

Términos de Referencia para la Operación de la Convocatoria para la Transformación Digital de Jalisco 2024

Términos de Referencia para la Operación de la Convocatoria para la Transformación Digital de Jalisco 2024

Este documento complementa y forma parte de la información descrita en la Convocatoria para la Transformación Digital de Jalisco 2024, publicada el **03 de mayo del 2024**, por el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL) en colaboración con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Poder Ejecutivo Estatal (SICyT). La convocatoria está abierta a partir **de la fecha de emisión y hasta el 26 de julio del 2024, de conformidad a la fecha de cierre que se indica en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.**

SUJETO DE APOYO

A las micro, pequeñas y medianas empresas, Instituciones de Educación Superior públicas y privadas, a las Cámaras Empresariales y Asociaciones Empresariales y Civiles. Todos los sujetos de apoyo deben estar establecidos legalmente y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.

Deberán sujetarse a lo establecido en las **Reglas de Operación 2024 del Programa Operación del Fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco**, en lo sucesivo “**Reglas de Operación**” y los Términos de Referencia para la operación de la Convocatoria para la Transformación Digital de Jalisco 2024, en lo sucesivo “**Convocatoria**”, así como a las siguientes bases:

- 1. Estructura y características de la propuesta:**
 - 1.1.** Solo podrán ser enviadas propuestas por Sujetos de Apoyo que tengan una evaluación favorable de la validación a su documentación jurídica por parte de COECYTJAL a través del Sistema de Solicitudes <http://solicitudes.coecytjal.org.mx>. (ver manuales de usuario del sistema).
 - 1.1.1.** El sujeto de apoyo deberá integrar en primer término al Sistema de Solicitudes la Documentación Jurídica para su validación, que se detalla en el punto 2.1 de los presentes Términos de Referencia, recibida la documentación en el sistema, se enviará una notificación vía electrónica al sujeto de apoyo para que presente la documentación física en original en el lugar, fecha y hora señalada y se emita dictamen de validación.

- 1.1.2. Obtenido el dictamen de validación, se podrá proceder a crear su solicitud de apoyo e integrar al sistema de solicitudes del COECYTJAL la información técnica que señala el sistema y documentación soporte requerida (ver manuales de usuario del sistema).
- 1.2. Se considerará como una propuesta toda aquella solicitud debidamente formulada, completa tanto en requisición del formato como en anexos integrados y que haya sido recibida y cuente con número de recepción a través del Sistema de solicitudes del COECyTJAL habiendo sido enviada dentro de la vigencia de la Convocatoria, sin que ello signifique que se encuentra aprobada.
- 1.3. Las propuestas deberán presentar la información completa solicitada en sus diferentes módulos: General, Entregables, Cronograma, Desglose Financiero, Equipo de Trabajo, Indicadores y Otros (anexos señalados en el punto 2.2 de estos Términos de Referencia), incorporada vía electrónica en la plataforma del Sistema de Solicitudes del COECYTJAL.
- 1.4. Las propuestas deberán especificar un responsable legal (representante legal del sujeto de apoyo), un responsable técnico y un responsable administrativo, el Representante Legal (que cuente con poder general para actos de administración, suscribir convenios y títulos de créditos), deberá designar un Responsable Técnico que será el encargado de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, de la generación de los entregables, así como de la elaboración de los informes de resultados, de avance y logros alcanzados, además deberá designar a un Responsable Administrativo, quien deberá comprobar la correcta aplicación y comprobación de los recursos otorgados, mediante la elaboración de los informes financieros y administrativos. El responsable Técnico y Administrativo no deberán ser la misma persona (ver manuales de usuario del sistema de solicitudes del COECYTJAL).
- 1.5. Para la Documentación de Soporte, que se detalla en el punto 2.2 de los presentes Términos de Referencia, es indispensable incorporar a la solicitud electrónica todos los anexos mencionados en formato PDF sin excepción. En caso de no aplicabilidad de alguno de ellos, se debe presentar una carta aclaratoria de libre redacción con las referencias correspondientes.
- 1.6. En el caso de propuestas con la participación de más de una institución, solo el solicitante (sujeto de apoyo que ingresa la propuesta al sistema), deberá identificarse y será único interlocutor ante el

COECyTJAL como representante común, durante el proceso y todo el desarrollo de la propuesta hasta su conclusión.

- 1.7. Información Técnica y de soporte requerida dentro de la plataforma. Se deberán llenar todos los campos solicitados por la plataforma del sistema de solicitudes del COECYTJAL sin excepción.
- 1.8. Se tomará en cuenta la trayectoria y experiencia del Sujeto de Apoyo en áreas relacionadas con el tema del proyecto mostrando congruencia entre la naturaleza del proyecto, viabilidad y capacidad técnica de ejecución del proponente.

2. Anexos

- 2.1 Documentación jurídica del sujeto de apoyo que deberá estar enviada en formato PDF **y validada a más tardar el 19 de julio de 2024.**

2.1.1 Personas morales privadas (En formato PDF):

- 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 la propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo, contrato de donación, adjudicación por herencia).

2.1.2 Personas Morales Públicas (En formato PDF):

- A. Ley o Decreto de Creación y sus modificaciones.
- B. Nomenclatura 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).

