becas Para las Mujeres en la Ciencia L'Oréal-UNESCO-AMC-CONALMEX han sido instituidas por L'Oréal México en conjunto con la Oficina de la UNESCO en México, la Academia Mexicana de Ciencias (AMC) y la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX), con el objetivo de promover a las Mujeres en la Ciencia, motivando a las jóvenes científicas mexicanas para progresar en la generación del conocimiento.</p>	<p>UNESCO</p>
<p><b>Fondo Mundial para la Innovación (GIF)</b></p>	<p>GIF invierte en proyectos sociales que mejoran la vida y las oportunidades de millones de personas en el mundo. Financia especialmente soluciones innovadoras frente a los desafíos del desarrollo sostenible (ODS):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de inversión:</li> <li>• Innovación e impacto</li> <li>• Posibilidad de éxito y de compartir las lecciones aprendidas (potencial de</li> </ul>	<p>Este es un fondo sin ánimo de lucro con sede en Londres. Cuenta con el apoyo del Departamento de Desarrollo Internacional del Reino Unido, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, la Red Omidyar, la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional y el Departamento de Relaciones Exteriores y Comercio de Australia.</p>

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

28

	<p>resolver el objetivo de desarrollo elegido).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Potencial para escalar</li><li>• Equipo</li></ul>	
<b>Becas para realizar estancias de investigación en Inteligencia Artificial con duración de cinco a siete años en Alemania.</b>	Realizar investigaciones innovadoras en universidades e instituciones de investigación en Alemania. Además de la investigación, por ejemplo, en los campos de la informática, las matemáticas y la ingeniería, los desarrollos también dan lugar a trabajos de investigación en las ciencias de la vida, las humanidades y las ciencias sociales. En vista de esto, el premio de investigación está dirigido simultáneamente a académicos en todas las áreas temáticas, por ejemplo, en ciencia cognitiva o lingüística, es decir, también a aquellos que son líderes mundiales en la investigación de los marcos sociales y los impactos de la inteligencia artificial, como el aspecto socioeconómico, ético o legal.	Fundación Alexander von Humboldt.
<b>Programa Oficial de Asistencia para el Desarrollo (Newton Fund).</b>	Tiene como objetivo promover la creación y desarrollo de sociedades en el ámbito científico y de innovación, así como fomentar el crecimiento económico y el bienestar social en los países.	British Council México

## Sección III. Operación y gestión.

### Sección III. Operación y gestión.

#### 9.- Características de los apoyos.

##### 9.1.- Tipos, montos, modalidades y temporalidad de los apoyos.

###### Tipos

Los apoyos entregados por medio del Programa, descritos en las presentes Reglas de Operación, son de tipo económico a fondo perdido y se entregan a las empresas e instituciones de educación superior y/o centros de investigación que resulten beneficiados, previa firma del Convenio de Otorgamiento de Apoyo mediante transferencia bancaria por parte del COECYTJAL.

El recurso puede entregarse al beneficiario en una o más ministraciones; esto es determinado en los Términos de Referencia y/o Convocatoria del programa; o en su caso, en el propio Convenio de Otorgamiento de Apoyo.

###### Montos y modalidades.

Los montos y porcentajes máximos de los apoyos se refieren al máximo del total de la aportación del recurso económico por parte del COECYTJAL. El resto del costo total del proyecto deberá ser aportado por parte de las empresas e instituciones de educación superior y/o centros de investigación que resulten beneficiados, el cual se determinará como fondo concurrente y quedará asentado en el convenio respectivo.

Es importante señalar que los sujetos de apoyo, modalidades y monto máximo de apoyo se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, ya que dependiendo de la convocatoria y términos de referencia autorizados por el Consejo Directivo del COECYTJAL pueden existir variaciones.

Modalidades y monto de apoyo:

Modalidades	Monto FOCyTJAL	Concurrente
Modalidad A) Desarrollo de proyectos que estén dentro de los niveles 4 al 6 respecto al Nivel de Maduración Tecnológica de la NASA (TRL, siglas en inglés)	El monto de apoyo es del 50% del costo del proyecto; con un tope máximo de \$2,000,000.00 por proyecto.	El monto de la aportación concurrente debe ser de, cuando menos, 50% del costo del proyecto.

Modalidades	Monto FOCyTJAL	Concurrente
Modalidad B) Desarrollo de proyectos que estén dentro de los niveles 6 al 8 respecto al Nivel de Maduración Tecnológica de la NASA (TRL, siglas en inglés).	El monto de apoyo es del 35% del costo del proyecto; con un tope máximo de \$4,000,000.00 por proyecto.	El monto de la aportación concurrente debe ser de, cuando menos, 65% del costo por cada proyecto.

**Frecuencia de entrega del beneficio:** Se establecerá en la convocatoria respectiva.

**Temporalidad:** Anual. **Página web:** [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)

*Los apoyos y modalidades descritos podrán sufrir modificaciones presupuestales o cambios estructurales de acuerdo con los lineamientos del COECYTJAL y de aquellos establecidos en la materia; por lo tanto, si durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación y con la finalidad de atender las necesidades estatales en materia de ciencia, tecnología, innovación e impulso al conocimiento, o bien, como alternativa de solución a la problemática del sector; el COECYTJAL diseñará o impulsará apoyos adicionales o diferentes a los anteriores; los cuales deberán cumplir con lo siguiente:*

- Estar orientados a lo establecido en el artículo 33, Fracción I de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Cumplir con uno o varios de los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Los apoyos podrán otorgarse mediante convocatoria pública o convenio de colaboración; según lo determine el Consejo Directivo como máximo órgano de gobierno y en ejercicio de sus atribuciones.
- Contar con términos de referencia.
- Cumplir con los términos de incidencia, operación e instrumentación y mecanismos de verificación de resultados y transparencia, establecidos en las presentes reglas de operación; conforme al artículo 50 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

### **Temporalidad de los apoyos.**

Los apoyos se entregan por ÚNICA VEZ y POR PROYECTO aprobado.

### **9.2.- Autoridad competente.**

Las propuestas seleccionadas como candidatas a recibir el apoyo serán turnadas a la Comisión de Evaluación Estatal, la cual evalúa la viabilidad técnica y financiera. La Comisión, evalúa conforme a los criterios de evaluación, emitiendo un dictamen de viabilidad técnica de la propuesta de proyecto, y se asigna una calificación numérica. El proceso de selección de los beneficiarios se especifica en el apartado correspondiente a la **Evaluación de Normatividad, Pertinencia y Calidad Técnica** de las Reglas de Operación.

## 10. – Selección de beneficiarios.

### 10.1.- Requisitos.

Los requisitos generales que deberán presentar los solicitantes de los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los que establezca los Términos de Referencia de cada convocatoria, adjuntos a su solicitud de apoyo, en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público, con fines de cotejo, son los siguientes<sup>21</sup>:

#### 10.1.1- Personas físicas.

- a) Acta de Nacimiento.
- b) Identificación oficial vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC);
- e) Comprobante de domicilio del solicitante, a nombre del solicitante (Luz, teléfono, predial, o, agua), con vigencia no mayor a 3 meses previos a la solicitud. En caso de que el comprobante de domicilio no sea a nombre del solicitante, además del comprobante, deberá presentar una carta manifestando bajo protesta de decir verdad (formato libre) que el domicilio del cual anexa el comprobante es su domicilio actual.

#### 10.1.2.- Personas Morales privadas.

- a) Acta constitutiva y sus modificaciones con su Inscripción al Registro Público de la Propiedad o Comercio.
- b) Poder General del Representante Legal o Apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito;
- c) Identificación oficial del representante legal vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC);
- e) Comprobante de domicilio vigente a nombre del solicitante (Persona Moral Privada) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición. (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA, Teléfono);
- f) Fotografías de las oficinas (Panorámica de la fachada, Interior de las oficinas, Exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina).
- g) En su caso, comprobante de la legal propiedad y/o posesión del inmueble en el que se realizará el proyecto, mediante documento jurídico fehaciente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia (título de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo, contrato de donación, adjudicación por herencia).

#### 10.1.3.- Personas Morales Públicas.

- a. Ley o Decreto de Creación y sus modificaciones.
- b. Nombramiento del Representante Legal.
- c. Ley, Reglamento o acuerdo del Órgano de Gobierno donde conste que el Representante Legal cuenta con poder general para actos de administración y suscripción para títulos de crédito o poder vigente otorgado al Representante Legal ante fedatario público.
- d. Identificación oficial del Representante Legal (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar; Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- e. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- f. Comprobante de domicilio vigente a nombre del solicitante (Persona Moral Pública) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición. (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA)
- g. Fotografías de las oficinas (Panorámica de la fachada, Interior de las oficinas, Exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina).

---

<sup>21</sup> **Importante: la documentación solicitada es de carácter obligatorio de manera enunciativa, mas no limitativa; por lo que en cada convocatoria y términos de referencia se especificará aquella documentación adicional que se considere pertinente.**

## 10.2.- Elegibilidad.

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa, las empresas e instituciones de educación superior y/o centros de investigación que cumplan con lo siguiente:

1. Obtener una validación aprobatoria de la documentación Jurídica por parte del COECYTJAL.
2. Presentar la solicitud de apoyo correspondiente, a través del Sistema de Solicitudes de COECYTJAL: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx) acompañado de los anexos establecidos en la convocatoria y términos de referencia correspondiente a cada programa de apoyo.
3. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, u otros programas de la Administración Pública ya sea, Estatal y/o Federal que impliquen duplicidad de apoyos.
4. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.
5. Las empresas e instituciones de educación superior y/o centros de investigación cuyo, representante legal, responsable técnico y/o responsable administrativo, no haya presentado situaciones irregulares y/o no tenga observaciones sin solventar emitidas por el COECYTJAL, o derivadas de otros proyectos apoyados por el COECYTJAL, así como no tener conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas y/o judiciales, y/o se encuentre sancionado por el Consejo Directivo.
6. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación, la Convocatoria y los Términos de Referencia correspondientes a cada modalidad de apoyo como sigue:
  - Que el proyecto cumpla con la estructura, características y documentación soporte que se definan en la convocatoria y términos de referencia.
  - Los proyectos deberán ser presentadas dentro de la vigencia de la Convocatoria de la cual forman parte los Términos de Referencia, de manera electrónica, a través del sistema de Solicitudes que se encuentra en la página electrónica del COECYTJAL [www.coecytjal.org.mx/](http://www.coecytjal.org.mx/) así como los documentos soporte de forma digital en la misma plataforma electrónica.
  - El encargado del fondo coordinará la validación del proyecto y el proceso de evaluación de sólo aquellos proyectos que cubran los requisitos establecidos en la Convocatoria y Término de Referencia. Dichos proyectos recibirán el siguiente tratamiento:
    - a) Todo proyecto será sometido en primer término a un análisis de normatividad y pertinencia por el COECYTJAL, con el objeto de verificar su congruencia con la demanda específica y cumplan todos los requisitos establecidos, caso contrario serán descartados.
    - b) Los proyectos con opinión de pertinencia favorable serán turnados al Comité de Evaluación Estatal para un análisis de calidad técnica con el fin de emitir una recomendación de aprobación y/o factibilidad; esta recomendación se turnará al Consejo Directivo del COECYTJAL quién determinará su aprobación
  - El Comité de Evaluación Estatal será designado por el COECYTJAL y estará integrado por el Director General del COECYTJAL con voz, además de un representante del sector público, académico, finalmente científico y tecnológico con voz y voto.
  - Las decisiones del Comité de Evaluación Estatal serán definitivas e inapelables.
  - El dictamen final emitido por el Consejo Directivo del COECYTJAL es inapelable y no será sujeto de impugnación alguna por los sujetos de apoyo. En el caso en el que se detecte información falsa en el proyecto, esta será inmediatamente cancelada y dada de baja del sistema.



El COECyTJAL tiene como objetivo llevar a cabo acciones para disminuir la brecha de desigual de género, por ello podrá otorgar puntos extras en la evaluación de calidad técnica a aquellas propuestas cuyo representante legal, técnico y/o administrativo sea mujer.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa contemplados en estas Reglas de Operación, será totalmente gratuito.

Al solicitar los incentivos del Programa, la firma de la solicitud respectiva implica que las empresas e instituciones de educación superior y/o centros de investigación que participen aceptan expresamente que el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, le notifique cualquier comunicación respecto a su proyecto, mediante mensajería y/o comunicación electrónica.

La simple presentación de la solicitud ante el Sistema de Solicitudes de COECyTJAL, para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

### **10.3- Domicilio de ejecución del proyecto.**

En caso de que, el domicilio de ejecución del proyecto postulante, sea diferente al domicilio fiscal del sujeto de apoyo (ya sea persona física o moral) se podrá solicitar de manera adicional cualquiera de los siguientes documentos: un comprobante de domicilio a nombre del sujeto de apoyo (luz, teléfono, predial, o agua) con una vigencia no mayor a tres meses de expedición, licencia municipal vigente (en caso de aplicar de acuerdo a la normatividad municipal), y fotografías de las oficinas (panorámica de la fachada, interior de las oficinas, exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina).

### **10.4.- Derechos y obligaciones de los sujetos de apoyo.**

#### **10.4.1.- Son derechos de los sujetos de apoyo:**

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los derechos humanos.
- b. Acceder a la información sobre los programas y recibir asesoría por parte de personal asignado por COECyTJAL, respecto de los fondos, programas y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación.
- c. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, respetando las restricciones de elección.
- d. Solicitar la autorización de modificaciones al proyecto.
- e. Recibir respuesta acerca de las solicitudes de modificaciones del proyecto, misma que deberá notificarse dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes a su solicitud.

#### **10.4.2.- Son obligaciones de los sujetos de apoyo:**

- a) Conducirse en todo momento con decoro y respeto a todo el personal de COECyTJAL.
- b) Cumplir con la normatividad, requisitos, y obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, Convocatoria y Términos de Referencia.
- c) Suscribir el Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
- d) Asignar al proyecto el responsable técnico y el responsable administrativo del proyecto.
- e) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos.
- f) Resguardar el expediente físico y digital del proyecto, por al menos 5 años posteriores al cierre del mismo.
- g) En el caso en que el proyecto conlleve inversión fija, ésta deberá permanecer en operación, resguardo y en propiedad del sujeto de apoyo, a los 5 años posteriores al cierre del mismo.
- h) De acuerdo a la Ley de Ciencia, Desarrollo, Tecnología e Innovación del Estado de Jalisco es necesario obtener y entregar al COECyTJAL y mantener vigente hasta la entrega de carta de cierre del proyecto, una fianza, esto en caso de que el monto de apoyo sea mayor a 5,000 (cinco mil

- veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización), que ampare el cumplimiento de los términos del Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
- i) De acuerdo a lo establecido en Convenio de Otorgamiento de Apoyo se deberá abrir y/o contar en una institución bancaria debidamente acreditada, una cuenta de cheques para el manejo de los recursos destinados al proyecto.
  - j) Asegurarse de que los recursos aportados para la ejecución del proyecto, se apliquen y manejen de manera exclusiva y oportuna a los fines del mismo.
  - k) Llevar un registro contable que permita la identificación de las operaciones contables y financieras del proyecto.
  - l) Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, y en la entrega de informes técnicos y financieros de acuerdo a los términos del respectivo Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
  - m) Permitir y atender las visitas de inspección y seguimiento, cuando COECYTJAL las solicite, así como las que efectúen los Órganos Superiores de Control y atender las observaciones que de ellas se deriven.
  - n) Reembolsar al COECYTJAL el remanente proporcional del recurso económico no ejercido a la culminación del proyecto, así como los recursos rechazados resultado de la evaluación de los comprobantes en el informe financiero. El reembolso tendrá que realizarse en los términos que el Convenio de Otorgamiento de Apoyo marque y/o el Área de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, le requiera.
  - o) Mantener al día toda la documentación técnica, financiera y administrativa inherente al proyecto, incluyendo la que respalda gastos, adquisición de bienes y contratación de servicios.
  - p) Ante una eventual ausencia del responsable o administrador por periodos que afecten el desarrollo del proyecto, se obliga a designar a un nuevo responsable o administrador, notificando a la brevedad posible a la Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL.
  - q) Las demás obligaciones que se determinen con base en el convenio de otorgamiento de apoyo que se suscribe con COECYTJAL y/o los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL según corresponda.
  - r) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte del personal responsable de COECYTJAL, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias que el COECYTJAL determine.
  - s) Solicitar autorización previa por escrito del COECYTJAL de cualquier cambio que implique alguna modificación al proyecto autorizado y al propio Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
  - t) Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.
  - u) Atender en tiempo y forma, los requerimientos del COECYTJAL, de entrega de documentación, durante cualquier etapa del proyecto.
  - v) En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el COECYTJAL, así como la información de resultados obtenidos, se tendrá la obligación de señalar expresamente el apoyo del Organismo.
  - w) Las demás obligaciones que se determinen con base en el convenio de otorgamiento de apoyo que se suscribe con COECYTJAL y/o los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL según corresponda.

#### **10.4.3.- Son obligaciones del COECYTJAL:**

- a) Ofrecer asesoría gratuita respecto a los trámites, requisitos y aclaración de los contenidos de las presentes reglas de operación y convocatorias correspondientes, y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad a las propuestas y solicitudes.
- b) Proporcionar un trato digno y respetuoso a los interesados.
- c) Tratar con equidad a los interesados, sin distinción de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.
- d) Se brindará un periodo de 10 días hábiles para recibir solicitudes de retroalimentación de los proyectos no aprobados, siempre que éstas sean solicitadas por alguno de los representantes del proyecto.
- e) Proporcionar información referente al estatus de las propuestas siempre que éstas sean solicitadas por alguno de los representantes del proyecto.

- f) Cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación, convocatorias respectivas, lineamientos y convenios.

## **10.5.- Incumplimiento y sanciones.**

### **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.

#### **I. Causales de sanción para beneficiarios:**

- a) Presentar documentación falsa o apócrifa.
- b) Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, o aplicarlo inadecuadamente de manera que se adviertan ineficiencia o deshonestidad.
- c) No entregar los informes técnico y financiero, así como la documentación derivada de éstos, en tiempo y forma.
- d) No realizar las aportaciones que les corresponden, conforme al compromiso adquirido en el **Convenio de Otorgamiento de Apoyo**.
- e) Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme al Anexo Técnico del **Convenio de Otorgamiento de Apoyo** aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la misma.
- f) No permitir o no atender la visita de seguimiento o auditoría.
- g) No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos.
- h) No reintegrar el monto que determine la Dirección de Seguimiento de Proyectos.
- i) Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos.
- j) Utilizar el recurso otorgado por el COECYTJAL para beneficiar a los accionistas y/o representantes legales de los Beneficiarios haciendo uso de proveedores vinculados a ellos,
- k) Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, sus anexos, requerimientos realizados por el Consejo Directivo, y las Direcciones del COECYTJAL.

#### **II. Sanciones**

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción, deberá:

- a) Requerir al Beneficiario para que, dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas.
- b) Hacer del conocimiento público el incumplimiento, mediante los mecanismos que determine el Consejo.
- c) Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos.
- d) Determinar la suspensión de apoyos del COECYTJAL al beneficiario, representante legal, accionistas, responsable Técnico o Administrativo y participantes del proyecto, por un periodo de hasta cinco años o de forma permanente.

Las sanciones previstas en el presente apartado, se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que, el COECYTJAL se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para facilitar la identificación de los Beneficiarios cuyos apoyos hayan sido suspendidos, se contará con un padrón de los mismos.

### 11.- Proceso de operación o instrumentación del Programa.

A continuación, se presentan de manera esquemática y detallada las diversas etapas por las que atraviesa un proyecto, desde la publicación de la convocatoria hasta el cierre o finiquito del proyecto:

**Cuadro 9. Proceso de operación del PROGRAMA.**



Con la finalidad de facilitar la consulta de las características de cada una de las etapas del Programa; en el siguiente cuadro se indica el apartado respectivo de la sección en la cual podrá hacerla; asimismo se indican los nombres de cada área del COECYTJAL, forma de contacto y responsable de la instrumentación, ejecución y/o coordinación de las actividades correspondientes a las etapas del Programa.

**Cuadro 10.- Responsables de las etapas del Proceso de Operación del Programa.**

#	Etapas	Apartado	Área del COECYTAL	Responsable	Medio de contacto
1	Publicación de la Convocatoria.	11.1	Dirección de Gestión de Proyectos.	Francisco Javier Márquez Márquez.	<a href="mailto:javier.marquez@jalisco.gob.mx">javier.marquez@jalisco.gob.mx</a> Avenida Faro N° 2350, Colonia Verde Valle, Código Postal 44550, Guadalajara, Jalisco, México.
2	Difusión de la convocatoria.	11.2			

#	Etapas	Apartado	Área del COECYTAL	Responsable	Medio de contacto
3	Registro de Persona Física, Persona Moral Privada y Pública*.	11.3			Teléfono:33 3678 2000 opción 1, extensión 52251.
4	Validación de documentación jurídica.	11.4	Dirección Adjunta	David Valle Milanés.	<a href="mailto:david.valle@jalisco.gob.mx">david.valle@jalisco.gob.mx</a> Calle Vidrio N°2398, Colonia Arcos, Código Postal 44130; Guadalajara, Jalisco. Teléfono:33 3030 7379 extensión 7450.
5	Registro de la propuesta en el sistema de solicitudes.*	11.5	Dirección de Gestión de Proyectos.	Francisco Javier Márquez Márquez.	<a href="mailto:javier.marquez@jalisco.gob.mx">javier.marquez@jalisco.gob.mx</a> Avenida Faro N° 2350, Colonia Verde Valle, Código Postal 44550, Guadalajara, Jalisco, México. Teléfono: 33 3678 2000 opción 1, extensión 52251.
6	Evaluación de normatividad, pertinencia y calidad técnica.	11.6			
7	Notificación de aprobación de solicitud de apoyo.	11.7			
8	Capacitación de beneficiarios.	11.8			
9	Firma de Convenio de Otorgamiento de Apoyo.	11.9	Coordinación de Convenios.	Ricardo Campis Alvarado.	<a href="mailto:ricardo.campis@jalisco.gob.mx">ricardo.campis@jalisco.gob.mx</a> Calle Vidrio N°2398, Colonia Arcos, Código Postal 44130; Guadalajara, Jalisco. Teléfono:33 3030 7379 extensión 7450.
10	Ministración del Apoyo Económico.	11.10	Dirección Administrativa o su equivalente	Laura Patricia Loma Colazo.	<a href="mailto:laura.loma@jalisco.gob.mx">laura.loma@jalisco.gob.mx</a> Calle Vidrio N°2398, Colonia Arcos, Código Postal 44130; Guadalajara, Jalisco. Teléfono:33 3030 7379 extensión 7450.
11	Ejecución del Proyecto*.	11.11	Dirección de Seguimiento de Proyectos.	Martín Robles Rocendes.	<a href="mailto:martin.robles@jalisco.gob.mx">martin.robles@jalisco.gob.mx</a> Calle Vidrio N°2398, Colonia Arcos, Código Postal 44130; Guadalajara, Jalisco. Teléfono:33 3030 7379 extensión 7450.
12	Seguimiento y evaluación del Proyecto.	12 a 12.24			
13	Cierre del proyecto.	13			

**\* NOTA: Las etapas 3,5 y 11 (Registro de Persona Física, Persona Moral Privada y Pública, Registro de la propuesta en el sistema de solicitudes y Ejecución del Proyecto, respectivamente) son responsabilidad del**

*beneficiario, en el apartado de estas reglas sólo se describen sus características; no obstante, el área señalada en esta tabla atenderá las dudas o aclaraciones requeridas por el beneficiario.*

## **Descripción de las Etapas de Operación del Programa.**

### **11.1- Publicación de la Convocatoria y Términos de Referencia.**

Las Convocatorias y los Términos de Referencia deberán ser aprobados por el pleno del Consejo Directivo, en Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria, y deberá constar en acta de sesión, dicha aprobación, posteriormente esta se publicará en la página oficial de COECYTJAL.

### **11.2.- Difusión de las Convocatorias y Términos de Referencia.**

Una vez, aprobada la Convocatoria y Términos de Referencia correspondiente; la Dirección de Gestión de Proyectos del COECYTJAL, será la responsable de difundir cada una de las Convocatorias, dicha difusión se realizará, de acuerdo a lo siguiente:

- a) A través de la página electrónica del COECYTJAL: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)
- b) A través de las redes sociales oficiales del COECYTJAL, que son las siguientes: en YouTube: CoecytJal\_ofic, en Facebook: @coecytjalisco y en LinkedIn: COECyTJAL
- c) A través de la impartición de talleres informativos, dirigidos a la población objetivo del Programa, cuyas fechas serán publicadas en la página [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx), a los cuales puede inscribirse, cualquier ciudadano que le interese la información.
- d) A través de participación en foros a los que el COECYTJAL es invitado para la difusión de sus modalidades de apoyo.
- e) A través de asesoría directa a los posibles sujetos de apoyo, por parte de personal del área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL, la cual deberá solicitarse previa cita, y, acudir a las instalaciones ubicadas en avenida Faro número 2350, colonia Verde Valle, C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco, México.

### **11.3.- Registro de Persona Física, Persona Moral Privada, Persona Moral Pública.**

Para el registro de la figura jurídica que desee participar en la o las convocatorias del COECyTJAL deberá crear un usuario en el sistema del COECyTJAL : [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx); al finalizar el sistema enviará un mail de confirmación del registro con su código de usuario.

Cada solicitud deberá contar con un representante legal, técnico y administrativo; el representante legal a través de su usuario deberá cargar la información mencionada en el punto 10.1 del presente documento de acuerdo a la personalidad jurídica seleccionada en el sistema, introducir el título del proyecto y designar a los responsables técnico y administrativo del proyecto ingresando el código generado para cada uno de ellos.

### **11.4.- Validación de la documentación jurídica requerida a los solicitantes.**

El representante legal o apoderado legal del sujeto de apoyo, deberá presentar en original, para su cotejo, la documentación jurídica presentada a través del Sistema de Solicitudes del Sujeto de Apoyo. Dicha validación se realiza en las instalaciones del COECYTJAL; previa cita con el área jurídica del COECYTJAL.

Una vez ingresada y/o actualizada la información jurídica por parte del Sujeto de Apoyo, la Dirección Adjunta de COECYTJAL agendará una cita vía correo electrónico para el cotejo de la documentación original.

Se coteja la información jurídica en la presencia del sujeto de apoyo, en caso de existir alguna observación, ésta se hace de su conocimiento, a fin de que sea solventada, en tanto, no se validará la información jurídica, el periodo para solventar las observaciones es de hasta 5 días hábiles.

En caso de no existir alguna observación el estatus de la validación jurídica será “aprobatorio”, y por lo tanto el Sistema de Solicitudes del COECYTJAL permitirá al apoderado o representante legal, crear la (s) propuesta (s) de proyecto(s) con la(s) que está interesado participar, así como asignar al Responsable Técnico y Responsable Administrativo.

La documentación jurídica requerida, es la especificada en el Apartado 10.1, de las presentes Reglas de Operación, según sea el caso.

#### **11.5.- Registro de Propuesta en Sistema de Solicitudes de COECYTJAL.**

Los posibles sujetos de apoyo interesados en participar en una convocatoria del COECYTJAL, deberán formular y enviar su propuesta de proyecto, en línea, a través del Sistema de Solicitudes del COECYTJAL que podrá encontrar en la página: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx), dentro de la vigencia de la Convocatoria.

El responsable técnico del proyecto designado por el responsable legal, deberá ingresar al sistema y llenar la información requerida, adjuntar los documentos e información descrita en la convocatoria y términos de referencia a la cual desea participar.

Sin excepción alguna, sólo se aceptará y dará trámite a solicitudes enviadas en tiempo y forma e ingresadas por el medio indicado.

Las propuestas sólo podrán ser sometidas a través del Sistema de COECYTJAL; una vez que en primer término se haya realizado una validación aprobatoria de la documentación jurídica del Sujeto de Apoyo por parte del COECYTJAL, por medio del sistema de solicitudes de apoyo [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx), de preferencia siete (7) días naturales previos a la fecha del cierre de la Convocatoria.

La documentación soporte que se podrá adjuntar a la Solicitud de apoyo será la que se determine en los Términos de Referencia del Fondo o Programa de Apoyo de COECYTJAL en el que se quiera participar.

La presentación de las propuestas de proyectos de los Sujetos de Apoyo ante el COECYTJAL firmadas por el apoderado legal del organismo y/o instituciones o personas morales en los términos de una Convocatoria, implica la aceptación expresa a las presentes Reglas de Operación, los términos, bases, así como a la normatividad expedida por el COECYTJAL aplicable al caso.

#### **11.6.- Evaluación de normatividad, pertinencia y calidad técnica.**

La totalidad de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, ante el Sistema de Solicitudes del COECYTJAL, y que cuenten con la validación jurídica, son revisadas, analizadas y evaluadas.

La evaluación de las solicitudes consistirá en la revisión de dos aspectos fundamentales: el normativo y de pertinencia, así como el de viabilidad técnica, financiera. La Dirección de Gestión de Proyectos es la responsable de coordinar las etapas de revisión, análisis y evaluación de cada una de las solicitudes, dichas etapas, se describen a continuación:

##### **a) Análisis de Normatividad y Pertinencia.**

La Dirección de Gestión de Proyectos, analiza y clasifica las solicitudes de apoyo de acuerdo a cada sector y tipo de proyecto; previamente revisa que dicha propuesta cumpla con los lineamientos establecidos en la Convocatoria y Términos de Referencia del Programa, así mismo, valida que cumplan con los requisitos

establecidos, y que cada una de las propuestas cuenten con la documentación soporte. En caso de que la solicitud no cumpla con la normatividad y pertinencia, será rechazada.

El COECyTJAL podrá emitir retroalimentación a las propuestas ingresadas correctamente en el sistema de solicitudes en los tiempos establecidos en la convocatoria, no obstante, el COECyTJAL no está obligado en ningún momento a la emisión de las mismas.

#### **b) Evaluación Técnica.**

Las propuestas con opinión de normatividad y pertinencia favorable serán turnadas al Comité de Evaluación Estatal, la cual evalúa la viabilidad técnica y financiera. El comité evalúa conforme a los criterios de evaluación, emitiendo un dictamen de viabilidad técnica de la propuesta de proyecto, y se asigna una calificación numérica.

El Comité de Evaluación Estatal, está conformada por el Director del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco en calidad de Presidente con derecho de voz, Representante de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología con derecho de voz y voto, Representante del Sector Privado con derecho de voz y voto, Representante del Sector Académico con derecho de voz y voto, y los que el Consejo Directivo del COECyTJAL considere pertinentes;

El Comité de Evaluación Estatal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Realizar la evaluación técnica de las propuestas que cumplieron con los parámetros del análisis de Normatividad y Pertinencia establecido por el Fondo o Programa de Apoyo.
2. La validación de los formatos de Evaluación de "Normatividad y Pertinencia" así como la creación y validación de los "Criterios de Evaluación de Calidad Técnica" quedando asentado en el Acta de trabajo de la Comisión.
3. Emitir una recomendación al Consejo Directivo del COECyTJAL sobre las propuestas que, a su juicio, pueden recibir el apoyo del Fondo Estatal, así como el monto de apoyo sugerido; conforme a los montos máximos, y porcentajes máximos de apoyo, especificados en los Términos de Referencia del programa de apoyo.
4. Integrar los elementos de justificación y observaciones para cada una de las propuestas presentadas que permitan una adecuada retroalimentación a los proponentes.
5. Revisar periódicamente el proceso y los criterios de evaluación y sugerir propuestas de mejora al Consejo Directivo del COECyTJAL.

En el proceso de evaluación de normatividad y pertinencia, y/o de evaluación técnica; se podrán emitir observaciones al solicitante, mismas que serán notificadas por la Dirección de Gestión de Proyectos, a través del correo electrónico enviado a la cuenta de contacto de la solicitud; en la propia notificación se especificará la observación, y el plazo de tiempo para solventar dicha observación.

La Dirección de Gestión de Proyectos, propondrá al Director General del COECyTJAL, los proyectos que la Comisión de Evaluación Estatal, haya considerado viables, a fin de que, se presente dicha propuesta al Consejo Directivo del COECyTJAL, para su valoración y en su caso, selección y aprobación de los proyectos.