2.2 Documentación Soporte de la propuesta, dentro de la sección de “Otros” del sistema de solicitudes de COECyTJAL:

Anexo A	<u>Carta de Postulación</u> (ver formato: Anexo A)
Anexo B	<u>Carta Compromiso</u> (ver formato: Anexo B) Carta compromiso de la institución participante y/o aportante, firmada por el representante legal, expresando en términos claros que se somete y acepta las Reglas de Operación, y bases de la presente convocatoria; así como entregar en tiempo y forma la comprobación fiscal del pago de los servicios correspondientes que se contrate en los términos que determine la presente convocatoria.
Anexo C	<u>Vinculación Efectiva</u> (Formato libre) <u>Deseable para tipos de proyecto A, B y obligatoria para los proyectos tipo C</u> En caso de presentar una propuesta en vinculación, deberá contemplar al menos los siguientes documentos:

	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo de la institución/empresa vinculante(s) que incluya las fortalezas, capacidades, experiencias, casos de éxitos en proyectos vinculados, entre otros. • Grupo de trabajo de la vinculación. • Descripción de la participación que incluya objetivo, cronograma de actividades y entregables.
Anexo D	<p><u>Listado de datos generales de la(s) empresa(s) atendida(s)</u> (Formato libre)</p> <p>Listado con datos generales de la(s) empresa(s) que posiblemente será o serán intervenidas (Sector, dirección completa, datos del responsable en la empresa, tamaño de empresa).</p>
Anexo E	<p><u>Metodología</u> (formato libre)</p> <p>Deberá de presentar un documento que detalle la metodología de intervención a implementar, tomando en consideración los pilares mínimos detallados en la Convocatoria.</p> <p>Esta metodología podrá contemplar, entre otras cosas, el levantamiento de necesidades, el modelado de negocio y definición de procesos, la asesoría en las mejores prácticas, la instalación y/o configuración tecnológica, el desarrollo de nuevos productos, procesos o servicios, la capacitación directa al personal, con un acompañamiento en todas las fases para lograr las metas establecidas en términos de eficiencia y competitividad.</p>
Anexo F	<p><u>Currículo vitae</u> (Formato libre)</p> <p>Presentar los CVs de los perfiles del equipo de que participará en la implementación y desarrollo del curso, donde se plasme el perfil de cada uno de ellos, incluyendo su currículum (especificar áreas de experiencia) y actividades que cada uno desempeñará.</p>
Anexo G	<p><u>Cuadro comparativo de cotizaciones</u> (ver formato: Anexo G)</p> <p>Deberá considerar el cuadro comparativo de cotizaciones cuando los conceptos de apoyo para adquisiciones iguales o mayores a \$100,000 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) de un mismo producto o servicio, dentro de los conceptos servicios externos especializados, así como equipamiento tecnológico y software, como método de comparación de ofertas simplificado.</p>

Anexo H	<p><u>Opinión de cumplimiento de obligaciones</u></p> <p>Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT (Formato 32-D), vigencia no mayor a tres meses, con cumplimiento positivo.</p>
Anexo I	<p><u>Identificaciones oficiales</u> (ver formato: Anexo I)</p> <p>Identificación Oficial del Responsable Técnico y Administrativo</p>
Otros Anexos	<p>Otros que sean necesarios para el fundamento de la propuesta y la ejecución del proyecto.</p>

En caso de no enviar los documentos obligatorios antes mencionados (**a excepción de que el propio anexo se descarte según el tipo de proyecto**) a través del sistema de solicitudes del COECyTJAL por parte del Sujeto de Apoyo, **será descartada la solicitud** para participar en la presente Convocatoria.

3. Tipos de proyecto, conceptos y entregables

Todos los proyectos postulantes deberán de cumplir con los siguientes elementos de acuerdo al tipo seleccionado:

3.1 Tipo A): Transformación y Reconversión Digital de la Industria de Jalisco a nivel básico

Se podrá otorgar hasta un monto de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por empresa atendida, y será un máximo de 10 empresas por solicitud presentada. El porcentaje de apoyo por parte de COECYTJAL será de hasta el 50% del monto total del proyecto.

Concepto	Entregables	Partidas financiables
<p>Tipo A) Transformación y Reconversión Digital de la Industria de Jalisco a nivel básico</p>	<p>-Por cada empresa intervenida deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico previo a la intervención • Plan de trabajo • Resultados de la implementación tecnológica y/o consultorías aplicadas • Informe de impacto (diagnóstico final en donde se resalten los 	<ul style="list-style-type: none"> -Servicios externos especializados -Apoyo a Estudiantes -Pasajes y Viáticos -Equipo de trabajo especializado -Artículos y Materiales -Equipamiento tecnológico y software -Vinculación

	<p>beneficios obtenidos en términos de productividad, reducción de costos, aumento en la cartera de clientes, entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria fotográfica de aplicación tecnológica (si aplica) <p>-Informe técnico y financiero final</p>	
--	---	--

3.2 Tipo B): Transformación y Reconversión Digital de la Industria de Jalisco a nivel intermedio-avanzado

Se podrá otorgar hasta un monto de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100M.N.) por empresa atendida, y será un máximo de 10 empresas por solicitud presentada. El porcentaje de apoyo por parte de COECYTJAL será de hasta el 60% del monto total del proyecto.