*Evidencias:*

- *Evaluación de solicitudes de apoyo*
- *Acta de trabajo por parte de la Comisión de Evaluación Estatal con la recomendación de proyectos para aprobación o rechazo ante el Consejo Directivo del COECyTJAL.*

#### **11.7.- Notificación de aprobación de solicitudes de apoyo.**

La Dirección de Gestión de Proyectos del COECyTJAL emite los oficios para notificar la aprobación de los proyectos, los cuales son informados a través del correo electrónico proporcionado en la solicitud de los beneficiarios. Para recibir retroalimentación acerca de las propuestas rechazadas, el postulante deberá solicitar por escrito a través de un oficio al COECyTJAL.

Los proyectos aprobados por el Consejo Directivo se publican en la siguiente liga: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx), en el apartado de "Resultados de Convocatorias".

*Evidencias:*



- *Listado de proyectos aprobados que contendrá: Clave, Nombre del Proyecto, Nombre del beneficiario y Monto de apoyo.*
- *Oficio de notificación de aceptación de cada proyecto.*

#### **11.8.- Capacitación a beneficiarios.**

Posterior a la publicación de los proyectos aprobados, se lleva a cabo el Taller de Capacitación a beneficiarios seleccionados, con el fin de darles a conocer los formatos y el proceso en el que se someterán sus proyectos, desde la selección, hasta su cierre. El taller podrá llevarse a cabo de manera presencial o virtual. En este caso, se notificará vía correo electrónico adjuntando la versión digital del oficio de notificación de proyecto aprobado.

Es obligatorio que el Responsable Administrativo y/o el Responsable Técnico del proyecto aprobado, acudan o tomen vía remota el Taller de capacitación, ya que, en caso de no hacerlo, se dará por entendido que el beneficiario conoce los lineamientos establecidos en las presentes reglas de operación, convocatoria y términos de referencia.

Evidencias:

- Lista de asistencia del Taller de Capacitación o;
- Confirmación de asistencia electrónica cuando el taller se realice vía internet.

#### **11.9.- Firma del Convenio de Otorgamiento de Apoyo.**

Con la finalidad de formalizar el otorgamiento de apoyo, el beneficiario se encuentra obligado a suscribir con el COECYTJAL, un Convenio de Otorgamiento de Apoyo; por lo que, deberá acudir a las oficinas del COECYTJAL a partir de la notificación a través de correo electrónico para que se proceda a suscribir el instrumento correspondiente.

En caso de no suscribir el instrumento correspondiente, se dará por desistido y por ende se cancelará el proyecto.

#### **11.10.- Ministración del apoyo económico.**

Una vez firmado el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, y validado por la Dirección Adjunta del COECYTJAL; compete a la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, notificar a través de correo electrónico al beneficiario para que se presente a las oficinas de esta Unidad Administrativa a efecto de que le otorgue los recursos que correspondan, conforme a los presupuestos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo; en los términos del convenio celebrado entre el COECYTJAL y el beneficiario.

Para recibir el recurso el sujeto de apoyo deberá entregar a la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, la siguiente documentación:

1. Documento de garantía: Entregar un documento de garantía del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, dicha garantía debe realizarse a través de uno de los instrumentos que a continuación se enlistan, según corresponda:

- a) Fianza. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).
- b) Pagaré. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea menor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).

De acuerdo a la reforma publicada el 25 de diciembre de 2018 en periódico oficial El Estado de Jalisco, al artículo 60 fracción III donde se estableció lo siguiente: “Quedarán exentos del otorgamiento de fianza y de la suscripción de pagaré, las instituciones públicas quienes se sujetarán a la normatividad aplicable en materia de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas”.

2. Oficio de notificación de cuenta bancaria dirigida a el/la Director(a) Administrativo(a) o su equivalente del COECYTJAL, en la cual se indique, además de los datos generales del proyecto (clave, nombre del proyecto, beneficiario), el nombre de la institución bancaria, sucursal, número de cuenta y CLABE interbancaria.

3. Copia del contrato de la cuenta bancaria o carátula del estado de cuenta que incluya el número de cuenta y la CLABE interbancaria.

4. Comprobante fiscal con los requisitos del Artículo 29A del Código Fiscal de la Federación o Recibo de Honorarios (conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de los Fondos y Programas de Apoyo de COECYTJAL).

5. Impresión de la validación del SAT del comprobante fiscal.

6. Copia del convenio de otorgamiento de apoyo.

7. En caso de que intervengan recursos federales, la demás documentación solicitada por el personal del COECYTJAL, y se requiera documentación adicional para la entrega al beneficiario del recurso comprometido.

Es recomendable que, la documentación se envíe a través de correo electrónico, a la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, con la finalidad de agilizar la retroalimentación y en su caso, validar la documentación generada por el beneficiario, y con ello, agendar una cita con el sujeto de apoyo, para que la documentación sea entregada en original, y proceder a la ministración del recurso correspondiente.

El beneficiario dispondrá de hasta 30 días naturales contados a partir de la fecha de firma del convenio de otorgamiento de apoyo, para entregar a la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, la documentación señalada en el presente artículo. Por lo que, si transcurridos los 30 días naturales, el beneficiario no ha entregado la documentación (en tiempo y forma), se dará por desistido del proyecto comprometido, en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, podrá iniciar el procedimiento para realizar la cancelación total del proyecto.

#### **11.11.- Ejecución del proyecto.**

El sujeto de apoyo, deberá ejecutar técnica y financieramente el proyecto, conforme a los compromisos adquiridos, en los tiempos establecidos en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, Convocatoria y Términos de Referencia; y con ello, entregar al COECYTJAL informes técnico y financiero respecto de la ejecución y resultados del mismo.

**Para una correcta aplicación y comprobación de los recursos recibidos para la ejecución de su proyecto, el sujeto de apoyo deberá aplicar lo establecido en el ANEXO 2.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y COMPROBACION DEL GASTO POR PARTE DE BENEFICIARIO de estas Reglas de Operación.**

### 11.12.- Seguimiento y Evaluación al Proyecto

La Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL, es el área responsable de verificar que el sujeto de apoyo, cumpla en tiempo y forma, con los compromisos establecidos en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo de cada proyecto; a través de la revisión y valoración de los informes técnico y financiero, presentados por el beneficiario, así como la revisión y valoración de evidencias de entregables, alcance de indicadores y comprobación de los gastos efectuados para la realización de cada uno de los proyectos.

La documentación que el beneficiario deberá presentar para realizar la comprobación técnica y financiera se especifica en el **ANEXO 2 Ejercicio de los recursos y comprobación del gasto por parte del beneficiario.**

La Dirección de Seguimiento, en cualquier momento durante y/o al término de la ejecución del proyecto, podrá realizar acciones de auditoría del proyecto, requerir al sujeto de apoyo información respecto al avance de su proyecto, requerir comprobación, resultados, documentos o comprobantes a los sujetos de apoyo, y/o cuando de los informes técnicos o financieros presentados por éstos, se desprendan datos erróneos, omisiones, datos incompletos, entre otros.

En los casos en los que, por la naturaleza del proyecto se requiera de una evaluación técnica especializada del informe técnico parcial y/o final, la Dirección de Seguimiento de Proyectos podrá apoyarse de evaluadores externos especializados a fin de que éste emita un dictamen técnico.

La Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL contará con un término de un año, a partir de la entrega de informes finales por parte del beneficiario, para emitir el primer ciclo de observaciones.

La Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, emitirá hasta un tercer ciclo de observaciones a la comprobación técnica y financiera del proyecto; se considerarán como ciclo de observaciones aquellas que sean notificadas por correo electrónico y/o entrega del oficio en el domicilio del beneficiario, y/o a través del acta de visita de seguimiento; por lo que posterior a la emisión del tercer ciclo, el área de seguimiento emitirá un dictamen final de la comprobación técnica y financiera del proyecto; previo Vo.Bo. de la Dirección General o la Dirección Adjunta, cuyo dictamen a emitir, considerará tres posibilidades:

- a) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto.
- b) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto, condicionada a que el beneficiario realice un reintegro parcial del recurso.
- c) Rechazo de la comprobación técnica y/o financiera del proyecto, en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos solicitará el reintegro total del recurso otorgado por el COECYTJAL, cancelando el proyecto.

Los ciclos de observaciones emitidos por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, tendrán un límite de tiempo con el que cuenta el beneficiario para solventar el requerimiento, el cual podrá ser de hasta 10 días hábiles.

### 11.13.- Cierre del proyecto.

El cierre de los proyectos apoyados por el COECYTJAL, deberá ser autorizado por el Consejo Directivo del COECYTJAL, y se efectuará a través de alguno de los siguientes supuestos:

- I. **Finiquito del proyecto:** cuando la comprobación técnica y financiera del proyecto, ha sido aprobada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL.
- II. **Cancelación total del proyecto:** cuando el sujeto de apoyo, reintegre el total del recurso aportado por el COECYTJAL para la realización del proyecto, o no se haya efectuado la ministración del recurso del COECYTJAL por desistimiento o incumplimiento del beneficiario.
- III. **Cancelación por acción judicial:** Cuando concluya el proceso judicial de los proyectos en los que se ejercitó la acción judicial para la recuperación del recurso otorgado por el COECYTJAL; en este caso, se cancelará totalmente el proyecto.

En el cierre presentado en los supuestos I, II, el Director general del COECYTJAL, emitirá una carta finiquito del proyecto; y con ello, la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL devolverá al sujeto de apoyo, la fianza o pagaré, que éste entregó como garantía del recurso recibido para la realización del proyecto.

## **12.- Ejercicio y Comprobación del Gasto.**

### **Del ejercicio de los recursos.**

El COECYTJAL realizará ante la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP); la solicitud de ministración de los recursos para operar el Programa. Efectuándose dentro de los calendarios y procedimientos establecidos. Para ejercer los recursos el COECYTJAL entregará a la Secretaría de la Hacienda Pública los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud mediante oficio que contenga (nombre del Pp, monto de la ministración solicitada y clave presupuestal a 46 dígitos.
- 2.- Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF);
- 3.- Recibo por el importe a transferir a la cuenta bancaria productiva específica
- 4.- Reglas de operación del programa para la solicitud de los recursos, su ejercicio y posterior comprobación del gasto."
- 5.- Padrón de beneficiarios del Programa que deberá contener:
  - a. Folio del beneficiario.
  - b. Nombre del beneficiario.
  - c. Municipio al que pertenece el beneficiario.
  - d. Concepto de apoyo.
  - e. Monto de apoyo del Gobierno del Estado.

Los apoyos entregados por medio del Programa, descritos en las presentes Reglas de Operación, son de tipo económico a fondo perdido y el COECYTJAL los entrega a los beneficiarios previa firma del Convenio de Otorgamiento de Apoyo.

Los beneficiarios deberán entregar a la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL la siguiente documentación para solicitar el Pago del apoyo; los documentos señalados integrarán el expediente comprobatorio del pago:

- 1.- Original de la carta de solicitud del recurso, en donde se incluyan los datos de la cuenta bancaria donde se depositará el recurso.

2.- CFDI de conformidad con el anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet, la versión impresa y el archivo xml.

3.- Impresión de la validación del SAT del CFDI mencionado en el punto 1.

4.- Para los proyectos cuyo monto de apoyo sea mayor a 500 veces el valor de la UMA, deberán entregar fianza por el monto del apoyo. En caso de que el monto de apoyo sea menor a 500 veces el valor de la UMA, deberán entregar el pagaré, el cual se firmará conjuntamente con el convenio.

5.- Copia de la carátula del contrato de la cuenta bancaria o copia de la carátula del estado de cuenta que contenga la cuenta y clave interbancaria donde se depositará el recurso.

La Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL realizará la instrucción al Fiduciario para que este último gestione la transferencia bancaria electrónica a los beneficiarios aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta bancaria señalada en el punto 5.

El COECYTJAL, a través de su Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, será la encargada de coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público correspondientes al Programa.

En el ejercicio del presupuesto del Programa, El Director General, a través de la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL, así como los servidores públicos autorizados para ejercer los recursos públicos, serán responsables de:

- Apegarse a los montos de gasto autorizado y calendarizado, llevando un estricto control de las disponibilidades financieras.
- Sujetarse estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados por Clave Presupuestal en los términos de las disposiciones aplicables, atendiendo los requerimientos de las mismas.
- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia presupuestaria y de contabilidad gubernamental.
- Efectuar las erogaciones con responsabilidad, cuidando el balance presupuestario, de conformidad a los principios de: legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas establecidas en la LDF, LPCGP y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos, así como las demás disposiciones aplicables que emitan la SHP y la Contraloría del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la LDF, Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la LPCGP.
- Ejecutar el gasto con sujeción a las definiciones contenidas en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto.

#### **Comprobación del gasto.**

El COECYTJAL será responsable de la comprobación y la atención a los entes de fiscalización. Al cierre del programa deberá remitir a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública, identificando el número de solicitud de pago, los expedientes digitales que integren las actas, padrones, expedientes de los beneficiarios, y documentación relacionada al ejercicio de los recursos y operación del programa. Asimismo, deberá remitir a la Secretaría de la Hacienda Pública la siguiente información:

1.- Oficio dirigido a la Secretaría de la Hacienda Pública que contenga los siguientes puntos:

- Nombre del programa,

- Monto correspondiente de la(s) ministración(es) solicitada(s),
- Periodo del pago.

2.- Listado de beneficiarios e identificación oficial vigente. (copia).

La documentación original queda en resguardo físico del COECYTJAL y será la responsable de ponerla a disposición de los entes de fiscalización, cuando le sean solicitados.

**Para una correcta aplicación y comprobación de los recursos recibidos para la ejecución de su proyecto, el BENEFICIARIO deberá aplicar lo establecido en el ANEXO2. - EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y COMPROBACIÓN DEL GASTO POR PARTE DEL BENEFICIARIO de estas Reglas de Operación.**

## Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados.

### Sección IV. Mecanismos de verificación y evaluación de resultados y transparencia.

#### 13.- Indicadores de resultado y valor público.

##### 13.1.- Indicadores.

El programa abona al cumplimiento de los indicadores diseñados para los programas presupuestarios del ejercicio fiscal, mismos que han sido incluidos en la matriz de indicadores para resultados (MIR) 2022. La cual cuenta con un sistema de indicadores para medir el logro de los objetivos del programa, sus resultados e impacto, el cual considerará, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.

##### Matriz de indicadores.

La medición del impacto del Programa se hará conforme al cumplimiento del indicador integrado en la Matriz de indicadores de Resultados correspondiente al programa presupuestario 660 Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Cuadro 14. Matriz de indicadores del PROGRAMA.**

Nivel	Resumen narrativo
<b>Fin</b>	Contribuir a la consolidación de Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, mediante la integración de las ciencia y la tecnología al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible.
Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
<b>Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO.</b>	El Índice de Competitividad Estatal (ICE) mide la capacidad de las entidades federativas para atraer y retener talento e inversiones. Un estado competitivo es aquel que consistentemente resulta atractivo para el talento y la inversión, lo que se traduce en mayor productividad y bienestar para sus habitantes. El ICE está compuesto por 89 indicadores, categorizados en 10 subíndices. Cada subíndice evalúa una dimensión distinta de la competitividad. 1. Sistema de derecho confiable y objetivo 2. Manejo sustentable del medio ambiente 3. Sociedad incluyente, preparada y sana 4. Sistema político estable y funcional 5. Gobiernos eficientes y eficaces 6. Mercado laboral 7. Economía estable 8. Sectores precursores 9. Aprovechamiento de las relaciones internacionales 10. Innovación en los sectores económicos.
Fórmula	Medios de verificación
Fórmula: $IC = \sum_{j=1}^{10} a_j Z_{ij}$ Variable: IC <sub>i</sub> = valor del índice de competitividad para una unidad geográfica i. j	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en: <a href="https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio">https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio</a>

Meta	Unidad de medida
5	Posición

Nivel	Resumen narrativo
<b>Propósito</b>	Impulsar el desarrollo científico y tecnológico, a través de la vinculación entre la academia, industria, sociedad y gobierno para la formación de capital humano especializado en áreas estratégicas y en todas las regiones del estado; así como detonar la inversión científica y tecnológica para alcanzar un desarrollo sostenible y sustentable.

Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
<i>Instituciones, Centros de Investigación, Asociaciones, Sociedades y Personas físicas apoyados con proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación apoyados.</i>	Este indicador se refiere al número de Instituciones, Centros de Investigación, Asociaciones, Sociedades y Personas Físicas cuyos proyectos de ciencia, tecnología e innovación han sido apoyados.

Fórmula	Medios de verificación
Fórmula: TPA= PF+PM Variable: TPA=Total de personas físicas y morales apoyadas con recursos para desarrollar Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, PF= Personas Físicas, PM= Personas Morales.	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en:  <a href="https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio">https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio</a>

Meta	Unidad de medida
308	Instituciones

Nivel	Resumen narrativo
<b>Componente</b>	Proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados a través del Programa de Innovación de Jalisco.

Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
Total de proyectos apoyados.	El indicador cuantifica los proyectos que por su calidad y pertinencia acceden al apoyo económico del programa para su realización.

Fórmula	Medios de verificación
Proyectos apoyados (Realizado)/Proyectos apoyados (Programado)*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL:  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxgdYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxgdYD6NzCM/edit#gid=0</a>

Meta	Unidad de medida
25	Proyectos

Nivel	Resumen narrativo
<b>Actividad</b>	Apoyo a personas morales privadas a través del Programa de Innovación de Jalisco, PROINNJAL.



Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
Total de personas morales privadas apoyadas	El indicador cuantifica las personas morales que realizan proyectos científicos y tecnológico de alta calidad que se desarrollan mediante el apoyo económico del programa.
Fórmula	Medios de verificación
[Personas morales privadas apoyadas (Realizado) / Personas morales privadas apoyadas (Programado)]*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0</a>
Meta	Unidad de medida
16	Persona

Nivel	Resumen narrativo
Actividad	Apoyo a Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación a través del Programa de Innovación de Jalisco, PROINNJAL.
Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
Total de Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación apoyados	El indicador cuantifica las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que realizan los proyectos científicos y tecnológico de alta calidad mediante el apoyo económico del programa.
Fórmula	Medios de verificación
(Instituciones de educación superior y centros de investigación apoyados (Realizado)/Instituciones de educación superior y centros de investigación apoyados (Programado))*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0</a>
Meta	Unidad de Medida
9	Instituciones

Nivel	Resumen narrativo
Componente	Fondos invertidos en el estado a través del Programa de Innovación en Jalisco.
Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
Total de fondos de inversión a través del Programa de Innovación en Jalisco	Este indicador reporta los fondos adicionales (a los fondos estatales) aplicados a los proyectos y actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados en Jalisco.
Fórmula	Medios de verificación
(Fondos de inversión privados y del sector académico-científico (Realizado)/Fondos de inversión privados y del sector académico-científico (Programado))*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-zniQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxqYD6NzCM/edit#gid=0</a>

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

50

Meta	Unidad de Medida
67	Millones de pesos
Nivel	Resumen narrativo
Actividad	Fondos concurrentes invertidos por parte del sector privado a través del Programa de Innovación en Jalisco.
Nombre del Indicador	Descripción del Indicador
Total de fondos de inversión del sector privado a través del Programa de Innovación en Jalisco	Este indicador reporta los fondos adicionales (a los fondos estatales) que aportan el sector privado para ser aplicados en los proyectos y actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados en Jalisco.
Fórmula	Medios de verificación
(Fondos de inversión sector privado Realizado) / Fondos de inversión sector privado (Programado)*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-znjQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxdYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-znjQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxdYD6NzCM/edit#gid=0</a>
Meta	Unidad de Medida
47	Millones de pesos
Nivel	Resumen narrativo
Actividad	Fondos concurrentes invertidos por parte del sector académico – científico a través del Programa de Innovación en Jalisco.
Nombre del Indicador	Descripción
Total de fondos de inversión del sector académico-científico a través del Programa de Innovación en Jalisco.	Este indicador reporta los fondos adicionales (a los fondos estatales) que aportan las instituciones del sector científico y académico para ser aplicados en los proyectos y actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados en Jalisco.
Fórmula	Medios de verificación
(Fondos de inversión sector académico - científico Realizado) / Fondos de inversión sector académico - científico (Programado)*100	Actas de Sesiones del Consejo Directivo del COECYTJAL y del Comité Técnico del FOCYTJAL  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-znjQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxdYD6NzCM/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-znjQK6bR37FWHjaAG7nbtV7nTcZFP9DqxdYD6NzCM/edit#gid=0</a>
Meta	Unidad de Medida
20	Millones de pesos

**13.2.- Cadena de Valor del Programa.**

A continuación, se presenta la incorporación de los indicadores a la cadena de resultados del programa:

CADENA DE RESULTADOS DEL PROGRAMA	IMPACTO	Jalisco se consolida como líder nacional en aportación de valor económico y social.	INDICADOR(ES)	Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO.	META(S)	Jalisco ocupa el 5° lugar en el ranking de Competitividad Estatal.
	EFECTO	Vinculación efectiva entre la academia, industria, sociedad y gobierno.	INDICADOR(ES)	Instituciones, Centros de Investigación, Asociaciones, Sociedades y Personas físicas apoyados con Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	META(S)	308 instituciones apoyadas.
	PRODUCTOS	Proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados a través del Programa de Innovación de Jalisco.  Fondos invertidos en el estado a través del Programa de Innovación de Jalisco.	INDICADOR(ES)	Número total de proyectos beneficiados.  Total de fondos de inversión a través del Programa de Innovación de Jalisco.	META(S)	25 proyectos.  67 millones de pesos.
	ACTIVIDADES	Apoyo a personas morales privadas, instituciones de educación superior y Centros de Investigación a través del Programa de Innovación de Jalisco, PROINNJAL.  Inversión de los sectores académico, científico y privado, a través del Programa de Innovación en Jalisco.	INDICADOR(ES)	Número total de personas morales privadas, instituciones de educación superior y Centros de Investigación beneficiados.  Monto total de los fondos de inversión de los sectores académico, científico y privado.	META(S)	25 beneficiarios.  67 millones de pesos.
	INSUMOS	Recursos del programa entregados a los beneficiarios.  Convenio de asignación de recursos.  Proyectos aprobados por el Consejo Directivo para recibir el apoyo.	INDICADOR(ES)	Monto total de recursos del programa ejercidos en 2022.  Número de convenios de asignación de recursos entre el COEYJTJAL y los beneficiarios.  Número de proyectos aprobados por el Consejo Directivo.	META(S)	36.9 millones de pesos ejercidos.  25 convenios formalizados.  25 proyectos beneficiados.

#### **14.- Seguimiento y Monitoreo**

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa estará a cargo de la Dirección Adjunta del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología 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, el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco 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 Adjunta del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología 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 al COECYTJAL para realizar el cálculo de medición de incidencia económica de sus programas.

Tanto el reporte como los cálculos realizados deberán entregarse por parte del COECYTJAL 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.

---

### 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:

<http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/transparencia>

La información que sea generada, se encuentre en posesión o que se administre al interior del COECYTJAL 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.- Tratamiento de datos personales y Aviso de Privacidad.

Los datos personales que sean recabados para los fines de las presentes Reglas de Operación por el COECYTJAL 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 del COECYTJAL disponible en URL

<https://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/Aviso%20de%20Privacidad%20Integral%20Consejo%20Estatad%20de%20Ciencia%20y%20Tecnolog%C3%ADa%20de%20Jalisco.pdf>

##### 16.3.- Difusión.

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por el COECYTJAL 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 del COECYTJAL

<http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio> así como en sus redes sociales oficiales: <https://www.facebook.com/coecytjalisco/> y [https://www.youtube.com/channel/UCkg63WRtRx\\_eIGXAAJN3-Yg](https://www.youtube.com/channel/UCkg63WRtRx_eIGXAAJN3-Yg)

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”**

De manera adicional, durante el año se llevan a cabo sesiones informativas en las cuales se informa a los interesados en conocer y participar en las convocatorias que el programa ofrece en sus diversas modalidades. La consulta del calendario de las sesiones informativas y el registro para asistir a las mismas, se realiza en línea: <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/sesiones>

Para obtener información o atención a sus inquietudes sobre el Programa, el interesado puede dirigirse a:

- Dirección de Gestión de Proyectos, ubicada en la Planta baja, edificio MIND, Avenida Faro 2350, Verde Valle, C.P. 44550 Guadalajara, Jal., México. Teléfono: 36782000 Ext. 52303, 52269, 52253 y 55162.
- Dirección Adjunta, ubicada en Calle Vidrio #2398, Col. Arcos, C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco., México. Teléfono (33) 3030-7379 Ext. 7362

#### **16.4.- 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](mailto: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 XLS o CSV para su publicación y difusión en la página oficial del COECYTJAL <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio>, así como en su Portal de Transparencia <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/transparencia>, a más tardar los primeros cinco días hábiles del cuatrimestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB\_NombrePrograma\_NúmeroCuatrimestre\_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)
- CURP de la persona beneficiaria.
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido.
- Mes de recepción del apoyo

- Año de recepción del apoyo

Personas Jurídicas o Morales

- Razón Social
- RFC
- Año de constitución de la Empresa
- Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables
  - Calle
  - Número exterior
  - Número interior
  - Código Postal
  - Colonia
  - 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.
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

Intermediarios

- Nombre del Intermediario
- Tipo de organización (ayuntamiento, organización de la sociedad civil, asociación civil, otro)
- Domicilio del intermediario desagregado en las siguientes variables
  - Calle
  - Número exterior
  - Número interior
  - Código Postal
  - Colonia
  - Municipio
- Concepto de apoyo recibido
- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido (para apoyos económicos)
- 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\_Final\_Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial del COECYTJAL <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio>, así como en su Portal de Transparencia <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/transparencia> a más tardar el día 15 de diciembre de 2022.

## 18.- Contraloría y rendición de cuentas.

El COECYTJAL, 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.

En función de lo anterior, las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa pueden presentarse, personalmente o por escrito, en las oficinas del COECYTJAL con atención al Lic. Elías Luna Cortés, Titular del Órgano Interno de Control; vía telefónica (33) 30307379 o a los correos electrónicos [denuncias@coecytjal.org.mx](mailto:denuncias@coecytjal.org.mx) o [elias.luna@coecytjal.org.mx](mailto:elias.luna@coecytjal.org.mx)

El Titular del Órgano Interno de Control atenderá las quejas y denuncias de acuerdo con la normatividad aplicable y en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso; y, en consecuencia, desplegará las acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias que presenten los posibles beneficiarios del Programa y la ciudadanía en general.

### **18.1.- Contraloría Social.**

***El Programa no contribuye a los Derechos Sociales, establecidos por el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social Para el Estado de Jalisco, por lo tanto, no tiene la obligatoriedad en la conformación del mecanismo de contraloría social, establecida en el Artículo 52 de la citada Ley de Desarrollo.***



## Sección VI. Otros

---

### Sección VI. Otros.

#### 19.- ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

##### Convocatorias y Términos de Referencia.

Conforme a lo establecido en la Ley de Ciencia Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco en su Artículo 33, Fracción II, *la evaluación de factibilidad técnica y económica de las propuestas recibidas por las personas físicas o jurídicas, instituciones académicas y centros de investigación del estado de Jalisco en los diferentes programas estatales y federales, deberá llevarse a cabo de acuerdo a las bases de las convocatorias y reglas de operación de cada Fondo o Programa.*

Asimismo, el Artículo 42, fracción IX señala como atribuciones del Consejo Directivo *(d)eterminar, mediante convocatoria pública y con sujeción al procedimiento que al efecto se determine, el otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, con los recursos constitutivos del Fondo Estatal.*

La Dirección de Gestión de Proyectos del COECYTJAL, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del COECYTJAL en su Artículo 19 fracción III será el área responsable, previa autorización del Consejo Directivo; *de publicar y difundir, en el portal de COECYTJAL, las convocatorias de los distintos fondos y programas de innovación, ciencia y tecnología, incluyendo los formatos para la entrega de solicitudes de apoyo y demás anexos necesarios, así como manuales de ayuda para los solicitantes del apoyo.*

Las convocatorias del programa, contendrán como mínimo los siguientes elementos, pudiendo sufrir cambios de acuerdo con los términos que en su oportunidad determine el Consejo Directivo del COECYTJAL:

- Nombre de la Convocatoria
- Fundamento legal, propósito y alineación a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco 2018-2024, que rigen la emisión de la convocatoria.
- Objetivo de la convocatoria.
- Convoca (A quién va dirigida).
- Tipos de Apoyo y Modalidades.
- Presentación de las propuestas.
- Interpretación de la Convocatoria.
- Vigencia de la Convocatoria, validación de documentación jurídica y cierre de la convocatoria.
- Información de contacto para consulta de los términos de la convocatoria y sobre su contenido.
- Fecha de publicación de la convocatoria.

Los **términos de referencia** de las convocatorias del programa, contendrán como mínimo los siguientes elementos, pudiendo sufrir cambios de acuerdo con los términos que en su oportunidad determine el Consejo Directivo del COECYTJAL:

- Nombre de la Convocatoria que operará mediante los Términos de Referencia y su vigencia.
- Sujetos de Apoyo.
- Estructura y características del proyecto.
- Anexos que deben acompañar a la propuesta del interesado en participar.
- Modalidades, conceptos y entregables.
- Partidas Financiables (Gasto Corriente).
- Recepción de Propuestas, Selección y Evaluación.

- Formalización de convenios, asignación de recursos y publicación.
- Entrega de Informes y Seguimiento.
- Confidencialidad de Manejo de Información.
- Reconocimiento y difusión de los resultados.
- Consideraciones Adicionales.

### **19.- Transitorios.**

I.- Las presentes Reglas de Operación, fueron aprobadas por el Consejo Directivo del COECYTJAL en Sesión Ordinaria 2022, y fueron validadas para su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco", en los términos y plazos establecido por las Secretarías General de Gobierno, de Planeación y Participación Ciudadana y; de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

II.- El plazo de actualización y revisión del Programa se realizará de manera anual a más tardar el 31 de enero del respectivo año.

III.- Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

Tomando en cuenta los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Director General del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, tengo a bien expedir las presentes **Reglas de Operación del Programa Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación**, el cual será gestionado y operado por el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, en adelante **COECYTJAL**, durante el año 2022.

**DR. FRANCISCO MEDINA GÓMEZ**

Director General del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco

(RÚBRICA)



## Anexo 1. Reglas de Operación 2022. Operación del Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

### Glosario de términos.

Término	Definición
<b>Anexo Técnico</b>	Documento anexo y que forma parte del Convenio de otorgamiento del apoyo, mediante el cual se describe técnica y financieramente el plan de ejecución del proyecto, y proyección de resultados.
<b>Apoyos</b>	Recursos económicos que como resultado de las convocatorias, convenios de colaboración y de asignación de recursos, procesos de evaluación y otras asignaciones, autorice el Consejo Directivo de COECYTJAL.
<b>COECYTJAL</b>	Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
<b>Conceptos de apoyo</b>	Son los conceptos de gastos que se establecen en el desglose financiero del convenio, pueden ser de gasto corriente o gasto de inversión. Representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria y contable de los mismos.
<b>Consejo Directivo.</b>	Consejo Directivo del COECYTJAL. De acuerdo con la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación en sus artículos 36, 37 y 42, el Consejo Directivo es el máximo órgano de Gobierno del COECYTJAL; está integrado por un presidente (el Gobernador del Estado o por quien él designe), Un Secretario Ejecutivo, un Secretario Técnico y 14 vocales quienes representan al Poder Ejecutivo del Estado, al Poder Legislativo del Estado, al Poder Ejecutivo Federal, al Sector Privado y al Sector Ejecutivo. La integración y funcionamiento del COECYTJAL, se rige por lo establecido en la Sección Segunda de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.
<b>Convenio de otorgamiento de apoyo</b>	Es el documento suscrito entre el COECYTJAL y el sujeto de apoyo, con el que se formaliza la asignación del apoyo económico y se establecen los compromisos para la realización del proyecto.
<b>Convocatorias</b>	Documento derivado de las Reglas de Operación, publicado en diversos medios de comunicación mediante el cual se dan a conocer las características específicas de los apoyos que se ofrecen por el FOCYTJAL y los requisitos, mecanismos y procedimiento para su otorgamiento, en concordancia con los objetivos del FOCYTJAL.
<b>Evaluador Externo</b>	Persona especializada en determinada área del conocimiento que apoya al COECYTJAL en la evaluación de los resultados de los proyectos.
<b>Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (FOCYTJAL)</b>	De acuerdo con la Sección Segunda de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación, para los efectos de financiamiento de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación a las que se refiere la ley referida, se crea el Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco. Este Fondo será constituido y administrado bajo la figura del Fideicomiso.