Concepto	Entregables	Partidas financiables
Tipo B) Transformación y Reconversión Digital de la Industria de Jalisco a nivel intermedio-avanzado	<p>-Por cada empresa intervenida deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico previo a la intervención • Plan de trabajo • Resultados de la implementación tecnológica y/o consultorías aplicadas • Informe de impacto (diagnóstico final en donde se resalten los beneficios obtenidos en términos de productividad, reducción de costos, aumento en la cartera de clientes, entre otros) • Memoria fotográfica de aplicación tecnológica (si aplica) <p>-Informe técnico y financiero final</p>	<p>-Servicios externos especializados</p> <p>-Apoyo a Estudiantes</p> <p>-Pasajes y Viáticos</p> <p>-Equipo de trabajo especializado</p> <p>-Artículos y Materiales</p> <p>-Equipamiento tecnológico y software</p> <p>-Vinculación</p>

3.3 Tipo C): Intervención Tecnológica Especializada

Se deberá intervenir un mínimo de 15 micro, pequeñas y/o medianas (MIPyMES) empresas jaliscienses por solicitud presentada. El porcentaje de apoyo será de hasta el 60% que equivale hasta \$1,500,000.00 (Un millón, quinientos mil pesos 00/100M.N.) del monto total de la propuesta.

Deberá contemplar vinculación efectiva con algún Centro de Investigación, Institución de Educación Superior, Cámara Empresarial o Asociación Empresarial para el aprovechamiento de las capacidades tecnológicas instaladas con el fin de impulsar la integración tecnológica, la reconversión digital y la digitalización de procesos estratégicos MIPyMES.

Concepto	Entregables	Partidas financieras
Tipo C) Transformación digital especializada	<p>-Por cada empresa intervenida deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico previo a la intervención • Plan de trabajo • Resultados de la implementación tecnológica y/o consultorías aplicadas • Informe de impacto (diagnóstico final en donde se resalten los beneficios obtenidos en términos de productividad, reducción de costos, aumento en la cartera de clientes, entre otros) • Memoria fotográfica de aplicación tecnológica (si aplica) • Acuerdo de Colaboración entre el proponente y el ente vinculante. <p>-Informe técnico y financiero final</p>	<p>-Servicios externos especializados</p> <p>-Apoyo a Estudiantes</p> <p>-Pasajes y Viáticos</p> <p>-Equipo de trabajo especializado</p> <p>-Artículos y Materiales</p> <p>-Equipamiento tecnológico y software</p> <p>-Vinculación</p>

Además, se deberá presentar obligatoriamente todos los entregables de cada uno de los conceptos financiables que señalen en su propuesta, de acuerdo al siguiente listado:

Concepto	Entregables
Servicios externos especializados*	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato por concepto de los servicios externos y comerciales especializados, donde se indique las actividades a desempeñar, así como la vigencia y monto total a erogarse. - Resultados completos del Servicio Externo Especializado
Apoyo a Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> -Carta de apoyo por alumno donde describa la participación del alumno y el apoyo otorgado.
Pasajes y Viáticos	<ul style="list-style-type: none"> -Itinerario del Equipo de Trabajo. -Informe de viaje del Equipo de Trabajo, el cual deberá incluir el propósito del viaje, duración, lugar, contactos realizados, resultado y acuerdos del viaje.
Equipo de trabajo especializado	<ul style="list-style-type: none"> -Recibos de nómina pagados dentro del periodo correspondiente. -Reporte de actividades y resultados de la colaboración realizada.
Artículos y materiales**	<ul style="list-style-type: none"> -Memoria fotográfica. -Informe del uso de los artículos y materiales utilizados para el proyecto.
Equipamiento tecnológico y software*	<ul style="list-style-type: none"> -Listado de relación de equipamiento adquirido con los números de serie. -Memoria fotográfica.
Vinculación	<ul style="list-style-type: none"> -Convenio o Acuerdo de colaboración entre el proponente y la vinculación. -Resultados completos de la vinculación realizada.

* Para los conceptos señalados deberá apegarse al **numeral 4** del presente documento, referente a las adquisiciones iguales o mayores a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

** Presentar un Listado de Artículos y Materiales que se pretende adquirir y el ¿Por qué?

4. Partidas Financiables y NO Financiables en los conceptos de apoyo

Los recursos solicitados al COECyTJAL, únicamente se podrán aplicar en las actividades y gastos comprendidos entre las fechas señaladas en el convenio para la ejecución de los recursos del proyecto y para la presentación de los resultados deberán estar relacionados con los aspectos técnicos establecidos en el convenio y con relación al alcance de los objetivos que se hayan considerado en su anexo técnico.

Para consultar los gastos específicos financiables y no financiables que comprende cada una de las partidas, consultar el **Anexo 1** de este documento.