Término	Definición
<b>Fondos Concurrentes</b>	Recursos financieros aportados por el Sujeto de Apoyo u otras Instituciones o empresas para realizar el proyecto
<b>Gasto Corriente</b>	Comprende los recursos asignados a las partidas o conceptos para la adquisición de servicios, insumos y consumibles que no se pueden cuantificar como parte de los activos de la persona física o moral beneficiaria y que son necesarios para la operación del proyecto
<b>Gasto de Inversión</b>	Son los recursos financieros que se destinarán a la adquisición, actualización, renovación y/o reforzamiento de infraestructura y equipo necesario para el desarrollo de los proyectos.
<b>Madurez Tecnológica</b>	Describe el grado de avance de una tecnología, desde su idea original hasta su aplicación o comercialización
<b>Miscelánea fiscal</b>	Conjunto de disposiciones fiscales de carácter anual que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de reformar o modificar las leyes fiscales y otros ordenamientos federales relativos a la captación de ingresos del Gobierno Federal.
<b>Nivel de Maduración Tecnológica</b>	Es una categorización en función al progreso en el desarrollo de una tecnología "TRL" (Technology Readiness Level (por sus siglas en inglés)) de acuerdo a la NASA (Administración Nacional de Aeronáutica y el Espacio de los Estados Unidos de Norte América (por sus siglas en inglés)) .
<b>Periodo de ejecución del recurso</b>	Lapso de tiempo, que comprende la fecha de inicio y final, en que se deben emitir y pagar los comprobantes fiscales; es el periodo de gastos establecido en el Convenio de otorgamiento de apoyo
<b>Programas</b>	Acciones de promoción del desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica y el fomento de la formación de recursos humanos de alto nivel organizadas para cumplir con los objetivos del Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación
<b>Proyecto</b>	Es un conjunto de acciones no repetitivas, únicas, de duración determinada, formalmente organizadas, que utilizan recursos para realizar una investigación, evento, viaje, o cualquier otro objeto que el Sujeto de Apoyo proponga y que esté previsto en la Ley de Desarrollo Tecnológico.
<b>Reglas de Operación</b>	Marco normativo primarios del Programa de Apoyo a la Ciencia, la Tecnología y la Innovación del COECYTJAL
<b>Responsable Administrativo</b>	Persona física responsable de llevar el control financiero y ejecución adecuada del recurso otorgado por el COECYTJAL
<b>Representante Legal</b>	Persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo y firmar los convenios necesarios.
<b>Responsable Técnico</b>	Persona física responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.
<b>SAT</b>	Sistema de Administración Tributaria
<b>Sujeto de apoyo</b>	Es el beneficiario de los apoyos económicos y ejecutor de proyectos aprobados. Los sujetos de apoyo pueden ser: universidades e instituciones de educación superior, públicas y privadas, centros de investigación, empresas, asociaciones, Organismos públicos descentralizados, investigadores, estudiantes.
<b>Términos de Referencia</b>	Documento complementario de la Convocatoria de cada programa, en el que se especifican y establecen los requisitos generales de participación, presentación de propuestas y ejecución de los proyectos

## ANEXO 2.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y COMPROBACIÓN DEL GASTO POR PARTE DE BENEFICIARIO.

En este documento, el beneficiario podrá consultar los ordenamientos aplicables en el proceso del ejercicio y comprobación de los recursos otorgados para la ejecución de su proyecto en los términos establecidos en el convenio de otorgamiento de recursos, formalizado ante el COECYTJAL.

Como lo establece el Apartado 12 de las **Reglas de Operación del Programa de Gestión de Fondos y Programas de Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación, la Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL:**

- Es el área responsable de verificar que el sujeto de apoyo, cumpla en tiempo y forma, con los compromisos establecidos en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo de cada proyecto; a través de la revisión y valoración de los informes técnico y financiero, presentados por el beneficiario, así como la revisión y valoración de evidencias de entregables, alcance de indicadores y comprobación de los gastos efectuados para la realización de cada uno de los proyectos.
- En cualquier momento durante y/o al término de la ejecución del proyecto, podrá realizar acciones de auditoría del proyecto, requerir al sujeto de apoyo información respecto al avance de su proyecto, requerir comprobación, resultados, documentos o comprobantes a los sujetos de apoyo, y/o cuando de los informes técnicos o financieros presentados por éstos, se desprendan datos erróneos, omisiones, datos incompletos, entre otros.
- Podrá apoyarse de evaluadores externos especializados a fin de que éste emita un dictamen técnico, en aquellos casos en los que, por la naturaleza del proyecto se requiera de una evaluación técnica especializada del informe técnico parcial y/o final.

**CONTENIDO.**

- 1.- Observaciones a los informes de los beneficiarios.
- 2.- Informes y entregables.
  - 2.1.- Informe Técnico.
  - 2.2.- Informe Financiero.
3. Requisitos de los comprobantes del gasto.
- 4.- Comprobación de viáticos y/o Pasajes.
- 5.- Comprobación de gasto para el Concepto de Apoyo a Estudiantes.
- 6.- Entregables del proyecto.
- 7.- Indicadores.
- 8.- Periodo de ejecución del proyecto.
- 9.- Conceptos de apoyo.
- 10.- Solicitudes de modificación de proyectos aprobados.
  - 10.1.- Traspaso de recursos entre conceptos de apoyo.
  - 10.2.- Solicitud de prórroga.
  - 10.3.- Solicitud de Recalendarización.
  - 10.4.- Solicitud de Modificación de Entregables.
  - 10.5.- Solicitud de aclaraciones al proyecto.
  - 10.6.- Solicitud de incorporación o cambio de integrantes en el equipo de trabajo.
  - 10.7.- Solicitud de incorporación o Cambio de estudiantes participantes en el proyecto.
  - 10.8.- Solicitud de Cambio de Representante Legal.
  - 10.9.- Solicitud de Cambio del Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto.
  - 10.10.- Solicitud de Cambio de domicilio.
  - 10.11.- Solicitud de Cambio de Proveedor.
- 11.- Dictamen contable.
- 12.- Consideraciones generales en la ejecución y comprobación.
- 13.- Selección de Proveedores.
- 14.- Visitas de seguimiento e inspección.
- 15.- Resguardo de activos y documentación derivada del proyecto.
- 16.- Cierre del proyecto.

## 1.- OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE LOS BENEFICIARIOS.

La Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL contará con un término de un año, a partir de la entrega de informes finales por parte del beneficiario, para emitir el primer ciclo de observaciones.

La Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, emitirá hasta un tercer ciclo de observaciones a la comprobación técnica y financiera del proyecto; se considerarán como ciclo de observaciones aquellas que sean notificadas por correo electrónico y/o entrega del oficio en el domicilio del beneficiario, y/o a través del acta de visita de seguimiento; por lo que posterior a la emisión del tercer ciclo, el área de seguimiento emitirá un dictamen final de la comprobación técnica y financiera del proyecto; previo **VISTO BUENO** de la Dirección General o la Dirección Adjunta, cuyo dictamen a emitir, considerará tres posibilidades:

- a) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto.
- b) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto, condicionada a que el beneficiario realice un reintegro parcial del recurso.
- c) Rechazo de la comprobación técnica y/o financiera del proyecto, en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos solicitará el reintegro total del recurso otorgado por el COECYTJAL, cancelando el proyecto.

Los ciclos de observaciones emitidos por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, tendrán un límite de tiempo con el que cuenta el beneficiario para solventar el requerimiento, el cual podrá ser de hasta 10 días hábiles.

## 2.- INFORMES Y ENTREGABLES.

En el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, se especifica la fecha límite para que el sujeto de apoyo entregue al COECYTJAL los informes técnico y financiero finales, respecto a la ejecución y resultados del proyecto; así mismo, en el propio convenio, se especifica si deberá entregar informes parciales, y la fecha límite de entrega de los mismos, estos se deberán entregar en las oficinas de COECYTJAL con atención a la Dirección de Seguimiento de Proyectos.

No entregar en tiempo y forma de los citados informes, se considerará como incumplimiento por parte del beneficiario, por lo que, el área de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, podrá solicitar el reintegro total de los recursos otorgados por el COECYTJAL, y, en consecuencia, la cancelación total del proyecto.

El sujeto de apoyo deberá entregar los informes en documento físico en original, y en formato digital, según corresponda, con la firma autógrafa del responsable técnico del proyecto plasmada en el informe técnico, y las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, plasmadas en el informe financiero; dichos informes, se deberán estructurar conforme a lo siguiente:

### 2.1.- INFORME TÉCNICO.

En este informe se deberá especificar el desarrollo de la ejecución técnica del proyecto, cumplimiento de objetivos, cronograma de actividades, participantes, resultados, logros, entregables, indicadores, y demás información técnica relevante obtenida durante y como resultado de la implementación del proyecto. El informe técnico final y parcial se deberán presentar a través de los siguientes formatos: **ANEXO A**, para el Informe técnico parcial, y **ANEXO B**, para el informe técnico final, se deberá anexar la evidencia de generación de cada uno de los entregables especificados en el Convenio de Otorgamiento de Recurso derivado del apoyo, así como las evidencias del alcance de cada uno de los indicadores especificados en este.

4

### 2.2.- INFORME FINANCIERO.

En este Informe se deberá especificar el destino, montos y tiempos de la aplicación del recurso otorgado tanto por el COECYTJAL, como por cada uno de los aportantes especificados en el Convenio derivado del apoyo. El informe financiero final y parcial se deberán presentar a través de los siguientes formatos: ANEXO C, para el Informe financiero parcial, y ANEXO D, para el informe financiero final, de las presentes Reglas de Operación. Además del informe financiero, se deberá entregar la comprobación del recurso estatal como concurrente de acuerdo a lo siguiente:

1. Comprobante fiscal expedido directamente por el proveedor, a nombre del sujeto de apoyo.
2. Comprobante de pago (transferencia bancaria o cheque nominativo del comprobante fiscal).
3. Validación ante el SAT, del comprobante fiscal.
4. Estado de cuenta bancario del beneficiario en donde se vea reflejado el depósito del recurso del COECYTJAL.
5. Estado de cuenta bancario en el que se refleje el egreso por el pago realizado del comprobante fiscal, en cualquier momento se podrá solicitar la certificación del estado de cuenta por la institución bancaria.
6. El pago de cada uno de los gastos generados deberá realizarse de la cuenta bancaria del beneficiario, directamente al proveedor correspondiente.

### 3. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DEL GASTO.

El comprobante fiscal, y el comprobante del pago, tanto de los gastos efectuados con el recurso aportado por el COECYTJAL, como por el resto de los aportantes, deberán expedirse dentro del periodo de ejecución del proyecto, periodo al que se refiere el numeral 11.11 de las **Reglas de Operación del Programa de Gestión de Fondos y Programas de Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación, así como en el numeral 8** de este ANEXO.

Los comprobantes fiscales emitidos por contribuyentes nacionales se deberán apegar a los requisitos establecidos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la



Federación(CFF) y demás disposiciones legales y normativas aplicables, y los pagos correspondientes deberán liquidarse sólo a través de transferencia bancaria y/o cheque nominativo; por lo que NO se aceptarán gastos pagados con dinero en efectivo.

En el caso de comprobantes emitidos por extranjeros con establecimiento permanente en México, sus operaciones deben estar respaldadas con comprobantes que reúnan los requisitos previstos en los artículos 29, 29–A del CFF, así como aquellos que señalan específicamente las leyes del ISR e IVA, de acuerdo con la actividad económica que realicen. Entre sus obligaciones está la de expedir comprobantes fiscales por internet (CFDI)<sup>1</sup>. Los pagos correspondientes deberán liquidarse sólo a través de transferencia bancaria, tarjetas débito/crédito y/o cheque nominativo; por lo que NO se aceptarán gastos pagados con dinero en efectivo.

5

Los comprobantes emitidos por residentes en el extranjero, sin establecimiento permanente en México, pero que en territorio nacional realizan operaciones de enajenación de bienes y/o uso goce temporal de bienes de conformidad con la Ley del IVA. El SAT, mediante la Resolución Miscelánea Fiscal 2017 del 23 de diciembre de 2016 en su regla 2.7.1.16, indica que, si se pretende deducir o acreditar fiscalmente con base en comprobantes emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, se podrá utilizar dichos comprobantes siempre que contengan los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, correo electrónico y número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide.
- II. Lugar y fecha de expedición.
- III. RFC de la razón social a favor de quien se expide.
- IV. Cantidad, unidad de medida, y clase de bienes, o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- V. Valor unitario e importe total
- VI. Impuestos retenidos o trasladados, desglosando las tasas correspondientes.

Para el caso de comprobantes emitidos por extranjeros sin establecimiento permanente en México que realizan operaciones con residentes en México fuera del territorio nacional. El documento para deducir estas operaciones es el que esté constreñido el extranjero a expedir conforme a su legislación. Tratándose de importación de mercancía, se deberá anexar copia del pedimento A1, y acreditar la legalidad del ingreso de las mercancías.

Los comprobantes fiscales que se presenten como evidencia de la aplicación del recurso tanto de la aportación del COECYTJAL, como de la aportación concurrente,

<sup>1</sup> Fuente: Manejo de comprobantes expedidos por extranjeros. Redacción. IDConline. México, 2017. <https://idconline.mx/fiscal/2017/02/22/manejo-de-comprobantes-expedidos-por-extranjeros>

que la Dirección de Seguimiento de Proyectos, detecte como "canceladas", ante el SAT, serán rechazadas, y, en consecuencia, se calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

En el caso específico de la comprobación de viáticos, éstos deberán apegarse a lo establecido en el "Manual de viáticos" **Anexo E** de las presentes Reglas de Operación o al Manual de viáticos autorizado por la empresa o institución.

Cuando los gastos (COECYTJAL y concurrente) excedan el monto del tabulador del manual de viáticos (Anexo D o de la empresa o institución) en la comprobación del proyecto, el COECYTJAL, solamente tomará en cuenta, el monto máximo por persona y concepto.

Para las instituciones o empresas que cuenten con sus propios tabuladores para gastos de hospedaje y alimentación, deberán ajustarse a los montos establecidos en ellos. Adjunto en la comprobación, copia del tabulador autorizado.

Cuando se ejerzan gastos de alimentos, taxis, plataformas de transporte de pasajeros, el sujeto de apoyo deberá presentar copia de los tickets o comprobante que le emita el proveedor de dichos gastos, sin ser obligatorio la presentación del comprobante de pago y estado de cuenta de los gastos por estos conceptos.

#### **4.- COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y/O PASAJES.**

En el caso de que se encuentre asignado recurso para el Concepto de Viáticos y/o Pasajes, únicamente se considerará la comprobación de los integrantes registrados en el convenio de otorgamiento y a los autorizados previamente por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, apegándose a lo establecido en los Términos de Referencia de la Convocatoria, así como en el Anexo E "Manual de Viáticos" de las presentes Reglas de Operación o al Manual de viáticos autorizado por la empresa o institución.

Cuando los gastos (COECYTJAL y concurrente) excedan el monto del tabulador del manual de viáticos (Anexo E o de la empresa o institución) en la comprobación del proyecto, el COECYTJAL, solamente tomará en cuenta, el monto máximo por persona y concepto.

Para las instituciones o empresas que cuenten con sus propios tabuladores para gastos de hospedaje y alimentación, deberán ajustarse a los montos establecidos en ellos. Adjunto en la comprobación, copia del tabulador autorizado.

Cuando se ejerzan gastos de alimentos, taxis, plataformas de transporte de pasajeros, el sujeto de apoyo deberá presentar copia de los tickets o comprobante que le emita el proveedor de dichos gastos, sin ser obligatorio la presentación del comprobante de pago y estado de cuenta de los gastos por estos conceptos.

En la compra de boletos de avión, el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la aerolínea o en su caso, la agencia de viajes que prestó el servicio; anexo a la comprobación se debe presentar copia de cada uno de los pases de abordar perteneciente a cada comprobante fiscal. Los cargos por concepto de expedición de boleto de avión, asignación de asiento, comisiones, cancelación de vuelo, prioridad de abordaje, cambio de vuelo y demás cargos extra, no serán considerados como parte de la comprobación del proyecto.

### **5.- COMPROBACIÓN DE GASTO PARA EL CONCEPTO DE APOYO A ESTUDIANTES.**

En el caso de que se encuentre asignado recurso para el Concepto de “Apoyo a estudiantes”, el sujeto de apoyo deberá efectuar el pago directamente al estudiante que participó en el proyecto; por lo que, para acreditar la comprobación de dicho gasto, el sujeto de apoyo deberá entregar al COECYTJAL, la siguiente documentación:

1. Carta de apoyo a estudiante en original y con firma autógrafa, de acuerdo al ANEXO G de las presentes Reglas de Operación, y, en su caso, recibo simple expedido por el estudiante.
2. Copia de la credencial de estudiante, la cual deberá estar vigente durante su participación en el proyecto, o en su caso, copia del Kardex del alumno en el cual se acredite que se encontraba como estudiante activo durante su participación en el proyecto.
3. Copia de identificación oficial del estudiante (Credencial para Votar o Pasaporte) en caso de ser mayor de edad.
4. Comprobante del pago al estudiante (para este concepto de apoyo el pago al estudiante se deberá realizar únicamente a través de transferencia bancaria al número de cuenta bancario del alumno que corresponda)
5. Estado de cuenta bancario en el que se refleje el egreso por el pago realizado.

La cantidad económica que el sujeto de apoyo deberá pagar a cada uno de los estudiantes, se calculará en base al monto total asignado en el Convenio para el Concepto de Apoyo y a los límites mensuales de apoyo establecidos en los Términos de Referencia de la Convocatoria.

Únicamente se considerará la comprobación de los estudiantes registrados en el convenio de otorgamiento y a los autorizados previamente por la Dirección de Seguimiento de Proyectos.

En caso de que se presenten pagos que no sean efectuados directamente a cada estudiante participante, y/o en el caso en que la comprobación no cumpla con lo establecido en el presente artículo; el COECYTJAL rechazará dicha comprobación,

y, en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

#### **6.- ENTREGABLES DEL PROYECTO.**

En el Anexo Técnico del Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o en el propio convenio, se especifica cada uno de los Entregables que deberá generar el sujeto de apoyo, como evidencia técnica de la realización del proyecto; mismos que deberán generarse durante el periodo de inicio y conclusión del proyecto.

De acuerdo al concepto y tipo de apoyo de cada proyecto, se deberán generar y presentar los entregables especificados en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico; así mismo, la Dirección de Seguimiento de Proyectos, en el caso en que, se desprendan bienes, servicios o intangibles del entregable comprometido, podrá solicitar la evidencia de éstos.

No presentar los entregables al COECYTJAL, y/o en el caso en que la comprobación sea deficiente; el COECYTJAL rechazará dicha comprobación, y, en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

#### **7.- INDICADORES.**

En el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, se especifica cuáles son los indicadores de impacto que el sujeto de apoyo se comprometió a alcanzar como resultado de la implementación del proyecto; mismos que deberán generarse durante el periodo de inicio y fin del proyecto.

El sujeto de apoyo, deberá presentar al COECYTJAL, la evidencia del alcance de cada uno de los indicadores; por lo que, si no se alcanza algún indicador, y/o en el caso en que la comprobación sea deficiente; el COECYTJAL rechazará dicha comprobación, y, en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

#### **8.- PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

En el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico se especificará la fecha de inicio y fin del proyecto, así mismo, se especifica el periodo en el que el sujeto de apoyo deberá efectuar los gastos.

Los gastos efectuados antes del inicio del periodo de ejecución de gastos autorizado, así como los gastos efectuados posteriores a la fecha límite del periodo para la ejecución de gastos autorizado, serán rechazados por el COECYTJAL, y, en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el sujeto de apoyo al COECYTJAL.

En caso de que no se especifique el periodo de ejecución de gastos en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico; se considerará como el periodo para la ejecución de los gastos a partir de la fecha de inicio hasta la del fin del proyecto.

Si una vez firmado el convenio, existiera retraso en la ministración del recurso, el beneficiario podrá solicitar autorización al COECYTJAL para la recalendarización de fechas del proyecto a más tardar 15 días hábiles posteriores de la entrega del recurso.

#### **9.- CONCEPTOS DE APOYO.**

El total de los gastos del proyecto, deberá aplicarse única y exclusivamente para cubrir los gastos concernientes para la realización del proyecto, y éstos deberán aplicarse conforme a las cantidades económicas asignadas en cada uno de los conceptos de apoyo apegados a su respectiva justificación e impacto, dichos conceptos se encuentran especificados en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.

Los gastos comprobados que no correspondan a los conceptos de apoyo autorizados y/o a lo especificado en el apartado de “justificación” e “impacto”, establecido en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico; serán rechazados por el COECYTJAL, y, en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

#### **10.- SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS.**

- a) El sujeto de apoyo no podrá realizar cambios al proyecto, sin autorización previa y por escrito del COECYTJAL.
- b) El objetivo general del proyecto, y alcance del mismo, no podrán ser modificados, salvo autorización por escrito del Consejo Directivo del COECYTJAL.
- c) El sujeto de apoyo deberá estar al corriente respecto a la totalidad de proyectos que tenga vigentes el sujeto de apoyo con el COECYTJAL.
- d) Las solicitudes entregadas por parte del sujeto de apoyo para cualquier modificación al proyecto, sin observaciones por parte del COECYTJAL, deberán de ser resueltas en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la fecha de recepción de la misma. En caso de que el beneficiario, no obtenga respuesta en el periodo mencionado, se entenderá que la solicitud fue aprobada.

A continuación, se describen las modificaciones a los aspectos técnicos y financieros del proyecto en los cuales, el beneficiario podrá solicitar la autorización previa del COECYTJAL para poder llevarlas a cabo.

##### **10.1.- Traspaso de recursos entre conceptos de apoyo.**

El traspaso de recurso entre conceptos de apoyo, podrá autorizarse únicamente cuando se justifique técnicamente; el cual, se deberá solicitar conforme a lo siguiente:

- a) El traspaso de recurso entre los conceptos de apoyo especificados como aportación del COECYTJAL, solo se podrán realizar entre las partidas establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico; y este traspaso podrá solicitarse por montos correspondientes de hasta un 20% del concepto de apoyo de origen, no del total de la aportación del COECYTJAL.
- b) El traspaso de recurso entre los conceptos de apoyo especificados como aportación CONCURRENTE, sólo se podrán realizar entre las partidas establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.

El sujeto de apoyo que requiera un traspaso de recurso entre conceptos de apoyo; deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización para efectuar el traspaso de recurso entre conceptos de apoyo, justificando la causa y motivos de la solicitud, la cual deberá entregarse con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto.

Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la fecha de cierre de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y resolverá mediante oficio, la aceptación o rechazo de la solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

### **10.2.- Solicitud de prórroga.**

En caso en que el beneficiario requiera una prórroga en el periodo de ejecución del recurso, conclusión del proyecto, y por ende, entrega de informes finales; deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización para ejecutar el recurso, conclusión del proyecto, y/o entrega de informes finales, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud, y especificando el porcentaje de avance técnico y porcentaje de avance financiero obtenido al momento de la solicitud, así mismo, deberá especificar si requiere la prórroga para prolongar el periodo de ejecución del recurso, la conclusión del proyecto y/o entrega de informes finales.

La solicitud deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la fecha de cierre de ejecución del proyecto.

El COECYTJAL, podrá otorgar como máximo hasta dos prórrogas a un mismo proyecto: la primera, por una duración máxima de seis meses, la cual podrá ser otorgada por el Director de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta; la segunda, no podrá ser mayor a tres meses, y solo podrá ser otorgada por el Director General del COECYTJAL.

La Dirección de Seguimiento de Proyectos, podrá solicitar informes técnicos y financieros parciales, o cualquier otra evidencia adicional respecto al avance del proyecto.

En caso de ser necesario, la Dirección de Seguimiento de Proyectos podrá solicitar información adicional que justifique la prórroga solicitada.

La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso, será autorizada o rechazada por la Dirección General, Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, según corresponda.

### **10.3.- Solicitud de Recalendarización.**

La recalendarización de fechas de inicio, conclusión, ejecución y entrega de informes del proyecto, justificada por retraso en la ministración del recurso, únicamente será considerada en los casos en que, el beneficiario ya haya suscrito con el COECYTJAL el Convenio de otorgamiento del apoyo, y ya haya cumplido a satisfacción con la entrega de la documentación administrativa correspondiente para la liberación del recurso.

La recalendarización, deberá presentarla el sujeto de apoyo, por oficio, mediante el cual, solicita autorización de recalendarización del proyecto, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud, misma que deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL.

Cuando la recalendarización solicitada sea por motivos de retraso en la ministración del recurso esta deberá presentarse a más tardar 15 días naturales posteriores a la recepción del recurso en la cuenta bancaria del beneficiario. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso, será autorizada o rechazada por la Dirección General del COECYTJAL.

### **10.4.- Solicitud de Modificación de Entregables.**

El beneficiario que requiera una modificación de entregables, deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización de modificación de entregables, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud; ésta deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto anexando copia de la cotización del entregable propuesto a modificar que cumpla con los requisitos en el apartado 12.13 de las presentes Reglas de Operación, en las oficinas del COECYTJAL, no deberán de realizar modificación de entregables sin previa autorización del COECYTJAL.

La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso, será autorizada por la Dirección General del COECYTJAL, de lo contrario, será rechazada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso será autorizada o rechazada por la Dirección General del COECYTJAL.

#### **10.5.- Solicitud de aclaraciones al proyecto.**

El beneficiario que requiera una aclaración a su proyecto, deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita la aclaración a su proyecto, justificando la causa y motivos de la solicitud; ésta deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso, será autorizada o rechazada por la Dirección General del COECYTJAL.

12

#### **10.6.- Solicitud de Incorporación o Cambio de integrantes en el equipo de trabajo.**

En caso de que exista una incorporación o cambio en integrantes del equipo de trabajo, el beneficiario está obligado a notificar al COECYTJAL, y a su vez solicitar la autorización de dicho cambio; dicha solicitud deberá realizarse a través de un oficio, con firma autógrafa del representante legal, o en su ausencia, con firma autógrafa el responsable técnico y administrativo del proyecto; El oficio deberá entregarse en original, directamente en las oficinas del COECYTJAL; anexando copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte), currículum vitae y la carta compromiso de cada integrante propuesto. La solicitud de cambio deberá presentarse, previo a que el integrante propuesto inicie actividades del proyecto.

No se debe incluir al equipo de trabajo, a personas que pertenezcan a la estructura interna de alguno de los proveedores seleccionados para bienes o servicios del proyecto.

Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, quien aprobará o rechazará dicha solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

#### **10.7.- Solicitud de incorporación o Cambio de estudiantes participantes en el proyecto.**

En caso de que exista una incorporación o cambio de estudiantes participantes en el proyecto, el beneficiario está obligado a notificar al COECYTJAL, y a su vez solicitar la autorización de dicho cambio; dicha solicitud deberá realizarse a través de un oficio, con firma autógrafa del representante legal, o en su ausencia, con firma autógrafa del responsable técnico y administrativo del proyecto; El oficio deberá



entregarse en original, directamente en las oficinas del COECYTJAL; anexando copia de la credencial de estudiante vigente o kardex el cual se acredite que se encuentra como estudiante activo y la carta compromiso en original. La solicitud de cambio deberá presentarse, previo a que el estudiante propuesto inicie actividades del proyecto.

Los estudiantes participantes, deben ser estudiantes vigentes en el periodo de ejecución de sus actividades correspondientes, acorde al perfil del estudiante señalado originalmente. Así mismo, para el caso de instituciones educativas, si el perfil requerido corresponde a su oferta educativa, deberán seleccionar estudiantes de su propia institución,

Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, quien aprobará o rechazará dicha solicitud; previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta

#### **10.8.- Solicitud de Cambio de Representante Legal.**

El beneficiario se encuentra obligado a notificar al COECYTJAL, el cambio de representante legal, durante cualquier etapa del proyecto, en tanto no se emita la carta de finiquito del proyecto.

En el caso en que exista cambio de representante legal, el beneficiario deberá notificar dicho cambio al COECYTJAL, a través de un oficio que contenga la firma autógrafa del nuevo representante legal. El oficio deberá entregarse en original, directamente en las oficinas del COECYTJAL, anexando copia de la identificación oficial del nuevo representante legal, y copia del protocolo legal que acredite la legalización de dicho cambio.

La Dirección General del COECYTJAL, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada.

#### **10.9.- Solicitud de Cambio del Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto.**

El beneficiario se encuentra obligado notificar al COECYTJAL, cuando haya la necesidad de cambiar a la persona designada como Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto; para oficializar el cambio, deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización de cambio de Responsable Técnico y/o Administrativo del proyecto justificando la causa y motivos de la solicitud; ésta deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante Legal, en las oficinas del COECYTJAL, en cualquiera de las etapas del proyecto, en tanto no se emita la carta de finiquito del proyecto. Se deberá anexar copia de la identificación oficial de la persona propuesta en cuestión.

La Dirección de seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada; previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

#### **10.10.- Solicitud de Cambio de domicilio.**

En caso de que exista cambio de domicilio fiscal del beneficiario, éste deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, notifica dicho cambio, a su vez, deberá ratificar el domicilio en el cual se ejecuta el proyecto que corresponda. El oficio deberá entregarse con firma autógrafa del Representante legal, directamente en las oficinas del COECYTJAL; se deberá anexar copia de la cédula fiscal con el nuevo domicilio, así como un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses contados al momento de la solicitud y fotografías de las oficinas (panorámica de la fachada, interior de las oficinas, exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina). Se podrá solicitar licencia municipal vigente (en caso de aplicar de acuerdo a la normatividad municipal).

En caso de que exista únicamente cambio de domicilio de ejecución del proyecto; se deberá notificar el cambio al COECYTJAL, y a fin de acreditar el domicilio de ejecución del proyecto, deberá anexar: un comprobante de domicilio a nombre del sujeto de apoyo (luz, teléfono, predial, o agua) con una vigencia no mayor a tres meses de expedición y fotografías de las oficinas (panorámica de la fachada, interior de las oficinas, exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina). Por ningún motivo se podrá cambiar el domicilio fuera del Estado de Jalisco.

La Dirección de Seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada; previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

#### **10.11.- Solicitud de Cambio de Proveedor.**

Cuando el beneficiario requiera cambio de proveedor, deberá notificarlo previamente al COECYTJAL, por escrito, justificando técnicamente dicho cambio, anexando cotización del mismo, que cumpla con los requisitos especificados en apartado 12.13 de las presentes Reglas de Operación y la constancia de situación fiscal, dicho oficio deberá ser suscrito con firma autógrafa del representante legal o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto. La solicitud será evaluada, valorada, autorizada o rechazada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos.

Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada, valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, quien aprobará o rechazará dicha solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.

### **11.- DICTAMEN CONTABLE.**

Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto aprobado, en la fecha especificada para entrega de informes finales, el sujeto de apoyo deberá entregar un dictamen contable del proyecto, emitido por un contador público o despacho contable, con acreditación vigente ante la Secretaría de la Función Pública y/o despacho autorizado por la Contraloría del Estado de Jalisco; conforme a las

normas de su profesión y en el que expresa su opinión relativa a la revisión y verificación realizada sobre los gastos relacionados con el proyecto dictaminado.

El dictamen contable formará parte de los Entregables, para aquellos proyectos en los que los términos de referencia de la convocatoria así lo requieran.

El beneficiario deberá entregar al despacho auditor, la siguiente información:

- Reglas de Operación de los Programas y Fondos del COECYTJAL del ejercicio fiscal correspondiente al proyecto.
- Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.
- Convocatoria, Términos de Referencia y anexos, del Programa de apoyo al que pertenece el proyecto.
- En caso de que se haya realizado alguna modificación al proyecto, y ésta haya sido aprobada por el COECYTJAL, se deberá entregar al despacho, la información de la modificación y la resolución por parte del COECYTJAL.
- Estados de cuenta bancarios y comprobantes de pago a los proveedores del recurso otorgado por el COECYTJAL.
- Comprobantes fiscales a nombre del beneficiario que corresponda a los bienes y/o servicios que se hayan adquirido, conforme al Anexo Técnico y conceptos aplicables.
- En caso de contar con el concepto “apoyo a estudiantes”, deberá entregar al despacho, cada una de las cartas originales mediante las cuales los alumnos (autorizados), manifiestan que recibieron el recurso correspondiente, anexando sendas credenciales de estudiante vigente a la realización del proyecto, así como los comprobantes del pago.