4.1 Partidas Financiables

4.1.1 Gasto Corriente (Erogación que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo:

- 4.1.1.1 Pasajes y Viáticos.
- 4.1.1.2 Apoyo a Estudiantes.
- 4.1.1.3 Equipo de trabajo especializado
- 4.1.1.4 Servicios Externos Especializados.
- 4.1.1.5 Artículos y materiales.
- 4.1.1.6 Vinculación

4.1.2 Gasto de Inversión (Se refiere a la compra de bienes de consumo duradero):

- 4.1.2.1 Equipamiento Tecnológico y software.

Adquisiciones y selección de proveedor

Para **adquisiciones iguales o mayores a \$100,000 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)** de un mismo **producto o servicio**, dentro de los conceptos **servicios externos especializados, así como equipamiento tecnológico y software**, se utilizará el método de comparación de ofertas simplificado, para lo cual, el sujeto de apoyo procederá de la siguiente manera:

- a) Se deben obtener al menos tres cotizaciones
- b) Deberá de ser una cotización formal y dirigida al sujeto de apoyo, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico, página web, contacto, etc.). Así como estar firmadas por el proveedor (Excepto en

los casos que no aplique se deberá de presentar la justificación por escrito).

- c) Se elaborará un cuadro comparativo donde se enuncie las respectivas cotizaciones, de acuerdo con el anexo correspondiente.
- d) Seleccionarán un proveedor, con la inteligencia de que deberán fundamentar su selección de acuerdo con el proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las mejores condiciones en calidad, entrega y costo.

Así como también las cotizaciones para **compras menores** a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) deberán ser agregadas en la plataforma como fundamento del proyecto propuesto.

NO se permitirá elegir en ningún caso como **proveedor**, cuando incurra en alguno de los supuestos que se anotan a continuación.

- a) Cuando los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores:
 - a. Sean las mismas personas que fungen como representantes legales, responsable técnico o administrativo y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado y/o sujeto de apoyo.
 - b. Sean las mismas personas que fungen como accionistas del sujeto de apoyo.
 - c. Tengan alguna relación de parentesco hasta segundo grado, con accionistas y/o representantes legales, responsable técnico o administrativo, y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado y/o sujeto de apoyo.
- b) Cuando se elija un proveedor cuyas actividades y fines legales, no correspondan al producto y/o servicios adquiridos o contratados.

4.2 Partidas No Financiables

Se consideran partidas no financiables los siguientes conceptos:

- A. Obra civil.
- B. Gastos de publicidad, mercadotecnia y comercialización.
- C. Gastos sobre estudios y permisos relacionados con las regulaciones ambientales y seguridad industrial.
- D. Deudas y provisiones para posibles pérdidas.
- E. Adquisición de propiedades inmuebles.
- F. Compra y venta de divisas.
- G. Multas, recargos y actualizaciones.

- H. Gastos financieros, incluidas las transferencias bancarias.
- I. Alimentos y bebidas.
- J. Cambios de boletos de avión.
- K. Comisiones de agencias de viajes.
- L. Seguros médicos y visas.
- M. Otros gastos que el COECyTJAL determine como impropcedentes.

5. Recepción de Propuestas, Selección y Evaluación

- 5.1. La fecha de apertura de la convocatoria es del **03 de mayo de 2024 hasta el 26 de julio de 2024**, se debe considerar **enviar el proyecto con la información técnica** que se refiere el **punto 1** y documentación soporte a que se refiere el **punto 2.2**.
- 5.2. Las propuestas deberán ser presentadas dentro de la vigencia de la Convocatoria de la cual forman parte los presentes Términos de Referencia, de manera electrónica, a través del sistema de Solicitudes que se encuentra en la página electrónica del COECyTJAL: <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/>, así como los documentos soporte de forma digital en la misma plataforma electrónica.
- 5.3. El encargado del fondo coordinará la validación de la propuesta y el proceso de evaluación de sólo aquellas propuestas que cubran los requisitos establecidos en la Convocatoria y Término de Referencia.

Dichas propuestas recibirán el siguiente tratamiento:

- a) Toda propuesta será sometida 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 desechados.
 - b) Las propuestas con opinión de pertinencia favorable serán turnadas 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 dictaminará su aprobación.
- 5.4. El Comité de Evaluación Estatal será designado por el COECyTJAL.

- 5.5. Las decisiones del Comité de Evaluación Estatal serán definitivas e inapelables
- 5.6. 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 la propuesta, esta será inmediatamente cancelada y dada de baja del sistema.

6. Formalización de convenios, asignación de recursos y publicación

- 6.1. Al Sujeto de Apoyo que le haya sido aprobada su propuesta, será notificado de manera oficial sobre la resolución emitida por el Consejo Directivo del COECyTJAL. Para que se proceda a formalizar el apoyo mediante la firma del convenio de apoyo de COECyTJAL.
- 6.2. El COECyTJAL formalizará la propuesta mediante un convenio de otorgamiento de apoyo con el proponente quien deberá de acudir a las oficinas del COECyTJAL para que se proceda a suscribir el instrumento correspondiente entre el COECyTJAL y el Representante Legal.
- 6.3. El COECyTJAL realizará el otorgamiento de recursos mediante transferencia electrónica a una cuenta de banco del beneficiario siempre y cuando el sujeto de apoyo presente la siguiente documentación:
 - a) Comprobante fiscal Digital por Internet (CFDI).
 - b) Entrega de Oficio de Notificación de cuenta Bancaria.
 - c) Instrumento de Garantía (Cuando aplique de conformidad al artículo 60 fracción III de La Ley de Ciencia, Desarrollo tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.)
 - d) Demás documentación solicitada por el personal de COECyTJAL.