15

El despacho deberá validar la información, y estructurar el dictamen contable, conforme a lo siguiente:

- a) **Hoja de datos e índice.** Este apartado deberá tener una hoja que contenga los datos del proyecto, beneficiario, proveedores, información del despacho y número de fojas que se entregan. En la segunda página se incluirá un índice con el listado de documentos contenidos en el dictamen, incluyendo la relación de facturas, estados de cuenta y cualquier otra información que forme parte del anexo del dictamen. La información deberá presentarse en estricto orden.
- b) **Resumen del dictamen contable.** En este apartado, el despacho deberá describir el resultado obtenido de la revisión acorde a cada uno de los criterios establecidos, y la normatividad aplicable en relación al ejercicio del recurso, tanto el aportado por el COECYTJAL, así como del recurso concurrente. De existir, deberá informar en este apartado los incumplimientos en cualquiera de los criterios o en la normatividad aplicable, detallando el motivo y en su caso la cantidad observada, describir los conceptos de apoyo en los que se presentan subejercicios sobre los montos autorizados. En caso de que el proyecto tenga autorizadas modificaciones a los entregables,

fechas o cualquier disposición autorizada por el COECYTJAL, el despacho o contador deberá incluir un apartado en esta sección, que incluya la resolución del COECYTJAL y la información correspondiente a lo autorizado. Podrán incorporarse aquí todas las observaciones que se consideren pertinentes para la revisión, incluyendo aquellas inconsistencias encontradas en facturas, nombres, folios, etc.

- c) **Concentrado de gastos (hojas de trabajo).** Este documento informará sobre el ejercicio de los recursos aprobados en cada proyecto incorporando en un archivo en Excel toda la información relacionada a cada concepto de apoyo, cada entregable aprobado y cada entregable descrito en las facturas correspondientes. Para desarrollar este documento el despacho contable deberá considerar los siguientes puntos:

- Verificar que los gastos reportados se hayan ejercido de conformidad con las cantidades y conceptos indicados en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, o cualquier modificación autorizada por el COECYTJAL.
- Validar la autenticidad de cada una de las facturas presentadas, anexando la respectiva validación ante el SAT.
- Verificar que todos los comprobantes fiscales y comprobantes de pago presentados se encuentren dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- El despacho o contador desarrollará, una relación de cada uno de los entregables aprobados, concentrando la información contable para cada una de las facturas presentadas.
- Deberá incorporar: el concepto aplicable, entregable apoyado, entregable descrito en los comprobantes fiscales correspondientes, el número de la factura, el nombre del proveedor, la evidencia del comprobante de pago, el estado de cuenta de donde provienen los recursos identificándose con el número de cuenta del banco o alguna otra referencia que permita establecer el origen de la cuenta y asociarlo con los recursos federales, estatales o concurrentes, la fecha del comprobante de pago y el número de folio o anexo donde se encuentra la evidencia que fue cotejada por el despacho o contador autorizado.
- Cabe aclarar que el concentrado de gastos, deberá estar orientado a visualizar el cotejo entre comprobantes fiscales, comprobantes de pago, proveedores, conceptos de apoyo e importes en el cual se observen la aportación de COECYTJAL Y aportación concurrente (líquida), correspondiente a cada concepto de apoyo.
- Documentación revisada (comprobantes fiscales, comprobantes de pago y estados de cuenta para la comprobación del 100% del recurso, distinguiendo entre la aportación estatal, federal y concurrente.)
- El concentrado deberá tener al calce la firma del responsable de la revisión de la información y la fecha de la revisión.

d) **Anexos.** El despacho deberá incorporar al dictamen contable, toda la documentación revisada en estricto orden del índice y con apego al concentrado de gastos. Deberá incorporar aquí, cada una de los comprobantes fiscales revisados, los estados de cuenta bancarios y cualquier otro documento que evidencie o demuestre el ejercicio del gasto para el proyecto aprobado en su totalidad.

**e) Consideraciones finales.**

1. El despacho asentará en una leyenda al final del dictamen lo siguiente: *“Que la información que presenta es fidedigna y que es autorizada por dicho despacho”*.
2. Deberá incluir en la hoja de datos el total de fojas que se incluyen en el dictamen.
3. Los anexos en estricto orden del índice.
4. Será responsabilidad del despacho dar fe sobre lo que está firmado y la autenticidad de la información, así como de la revisión de la normatividad, los entregables, la mezcla de recursos, comprobantes fiscales y las demás características antes mencionadas.
5. Los apartados “a” y “b” mencionados arriba, deberán incluir el membrete del despacho o nombre del contador responsable. Todas las hojas del dictamen deberán estar foliadas y rubricadas.
6. El despacho deberá incluir con firma autógrafa al responsable de la revisión con el despacho de contadores públicos autorizados por la Secretaría de la Función Pública o por la Contraloría del Estado, según corresponda.
7. Es responsabilidad del beneficiario que el dictamen contable emitido por el despacho cumpla con cada uno de los requerimientos.
8. El Beneficiario entregará la información del dictamen contable en original, así como en digital en formato PDF y el concentrado de gastos.

17

El dictamen contable que no se estructure conforme a los criterios especificados en el presente artículo, será observado por la Dirección de Seguimiento, apercibiendo de que, de no solventar las observaciones, no se aceptará el dictamen, y, por ende, se calculará el reintegro parcial que deberá realizar el beneficiario.

## **12.- CONSIDERACIONES GENERALES EN LA EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN.**

Las consideraciones generales en la ejecución, comprobación técnica y financiera del proyecto, se enlistan a continuación:

- a. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos de representación.
- b. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos superfluos y/o de lujo.

- c. Las aportaciones concurrentes deberán ser líquidas, salvo los casos en que, en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, especifique que la aportación concurrente, o parte de ella, será en especie.
- d. El Representante Legal, los responsables técnicos y/o administrativos del proyecto, y/o el personal directivo del sujeto de apoyo, no podrán recibir a través del recurso aportado por el COECYTJAL, recurso por concepto de pago de sueldos y salarios, algún tipo de gratificación o incluso, recibir pago por medio de un servicio externo especializado, salvo que éste se encuentre plenamente justificado técnicamente.
- e. En caso de que exista incremento de precios en los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; este incremento, deberá ser absorbido por el beneficiario, a fin de comprobar la totalidad de los entregables comprometidos, en cantidad y calidad.
- f. En caso de que, exista ahorro en los precios de los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; el sujeto de apoyo, deberá reintegrar al COECYTJAL, el recurso parcial proporcional de lo no ejercido, de acuerdo al porcentaje de aportación, por lo que no deberá destinar el recurso para la adquisición de más u otros entregables.
- g. Los activos adquiridos, deberán ser nuevos, por lo que no se aceptará comprobación de conceptos como: seminuevo, armado o de denominación similar.
- h. En caso de que ocurra un robo de entregables del proyecto, el sujeto de apoyo deberá notificar al COECYTJAL a través de un oficio suscrito por el representante legal, la situación describiendo los hechos y especificando los entregables robados; así mismo, deberá anexar a dicho oficio, copia de la denuncia ratificada en la cual se especifique los entregables, marca, número de serie, según corresponda. El oficio será evaluado y valorado por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y determinará mediante oficio si el beneficiario deberá reponer los entregables robados, por conceptos de características iguales o superiores presentando la comprobación técnica y financiera específica de los entregables que sustituyen los robados, la aceptación o rechazo de la solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.
- i. En todas las notificaciones, o solicitudes presentadas por el beneficiario respecto de su proyecto, deberá hacer referencia a su folio y nombre del proyecto.
- j. Las cuestiones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECYTJAL.

### 13.- SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

I. El sujeto de apoyo podrá seleccionar libremente el proveedor que ofrezca las mejores condiciones en calidad, entrega y costo, siempre que las condiciones lo permitan, se deberá dar prioridad de selección, en el siguiente orden:

1. Proveedores jaliscienses.
2. Proveedores nacionales.

3. Proveedores internacionales.

II. Para todas las adquisiciones y compras que realicen los sujetos de apoyo en sus proyectos, deberán someterse lo establecido en los términos de referencia del programa en que participan, esto respecto a las cotizaciones y cuadro comparativo según sea el caso.

III. Queda restringida la selección de proveedores, en los siguientes supuestos:

a) Cuando los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores:

I. Sean las mismas personas que fungen como representantes legales, administrador del proyecto, responsable técnico del proyecto, y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado.

II. Sean las mismas personas que fungen como accionistas del sujeto de apoyo para el caso de personas morales, o sea el propio sujeto de apoyo para el caso de personas físicas.

b) Tengan alguna relación de parentesco lineal o colateral hasta cuarto grado, con accionistas y/o representantes legales, responsable administrativo, responsable técnico, y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado.

c) Cuando el proveedor, los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores, se encuentren sancionados por el COECYTJAL como beneficiario del COECYTJAL.

d) Cuando se elija un proveedor cuyas actividades y fines legales, no correspondan al producto y/o servicios adquiridos o contratados, derivados del proyecto.

e) Para el caso en que los proyectos que integran empresas y/o asociaciones, relacionadas y/o asociadas; ninguna de las empresas y/o asociaciones relacionadas y/o asociadas que integren el sujeto de apoyo, podrán ser proveedores del proyecto.

f) Cuando la selección del proveedor represente cualquier conflicto de intereses.

Si el COECYTJAL lo considera necesario, podrá solicitar al sujeto de apoyo, la entrega de información adicional de los proveedores seleccionados, como información técnica adicional, currículo, evidencia de trayectoria, actas constitutivas, entre otras.

En caso en que el sujeto de apoyo, seleccione y presente comprobantes fiscales de proveedores que se consideran como proveedores restringidos, el COECYTJAL, rechazará dicha comprobación, y en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL; además se presentará el caso para valoración del Consejo Directivo, para que en su caso, se apliquen las sanciones a las que refiere el apartado 14 de las presentes Reglas de Operación.

#### **14.- VISITAS DE SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN.**

El beneficiario está obligado a permitir, atender y dar las facilidades necesarias para llevar a cabo auditorías y revisiones técnicas y/o financieras cuando sean solicitadas por el COECYTJAL, como las que efectúen los Órganos Superiores de Control. Estas podrán efectuarse en cualquier momento durante la vigencia del convenio, así como, posterior al cierre del proyecto.

En el caso de las visitas realizadas por la Dirección de Seguimiento del COECYTJAL, se levantará un acta de la visita.

Además de la revisión documental y el cotejo de la documentación original que corresponda, se verificará la existencia física de los entregables, de acuerdo al inventario de los activos fijos adquiridos. En caso de que, por razones imputables al beneficiario, no sea posible que el personal asignado para realizar la visita, verifique visualmente la existencia física de algún activo fijo; éste se dará por no presentado, en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos de COECYTJAL, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de revisión, notificará al beneficiario, el reintegro parcial que deberá realizar al COECYTJAL.

20

#### **15.- RESGUARDO DE ACTIVOS Y DOCUMENTACIÓN DERIVADA DEL PROYECTO.**

Los activos fijos adquiridos con recursos aportados para el proyecto, formarán parte del patrimonio del beneficiario, por lo que una vez adquiridos, el beneficiario deberá realizar un inventario en el cual se especifica el equipo o mobiliario, marca, número de serie y ubicación de cada activo fijo. Así mismo deberán de etiquetarse con clave interna, de la Empresa o Institución, y el número de serie. El inventario deberá estar actualizado cada que se justifique, respecto a la ubicación y resguardo.

El beneficiario no podrá vender, gravar o de cualquier forma enajenar durante los siguientes cinco años posteriores a la fecha de conclusión del proyecto, el equipo de cómputo, equipo de laboratorio, maquinaria, herramientas y accesorios, insumos de habilitación de espacios, desarrollo de software, aplicaciones, y cualquier otro activo adquirido con el apoyo otorgado a través del COECYTJAL, salvo autorización por escrito del Consejo Directivo del COECYTJAL. Se deberá de notificar por escrito en las instalaciones del COECYTJAL en los casos de que el equipo o mobiliario se cambie a un domicilio fuera del Estado de Jalisco una vez que el proyecto haya concluido.

El beneficiario será responsable de resguardar el expediente del proyecto en documento (físico y digital) y entregables, incluida la totalidad de la comprobación técnica y financiera del mismo, hasta por 5 años posteriores a la fecha de conclusión del proyecto.



## 16.- CIERRE DEL PROYECTO.

Como lo establece el numeral 13 de las **Reglas de Operación del Programa de Gestión de Fondos y Programas de Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación**, el cierre de los proyectos apoyados por el COECYTJAL, deberá ser autorizado por el Consejo Directivo del COECYTJAL, y se efectuará a través de alguno de los siguientes supuestos:

- I. **Finiquito del proyecto:** cuando la comprobación técnica y financiera del proyecto, ha sido aprobada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL.
- II. **Cancelación total del proyecto:** cuando el sujeto de apoyo, reintegre el total del recurso aportado por el COECYTJAL para la realización del proyecto, o no se haya efectuado la ministración del recurso del COECYTJAL por desistimiento o incumplimiento del beneficiario.
- III. **Cancelación por acción judicial:** Cuando concluya el proceso judicial de los proyectos en los que se ejercitó la acción judicial para la recuperación del recurso otorgado por el COECYTJAL; en este caso, se cancelará totalmente el proyecto.

En el cierre presentado en los supuestos I, II, el Director general del COECYTJAL, emitirá una carta finiquito del proyecto; y con ello, la Dirección Administrativa o su equivalente del COECYTJAL devolverá al sujeto de apoyo, la fianza o pagaré, que éste entregó como garantía del recurso recibido para la realización del proyecto.



Colocar nombre del Programa

---

# INFORME TECNICO PARCIAL

Nombre del Proyecto:

**Clave del proyecto:**

**Beneficiario:**

**Informe número:**

**Periodo reportado:**

**Responsable técnico:**

**Responsable administrativo:**

**Fecha de elaboración:**



## Colocar nombre del Programa

---

### 1. Resumen del proyecto

Describir el resumen del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 2. Objetivo general del proyecto

Describir el objetivo general del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 3. Objetivos específicos del proyecto

Describir los objetivos específicos del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 4. Lugar de realización del proyecto

Plasmar el domicilio del lugar en dónde se llevó a cabo el proyecto, así como anexar fotografías de las instalaciones, y el mapa de ubicación.

## RESULTADOS

### 5. Descripción del avance del proyecto

Describir ampliamente el proyecto, como resultado de su implementación, y reflejar el porcentaje de la generación de entregables, el alcance de indicadores y el gasto ejercido, tanto concurrente como del COECYTJAL.

### 6. Cronograma de Actividades (Programado – Ejecutado)



Colocar nombre del Programa

---

Descripción de la actividad	Programado en el Anexo B, Proyecto en Extenso			Ejecutado (implementación del proyecto)			Productos de la etapa
	Fecha de inicio	Fecha de fin	Días	Fecha de inicio	Fecha de fin	Días	

\*Es necesario justificar técnicamente, en caso de que se hayan realizado ajustes al cronograma.

**\* ejemplo: SE PRESENTA ANEXO EN EXTENSO SOBRE LAS ACTIVIDADES**

**7. Entregables**

Describir los entregables cumplidos a la fecha, planteados en el Anexo B, Proyecto en extenso, y especificar los entregables generados y/o adquiridos, a través de la ejecución del proyecto (Anexar la evidencia correspondiente)

**8. Indicadores**

Describir los indicadores planteados en el Anexo, Proyecto en extenso y especificar los indicadores alcanzados, como resultado de la ejecución del proyecto (Anexar la evidencia correspondiente).

Tipo de indicador	Detalles	Número programado (valor objetivo)	Número alcanzado a la fecha (valor objetivo)	Porcentaje alcanzado	Observaciones



Colocar nombre del Programa

**9. Equipo de trabajo**

Especificar las personas que participaron en el proyecto de manera directa.

Nombre	Empleo/ Institución	Cargo / Función	Actividades realizadas	Tiempo asignado a la actividad de su jornada laboral.

**10. Supuestos o factores externos**

Si es el caso, describir y justificar, desviaciones y/o modificaciones del proyecto durante la organización y ejecución del mismo.

**11. Cumplimiento del objetivo general y objetivos específicos del proyecto**

Describir los logros obtenidos a la fecha, y especificar el nivel de cumplimiento del objetivo general y objetivos específicos acorde a lo planeado en el cronograma de actividades.

**12. Conclusiones y recomendaciones**

Plasmar las conclusiones, recomendaciones, e impacto que se tiene al momento de la entrega del informe del proyecto.