7. Entrega de informes y Seguimiento

- 7.1. El seguimiento de los proyectos estará a cargo del área de seguimiento del COECYTJAL, siendo responsable el Sujeto de Apoyo de presentar informes finales (técnico y financiero) de manera escrita y en versión digital, así como también las evidencias digitales de los (gastos financieros, indicadores y evidencias técnicas).

- 7.2. **Los Informes parciales y/o finales** se deberán entregar al área de Seguimiento del COECYTJAL durante los **15 días naturales** a partir de la fecha de cierre del proyecto, o en su caso, la fecha en que termine la prórroga otorgada.
- 7.3. Con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos apoyados por el COECYTJAL, se ha establecido como requisito obligatorio que el Sujeto de Apoyo permita verificar el avance técnico y los resultados del proyecto, así como la correcta aplicación de los recursos asignados, cuando el COECYTJAL o los Órganos Superiores de Control los soliciten.
- 7.4. 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 entrega de informes finales del proyecto.
- 7.5. El Beneficiario está obligado a dar respuesta a las recomendaciones o solicitudes de información en los plazos establecidos. En caso de incumplimiento por el Beneficiario, será motivo suficiente para cancelar el apoyo o los recursos aprobados al Beneficiario, por lo que en este caso el Beneficiario deberá reintegrar al COECYTJAL los recursos que efectivamente hubiere recibido de este o del FOCYTJAL con motivo del proyecto.
- 7.6. El Beneficiario deberá resguardar y tener disponible el expediente de toda la documentación financiera y técnica entregada al COECyTJAL para su revisión en visitas de inspección y seguimiento por parte de los Órganos superiores de control, hasta por 5 años posteriores a la fecha de conclusión del proyecto. Estas podrán efectuarse en cualquier momento durante la vigencia del convenio y aún después de que este termine, en las instalaciones del sujeto de apoyo o en el o los lugares en donde se ejecute el proyecto.

- 7.7. El área de seguimiento podrá requerir el reintegro proporcional del recurso derivado del incumplimiento por parte del Beneficiario con respecto a los entregables, indicadores y/o comprobación del gasto correspondiente según se determine.

8. Confidencialidad y Manejo de Información

- 8.1 La información que se reciba con motivo de la presente convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que, aquella documentación que deba ser considerada como confidencial o reservada, deberá ser señalada expresamente, con el objeto de que dicha información sea atendida con los criterios y las prácticas que aseguren su correcto manejo y confidencialidad.
- 8.2 La recepción de las propuestas estará a cargo del COECyTJAL y deberán presentarse de manera digital en el sistema de solicitudes del COECyTJAL.

9. Reconocimiento y difusión de los resultados

- 9.1 La resolución de las propuestas evaluadas por el Consejo Directivo es de carácter inapelable y la publicación de las propuestas ganadoras estará disponible en la página oficial del COECyTJAL: www.coecytjal.org.mx.
- 9.2 La información recibida, así como la difusión o divulgación de los resultados, será manejada de conformidad con lo ordenado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como con lo dispuesto por la normatividad interna del COECyTJAL en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
- 9.3 En cada una de las líneas de apoyo se deberá otorgar el reconocimiento a la SICyT y al COECyTJAL respecto del apoyo económico otorgado al Proyecto, en cualquier Publicación, Divulgación, o Presentación en eventos Públicos, Académicos o Empresariales sobre los resultados del proyecto, en caso de que el Beneficiario incluya el Logotipo y la Denominación del Gobierno del Estado de Jalisco, la SICyT y del COECyTJAL en las publicaciones o Divulgaciones del Proyecto, mencionados en la Convocatoria.
- 9.4 La solicitud de los identificadores (logotipos de Gobierno del Estado) vigentes, deberá hacerlo el responsable técnico del proyecto a través

de su cuenta de correo registrada en el sistema de solicitudes del COECyTJAL y dirigido al correo electrónico: difusion.coecytjal@jalisco.gob.mx

10. Consideraciones Generales

- 10.1. La presentación de las propuestas de proyectos del postulante ante el COECyTJAL de esta Convocatoria, **implica la aceptación expresa a las Reglas de Operación de la presente convocatoria, los Términos de Referencia, así como a la normatividad expedida por el COECyTJAL aplicable al caso.**
- 10.2. Los Sujetos de Apoyo que resulten beneficiados deberán consultar las Reglas de Operación que son de observancia obligatoria para los proponentes, sujetos de apoyo y participantes en los proyectos a que se refiere el propio FOCYTJAL.
- 10.3. Las propuestas apoyadas en esta convocatoria, no deberán contar con **duplicidad de recursos** obtenidos de otras convocatorias o programas de apoyo del gobierno federal y del Estado de Jalisco.
- 10.4. Las propuestas apoyadas en esta Convocatoria, no deberán ser sometidas en otras Convocatorias o Programas de Apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco y/o COECyTJAL.
- 10.5. Las propuestas deberán ejecutarse en un tiempo que **no exceda de 12 (doce) meses** a partir de la fecha que establezcan como inicio, así mismo los gastos comprobables deberán ajustarse a este periodo, iniciando en 2024.
- 10.6. Tanto el representante legal, responsable técnico y responsable administrativo de la propuesta apoyada, deberán asegurar el cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, Términos de Referencia del programa y Reglas de Operación de la presente convocatoria, emitidas por el COECyTJAL.
- 10.7. No podrán solicitar apoyo quienes tengan conflicto de intereses, ni tampoco los funcionarios del COECyTJAL que se encuentren en los supuestos que para el efecto establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- 10.8. El número de proyectos apoyados estará sujeto a la aprobación del Consejo Directivo de COECyTJAL, la disponibilidad presupuestal del programa y la distribución que se realice del mismo.
- 10.9. Solo se apoyará **UNA propuesta**, por tipo de proyecto, por proponente.

- 10.10. Los Términos de Referencia que forman parte de la Convocatoria estarán vigentes a partir del **03 de mayo de 2024**, fecha de publicación en la página electrónica del COECyTJAL hasta el **26 de julio de 2024**.
- 10.11. La bolsa inicial de la Convocatoria está **sujeta a suficiencia presupuestal** y podrá ser de **hasta \$6,000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N)**
- 10.12. Los apoyos económicos **están sujetos a la disponibilidad de recursos** con que opere la Convocatoria. **La presentación de las propuestas no constituye la aprobación de las mismas.**
- 10.13. Los postulantes deberán en todo momento, desde la apertura de la convocatoria, el proceso de selección, como a partir de haber sido seleccionados, conducirse con decoro y respeto a todo el personal del COECyTJAL y la SICyT.
- 10.14. No se someterán a evaluación propuestas del sujeto de apoyo en concreto, que hayan incurrido en algún tipo de falta a los acuerdos, disposiciones señaladas, tengan adeudos de proyectos financiados con anterioridad por algún instrumento de apoyo en el que participe el COECyTJAL, o tengan conflictos ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa operado o financiado por el COECyTJAL.
- 10.15. El **cronograma de actividades** debe incluir al menos 5 (cinco) actividades que correspondan a la duración del proyecto. Estas actividades deben abarcar el proceso de planeación, ejecución, cierre del proyecto y la elaboración de los informes finales. La información sobre la duración del proyecto a someter en la convocatoria se debe especificar en este apartado y deberá coincidir con el apartado de *Información sobre el proyecto*.
- 10.16. En caso de falta de cumplimiento al convenio, la convocatoria y/o detectarse información falsa, actos de omisión, o afectación intencional a derechos de propiedad intelectual (Propiedad Industrial o Derechos de Autor u otros) de terceros, por parte postulante o sujeto de apoyo que participen en esta convocatoria, el Consejo Directivo del COECyTJAL, tendrá la facultad de sancionarlos mediante:
- a) Solicitar el reintegro parcial o total del recurso aprobado por COECyTJAL y/o;
 - b) La revocación del acuerdo mediante el cual se hubiera otorgado cualquier apoyo y/o;
 - c) Negar la participación en futuras convocatorias y/o cualquier apoyo que otorgue el COECyTJAL y la SICyT hasta por un plazo de tres años.

- 10.17. El COECYTJAL podrá emitir retroalimentación a las propuestas ingresadas correctamente en el sistema de solicitudes del COECYTJAL en los tiempos establecidos en la convocatoria, no obstante, el COECYTJAL no está obligado en ningún momento a la emisión de las mismas.
- 10.18. A quienes resulten beneficiados a través de la presente convocatoria, será obligatorio que acrediten el curso virtual de pro integridad, al cual podrá acceder mediante la siguiente liga: <https://aprender.plai.mx/integridad>.
- 10.19. Se deberá considerar que el COECYTJAL podrá realizar una **evaluación de impacto** posterior a un año del cierre del proyecto con el fin de medir los beneficios obtenidos.
- 10.20. Las cuestiones no previstas en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.
- 10.21. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS FINANCIABLES Convocatoria para la Transformación Digital de Jalisco 2024

Ejercicio y Comprobación de Gastos

Comprende los recursos asignados a las partidas para la adquisición de servicios, insumos y consumibles que no se pueden cuantificar como parte de los activos de la persona física o moral beneficiada y que son necesarios para la operación del proyecto.

1. Servicios Externos Especializados

Se considera el pago de servicios especializado que no puedan ser proporcionados por el sujeto de apoyo y que son necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto. El porcentaje de apoyo podrá ser de hasta el 50% del total del proyecto.

No incluye:

- Gastos de edición al artículo científico ajenos a la revista indexada.
- Gastos de correcciones al artículo científico publicado.
- Renta de toldos, mantelería, cristalería, vajilla.
- Renta de lonas.
- Renta de oficinas o locales.
- Servicios como energía eléctrica, agua, combustibles, teléfono.
- Trabajos de construcción y mantenimiento de locales.
- Servicios de fotocopiado.
- Gastos administrativos.
- Pago a conferencistas o expositores.
- Pago de nóminas.
- Recarga de cartuchos de tinta para impresión.
- Todo aquel gasto que el COECyTJAL considere no aplicable a esta partida.