Se anexa al presente, las evidencias de los entregables generados y/o adquiridos, así como la evidencia del alcance de los indicadores que se tienen al momento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma  
Responsable Técnico del Proyecto



Colocar nombre del Programa

---

# INFORME TECNICO FINAL

Nombre del Proyecto:

**Clave del proyecto:**

**Beneficiario:**

**Informe número:**

**Periodo reportado:**

**Responsable técnico:**

**Responsable administrativo:**

**Fecha de elaboración:**



## Colocar nombre del Programa

---

### 1. Resumen del proyecto

Describir el resumen del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 2. Objetivo general del proyecto

Describir el objetivo general del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 3. Objetivos específicos del proyecto

Describir los objetivos específicos del proyecto, de acuerdo a lo plasmado en el Anexo B Proyecto en Extenso.

### 4. Lugar de realización del proyecto

Plasmar el domicilio del lugar en dónde se llevó a cabo el proyecto, así como anexar fotografías de las instalaciones, y el mapa de ubicación.

## RESULTADOS

### 5. Descripción del avance del proyecto

Describir ampliamente el proyecto, como resultado de su implementación, y reflejar el porcentaje de la generación de entregables, el alcance de indicadores y el gasto ejercido, tanto concurrente como del COECYTJAL.



Colocar nombre del Programa

**6. Cronograma de Actividades** (Programado – Ejecutado)

Descripción de la actividad	Programado en el Anexo B, Proyecto en Extenso			Ejecutado (implementación del proyecto)			Productos de la etapa
	Fecha de inicio	Fecha de fin	Días	Fecha de inicio	Fecha de fin	Días	

\*Es necesario justificar técnicamente, en caso de que se hayan realizado ajustes al cronograma.

**7. Entregables**

Describir los entregables planteados en el Anexo B, Proyecto en extenso, y especificar los entregables generados y/o adquiridos, a través de la ejecución del proyecto (Anexar la evidencia correspondiente)

**8. Indicadores**

Describir los indicadores planteados en el Anexo, Proyecto en extenso y especificar los indicadores alcanzados, como resultado de la ejecución del proyecto (Anexar la evidencia correspondiente).

Tipo de indicador	Detalles	Número programado (valor objetivo)	Número alcanzado a la fecha (valor objetivo)	Porcentaje alcanzado	Observaciones





Colocar nombre del Programa

---

**9. Equipo de trabajo**

Especificar las personas que participaron en el proyecto de manera directa.

Nombre	Empresa/ Institución	Cargo / Función	Actividades realizadas	Tiempo asignado a la actividad de su jornada laboral.

**10. Supuestos o factores externos**

Si es el caso, describir y justificar, desviaciones y/o modificaciones del proyecto durante la organización y ejecución del mismo.

**11. Cumplimiento del objetivo general y objetivos específicos del proyecto**

Describir los logros obtenidos, y especificar el nivel de cumplimiento del objetivo general y objetivos específicos.

**12. Conclusiones y recomendaciones**

Plasmar las conclusiones generales, recomendaciones, e impacto del proyecto.

Se anexa al presente, las evidencias de los entregables generados y/o adquiridos, así como la evidencia del alcance de los indicadores.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma  
Responsable Técnico del Proyecto

**ANEXO C**  
**Informe Financiero Parcial**

**Clave:** \_\_\_\_\_

**Nombre del proyecto:** \_\_\_\_\_

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_

**Programa:** \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de ejecución del gasto: \_\_\_\_\_ Fecha de término de ejecución del gasto (incluyendo prórrogas): \_\_\_\_\_

Fecha de elaboración del informe: \_\_\_\_\_

<b>Concentrado Recurso aportado por el COEYTTJAL</b>					
Identificación del Concepto	Conceptos	Autorizado		Ejercido	
		Monto aprobado en Convenio (en pesos M.N.)	Monto modificado autorizado - en caso de cambio de concepto (en pesos M.N.)	Monto ejercido (en pesos M.N.)	Porcentaje total ejercido (en %)
1	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
2	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
3	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
4	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
5	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
6	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
7	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
8	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
9	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
10	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
<b>Total</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0%</b>

Firmamos bajo protesta de decir verdad que la información plasmada, y la contenida en los anexos de dicho informe, es verídica, y hacemos constar que los gastos fueron destinados única y exclusivamente para la ejecución del proyecto especificado.

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo y firma**  
**Responsable Administrativo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo y firma**  
**Responsable Técnico**

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### Informe Financiero Final

Clave del proyecto: \_\_\_\_\_ Ejercicio de aportación COLECTIVAL: \$0.00 Ejercicio de aportación CONCURRENTE: \$0.00

Desglose de gastos														
Cvo.	Fecha de emisión	Concepto de apoyo	No. de comprobante	RFC	Moneda	Monto total del comprobante	Tipo de cambio	Aportación Colectival (en pesos M.N.)	Aportación Concurrente (en pesos M.N.)	Total de la Factura	# Comprobante de Pago	Importe comprobante de Pago	Fecha de pago	No. Cuenta Bancaria del pago
1						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
2						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
3						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
4						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
5						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
6						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
7						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
8						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
9						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
10						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
11						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
12						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
13						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
14						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
15						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
16						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
17						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
18						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
19						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		
20						\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		\$0.00		

Nombre completo y Firma  
**Responsable Administrativo**

Nombre completo y firma  
**Responsable Técnico**

## ANEXO E

### Manual de Viáticos

#### 1. Objeto del presente manual

El presente manual tiene por objeto regular el ejercicio y comprobación de gasto perteneciente al concepto de “Pasajes y Viáticos” (concepto junto o separado), para aplicación de recurso económico de proyectos apoyados a través del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

#### 2. Comisión

La comisión es el encargo de carácter temporal y/o extraordinario, otorgado a los participantes del proyecto, para realizar una actividad o prestar un servicio, relacionado directamente a actividades técnicas del proyecto apoyado, en lugar distinto al de su lugar de adscripción. Las comisiones pueden ser:

- a) Al interior del estado de Jalisco
- b) Al interior de la República Mexicana
- c) Al Extranjero

#### 3. Ejercicio del gasto y tabulador

El gasto que se realice en cumplimiento de la comisión encomendada, estará compuesto principalmente por tres aspectos: alimentación, hospedaje y transportación.

Los gastos de alimentación, hospedaje, y transporte interno, se sujetarán a los siguientes tabuladores de viáticos, donde los montos contemplados para el interior de la República Mexicana y el Estado de Jalisco, en pesos mexicanos, y para el extranjero en dólares de los Estados Unidos de América.

Destino	Concepto	Máximo por persona
Interior del Estado de Jalisco (fuera de la zona metropolitana)	Desayuno	\$100.00 M.N.
	Comida	\$170.00 M.N.
	Cena	\$100.00 M.N.
	Hospedaje	\$500.00 M.N.
	Transporte interno	\$200.00 M.N.
Interior de la República Mexicana (incluye Zona Metropolitana de Guadalajara)	Desayuno	\$170.00 M.N.
	Comida	\$250.00 M.N.
	Cena	\$170.00 M.N.
	Hospedaje	\$1,000.00 M.N.
	Transporte interno	\$300.00 M.N.
Resto de América	Desayuno	\$25.00 USD
	Comida	\$40.00 USD
	Cena	\$25.00 USD
	Hospedaje	\$200.00 USD
	Transporte interno	\$50.00 USD
Europa, Asia, África y Oceanía	Desayuno	\$30.00 USD

	Comida	\$45.00 USD
	Cena	\$30.00 USD
	Hospedaje	\$220.00 USD
	Transporte interno	\$60.00 USD

#### **4. Pasajes**

4.1. En la compra de boletos de avión, el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la aerolínea o en su caso, la agencia de viajes que prestó el servicio; anexo a la comprobación se debe presentar copia de cada uno de los pases de abordar perteneciente a cada comprobante fiscal. Los cargos por concepto de expedición de boleto de avión, asignación de asiento, equipaje extra, comisiones, cancelación de vuelo, prioridad de abordaje, cambio de vuelo y demás cargos extra, no serán considerados como parte de la comprobación del proyecto.

Los boletos de avión adquiridos a través de este concepto, deberán ser de clase turista, por lo que será rechazada la comprobación de boletos de avión de clase ejecutiva, y/o primera clase.

#### **4.2. Boleto de autobús:**

Comprobación el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la empresa de autobuses, anexo a la comprobación, deberá presentarse, copia del boleto del autobús.

#### **4.3. Viajes en vehículo propio**

Siempre y cuando se encuentre contemplado en el Anexo Técnico del Convenio de Otorgamiento del Apoyo, se podrá cubrir gastos de combustible y pago de casetas de peaje.

#### **5. Consideraciones Generales:**

- a) Solo se podrán asignar comisiones para el desempeño de las actividades que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto apoyados.
- b) Al determinar el número de días de la comisión, se deberá apegar al itinerario oficial del evento al que acuda, en apego a los criterios de austeridad y racionalidad.
- c) No se aprobará comprobación de aquellas comisiones que tiendan a realizar tareas o funciones que no sean técnicamente justificadas para la ejecución y resultados del proyecto.

- d) No se aprobará comprobación de aquellas comisiones cuando por cualquier motivo la estancia del comisionado se extienda más allá del día y hora de la duración de la comisión.
- e) La comprobación de gastos que exceda del tabulador establecido en el presente manual, será rechazada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, y no se contabilizará en la comprobación de gastos del proyecto.
- f) No se aprobará comprobación de aquellas comisiones que detonen actividades personales del comisionado.
- g) Los viáticos y/o pasajes deben asignarse y destinarse únicamente cuando la comisión se desempeñe por un periodo mayor a 8 horas, y/o cuando, el traslado exceda los 50 kilómetros del lugar de adscripción.
- h) Todos los gastos destinados para el concepto de Viáticos y/o pasajes, deberán ser comprobados a través de documento expedido por el proveedor del servicio. Los comprobantes fiscales de viáticos y pasajes deberán ser emitidos directamente por el proveedor del servicio.
- i) Solo se tomarán en cuenta gastos por concepto de transporte como boleto de avión, boleto de avión, servicio de transporte local como servicio de taxi, metro, y otras cualquier otra modalidad de transporte público oficial, así como los gastos de hospedaje en hotel, gastos de alimentos como desayuno, comida y/o cena, según corresponda.
- j) El hospedaje solo podrá realizarse a través de un hotel, y el comprobante fiscal del mismo, deberá emitirlo directamente el prestador del servicio, el cual debe contener el nombre completo del huésped, así como la fecha de ingreso y salida del mismo.
- k) La comprobación del servicio de hospedaje y/o alimentos, según corresponda. Será rechazada la comprobación de gastos de servicios extra como por ejemplo: propinas, servicios de lavandería y/o tintorería, servicio de internet, llamadas telefónicas, servicio al cuarto, servicios de spa, adquisición de productos de uso personal e higiene, bebidas alcohólicas, entre otros.
- l) En los casos en los que se requiera adquirir boletos de primera clase, y/o excederse de los límites de recurso establecido en el tabulador del presente manual, debido a que, quien participará en el proyecto, es un conferencista de talla y reconocimiento internacional y se requiere trasladarlo a Jalisco, previo a la reserva, el beneficiario podrá solicitar al COECYTJAL la autorización de la adquisición de dichos pasajes y proyección de gastos, justificando dicha solicitud. La Dirección de Seguimiento de proyectos analizará dicha solicitud, y en su caso, será aprobada por el Director General del COECYTJAL, de lo contrario, será rechazada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL.
- m) Cada uno de los comisionados deberá llenar el ANEXO F correspondiente al informe del viaje, mismo que deberá ser entregado al COECYTJAL en original con firma impresa del comisionado, los responsables técnicos y administrativo. Anexando fotografías y/o copia de reconocimiento, certificado de capacitación, como evidencia del viaje objeto de la comisión. Dicho informe deberá anexarse al informe técnico final del proyecto apoyado a través del COECYTJAL, y será objeto de revisión y evaluación por parte de la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL.



## Informe de Viajes

Clave de Proyecto:		Fecha:	
Nombre del Proyecto:			
Nombre de la persona que realizó el viaje:			
Institución:			
Periodo:			

### INFORME DE VIAJE

#### ***I. Portada***

Clave del proyecto, Motivo del viaje, Institución, Fecha y Responsable del Viaje.

#### ***II. Objetivo General***

Debe ser una meta que incluya en su redacción elementos de cantidad, calidad y duración. Establecido de manera escrita en el convenio.

#### ***III. Objetivo Específicos***

Desglosar los objetivos específicos que se piensan cumplir en el viaje.

#### ***IV. Programa de Actividades del Viaje***

Describir el programa de actividades que se realizaron durante el viaje, como lo son las visitas, reuniones y presentaciones. Las actividades del viaje deben ser descritas por día.

#### ***V. Resultados***

A continuación, se encuentra una tabla que deberá llenarse de acuerdo a cada objetivo específico mencionando el logro que se tuvo en el viaje, así como el compromiso que se adquirió.

<b>Objetivo específico 1</b>	<i>Enlistar los objetivos específicos que fueron establecidos para este viaje.</i>
<b>Logros</b>	<i>Mencionar los resultados obtenidos en las actividades del viaje y como éstos se relacionan con cada objetivo.</i>

<b>Indicador</b>	<i>¿Con qué indicadores miden su objetivo específico?</i>
<b>Compromiso</b>	<i>Mencionar el impacto de las actividades, es decir, los compromisos, convenios, oportunidades de trabajo o futuras alianzas.</i>
<b>Contacto</b>	

**VI. Conclusiones y recomendaciones.**

Mencionar el impacto que tuvo la realización del viaje o el impacto potencial que habrá dada su realización. De manera muy breve y concisa describir cual fue su relevancia del evento asistido o del viaje.

**VII. Anexos**

- ✓ Incluir, material de soporte como fotografías y video referentes al viaje.
- ✓ Anexar, si es que hubiere, copia de publicaciones en revistas y periódicos, memorias, libros o presentaciones que se hayan derivado de la realización del viaje.

**Nota:** Con fundamento en el Artículo 43. De las Reglas de Operación de los Fondos y Programas del COECYTJAL; Deberán anexar un informe por cada viaje y persona involucrada; el viaje deberá estar técnicamente justificado y deberá generar un impacto directo en el proyecto. Los gastos de este concepto estarán determinados por el tabulador de viáticos anotados en el ANEXO E.

Esta información se deberá **entregar de manera impresa.**

Anexar el tipo de cambio de los gastos realizados durante el viaje (para comprobantes emitidos en el extranjero)

Anexar copia de la identificación oficial de la persona que realizó el viaje.

---

**Nombre y Firma de la persona que realizó el viaje**

---

**Nombre y Firma de los Responsables del Proyecto**



## ANEXO G

### Carta de Apoyo a Estudiantes

<<Municipio>>, Jalisco; <<día>> de <<mes>> de <<año>>

#### Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco P r e s e n t e:

A través de la presente, bajo protesta de decir verdad, hago manifiesto que las actividades derivadas del proyecto, así como la información que me fue otorgada por la empresa/Institución en la cual participé fue utilizada únicamente para los fines que me fueron señalados.

Así mismo hago constar el apoyo económico recibido por mi participación en el proyecto, cuyos datos son los siguientes:

Clave del proyecto:	
Nombre del proyecto:	
Nombre del alumno:	
Semestre:	
Licenciatura / Maestría:	
Institución (universidad):	
Teléfono y correo electrónico del alumno de contacto:	
Fecha de inicio y fecha de término de la participación del estudiante	
Actividades realizadas:	
Monto económico recibido (en pesos M. N.):	

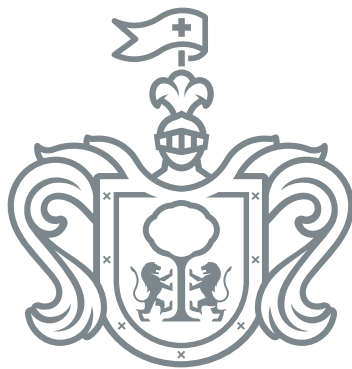
Se anexa a la presente, la siguiente documentación:

1. Copia de credencial de estudiante
2. Copia original del Kardex sellada por la institución
3. Copia de identificación oficial

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma autógrafa del alumno participante





# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

#### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

#### Para edictos

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

#### Para los dos casos

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

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

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

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,438.00 |
| 2. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$620.00   |
| 3. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$959.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

**Atentamente**

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476  
[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

JUEVES 24 DE MARZO DE 2022  
NÚMERO 41. SECCIÓN IV  
TOMO CDIII

**REGLAS** de Operación del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco del programa “Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación” y sus anexos para el ejercicio 2022.

**Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

[periodicooficial.jalisco.gob.mx](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)