Para el caso del pago de asesoría legal o pago de servicios de honorarios, deberá formalizarse un contrato por la prestación de servicios entre el **sujeto de apoyo** y el **prestador de servicios**, en el entendido de que el servicio se refiere a una **actividad puntual y concreta** del proyecto y no forma parte del protocolo o metodología, integrando un expediente que contenga los siguiente:

- Contrato original por concepto de honorarios profesionales, debidamente requisitado, donde se indique las **actividades a desempeñar**, así como la **vigencia y monto total** a erogarse.
- Recibos impresos con los requisitos establecidos por la SHCP para los honorarios profesionales.
- Los recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas serán a favor del sujeto de apoyo.
- Es obligación del sujeto de apoyo y del administrador del proyecto retener y enterar a la SHCP el importe correspondiente al impuesto sobre la renta y el IVA.
- El personal designado, contratado o comisionado por el sujeto de apoyo para la realización del proyecto; así como el responsable técnico estarán bajo la dependencia directa de la Institución, por lo que en ningún momento o condición se considerará al COECYTJAL como patrón sustituto, ni a la institución como intermediaria, por lo que el COECYTJAL no tendrá relación alguna de carácter laboral de ninguna otra naturaleza con personal, quedando liberado en todo momento de cualquier responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social u otros.
- Los servicios deberán ser contratados por **objeto determinado y tiempo limitado** a periodos establecidos.

2. Apoyo a Estudiantes

El apoyo a estudiantes sólo se otorgará por los montos y periodos de tiempo originalmente estipulados en el proyecto. Así mismo, es posible previa autorización realizar cambios de estudiantes a lo largo del proyecto, siempre y cuando se realice durante la vigencia del mismo

Incluye:

- Pago directo a los estudiantes que apoyen en las actividades relacionadas con eventos de difusión y divulgación científica.

Para cualquiera que sea el caso de apoyo a estudiantes se deberá integrar al expediente una **carta de apoyo** (formato anexo al Portafolio de la Convocatoria por alumno, donde se describa la participación del alumno y el monto y/o porcentaje de beca obtenido. Dicha carta deberá ser firmada por el alumno, y deberá ser impresa en hoja membretada por la institución que representa. Deberá acompañarse con copia fotostática de la credencial

de estudiante **vigente** y el **KARDEX** institucional o similar con sello de dicha institución que corrobore su vigencia durante su participación.

Además, se deberá integrar al expediente una carta compromiso donde se describirán las actividades a realizar y donde expresen que la información que manejan de la empresa donde están participando no será utilizada para otros fines. Dicha carta deberá ser firmada por el alumno.

Los niveles y montos de los apoyos a estudiantes asociados al proyecto podrán ser de manera mensual hasta:

Nivel I Licenciatura: \$5,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto

Nivel II maestría*: \$10,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto

Nivel III Doctorado* \$15,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto

*o el tiempo que dure el periodo académico

No incluye:

- Alimentación de los estudiantes para que estos participen en los diferentes eventos que fortalezcan su preparación científica y tecnológica
- Viáticos y pasajes.

3. Pasajes y viáticos

Pasajes

Sólo podrán cubrirse los pasajes que tengan el propósito exclusivo de realizar actividades del proyecto y correspondan al equipo de trabajo que estén registrados y participen en el proyecto.

Incluye:

- Boleto electrónico de avión y/o boleto de camión y se deberá anexar el informe de viaje del mismo. Los boletos deben mencionar el nombre del pasajero y deberán ser en clase turista.
- Peajes.
- Gasolina

No Incluye:

- Boletos abiertos.
- Propinas.
- Pago de cambios de boletos de avión y/o cancelaciones.
- Pago de penalizaciones o comisiones por agencia de viaje.
- Vales de gasolina.

Viáticos

Los viáticos que sean autorizados en un proyecto serán comprobados solo mediante facturas de hospedaje y alimentos. Solo podrán cubrirse los viáticos al equipo de trabajo que estén registrados en la solicitud de apoyo y participen en el proyecto. Es importante revisar los montos máximos por persona, los cuales están descritos en las Reglas de Operación.

Todos los viáticos a erogarse para poder ser válidos deberán de cumplir los lineamientos del artículo 49 del Servicio de Administración Tributaria (SAT), el cual establece que estos son deducibles cuando el sujeto de apoyo o persona que consuma dichos viáticos se encuentre mínimo a una distancia de 50 kilómetros de distancia de su ubicación física.

Incluye:

- Alimentación y hospedaje del equipo de trabajo que tengan del proyecto. La descripción de la factura del hospedaje debe mencionar el nombre del huésped.

No Incluye:

- Propinas
- Llamadas telefónicas
- Uso de internet
- Bebidas alcohólicas.
- Pago de penalizaciones o comisiones por agencia de viaje.

4. Equipo de trabajo especializado

El monto máximo para el concepto de Equipo de trabajo especializado será de hasta el 70% del monto total del proyecto.

Sólo podrán cubrirse los sueldos del Equipo de trabajo especializado que tengan el propósito exclusivo de realizar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro del proyecto a tiempo completo, conforme a lo señalado en la propuesta. El pago es exclusivo a las personas que correspondan al equipo de trabajo que estén registrados y participen en el proyecto y que cuenten con previa aprobación del Comité de Evaluación de calidad técnica.

Se deberá integrar al expediente una carta de compromiso (donde se describa la participación y el monto obtenido) por empleado de la empresa que forme parte del Equipo de Trabajo. Dicha carta deberá ser firmada por el empleado, y deberá ser impresa en hoja membretada por la empresa que representa. Deberá acompañarse con copia fotostática de una

identificación oficial, así como debe tener su currículum donde refleje su formación y experiencia profesional.

Se establece como monto máximo mensual para el pago al equipo de trabajo hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).

Los comprobantes de los sueldos de investigadores son alguno de los siguientes documentos:

- A) Altas y liquidaciones ante el IMSS:
 - Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS.
 - Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto.
- B) Recibos de honorarios:
 - Facturas emitidas del prestador de servicios.
 - Contrato correspondiente con el empleado.

Comprobación:

- Identificación oficial del grupo de trabajo (IFE, INE o Pasaporte vigente).
- Contrato del empleo.
- CV del equipo de trabajo.
- Reporte de las actividades realizadas y sus conclusiones.

5. Artículos y materiales

En este rubro se consideran aquellos gastos relacionados con materiales o materia prima que sean necesarios para la elaboración y funcionamiento del prototipo de prueba o modelos demostrativos que confirmen la validez de la metodología o diseño. El material puede ser un producto con alguna propiedad útil, ya sea mecánica, eléctrica, óptica, térmica, magnética, entre otros.

El material a requerir que no se agote o quede adjunto al prototipo deberá de ser bien justificado y posteriormente aceptado por el COECYTJAL, así como deberá de ser inventariado por el sujeto de apoyo.

Deberá de presentar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Comprobante fiscal digital por internet.

Deberá presentar como parte de su reporte técnico final un informe detallado del uso de los Artículos y Materiales necesarios para el proyecto. En cual deberán explicar la utilidad, beneficio y/o justificación de los artículos y materiales establecidos en su solicitud.

6. Equipamiento tecnológico y software.

El monto máximo para el concepto de Equipamiento tecnológico y software deberá ser **hasta el 20% del monto total del proyecto.**

Equipamiento Tecnológico

Compra de equipamiento tecnológico como computadoras de escritorio, periféricos y en general activos relacionados con tecnologías de la información y comunicación requeridas para el desarrollo del proyecto, siempre y cuando se tenga la justificación explícita de su requerimiento para los propósitos específicos del proyecto.

Deberá de comprobar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Comprobante fiscal digital por internet.
- Memoria fotográfica panorámica e individual.
- Listado del equipo adquirido, con número de serie en caso de aplicar.

Software

Adquisición de software especializado que formará parte de los laboratorios o centros de investigación del proponente, previstos en la propuesta y requeridos para el diseño, ejecución y pruebas del proyecto.

Deberá de comprobar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Comprobante fiscal digital por internet.
- Memoria fotográfica panorámica e individual.
- Listado del equipo adquirido, con número de serie en caso de aplicar.

7. Vinculación

El monto máximo para el concepto de Gastos de vinculación deberá ser **hasta el 30% del monto total del proyecto.**

Los gastos de Vinculación son aquellos recursos económicos destinados a Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas y/o Centros de Investigación Públicos o Privados o bien industria establecidos dentro del Estado de Jalisco, que hayan sido señaladas en el Sistema de Solicitudes del COECyTJAL, por su colaboración en el proyecto, conforme a lo señalado en la propuesta, tendiente a la generación de un producto o prestación de un servicio relacionado a la investigación y desarrollo tecnológico.

Los convenios de colaboración por objeto determinado deberán formalizarse entre el sujeto de apoyo y la vinculación en el entendido de que

se deberá contemplar al menos una actividad puntual y concreta dentro del proyecto, integrando un expediente que contenga los siguiente:

- Convenio o acuerdo de colaboración original, debidamente requisitado, donde se indique las actividades a desempeñar y entregables, así como la vigencia.
- Incluir en el convenio o acuerdo el monto total a erogarse y calendario de pagos.
- Facturas con los requisitos establecidos por la SHCP.
- Las actividades y entregables por objeto determinado y tiempo limitado a periodos establecidos.



CONTACTO

Ing. Francisco Javier Márquez Márquez
Director de Gestión de Proyectos
Javier.marquez@jalisco.gob.mx
Teléfono (33) 3678-2000 Ext. 52251

Lic. Eugenia Pamela Gudiño Romo
Coordinadora de Gestión de Proyectos
difusion.coecytjal@jalisco.gob.mx
Teléfono (33) 3678-2000 Ext. 52303

Dirección de Gestión de Proyectos
Edificio MIND
Av. Faro 2350 colonia Verde Valle,
C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco.
Tel. 3668-1820

Oficialía de partes y demás áreas del COECYTJAL
Vidrio N° 2398, Colonia Arcos,
C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.
Tel. 3668-1820

