

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“FORMACIÓN DE TALENTO ALTAMENTE ESPECIALIZADO 2025”

Términos de Referencia de la Convocatoria para la Formación de Talento Altamente Especializado 2025

Este documento complementa y forma parte de la información descrita en la **Convocatoria Formación de Talento Altamente Especializado 2025**, publicada el **06 de mayo de 2025**, 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 Ejecutivo Estatal (SICYT). La convocatoria está abierta a partir de la fecha de emisión y hasta el **01 de agosto de 2025, de conformidad a la fecha de cierre que se indica en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.**

SUJETO DE APOYO

Se convoca a las Instituciones de Educación media superior y superior (públicas y privadas), Centros de Investigación (públicos y privados), Organismos Públicos Descentralizados, Asociaciones Civiles y Empresariales, y Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes empresas a presentar propuestas de proyectos para especialización y/o reconversión de talento. Tanto los sujetos de apoyo, como las empresas beneficiadas, deberán estar establecidos legalmente en el Estado de Jalisco.

Los mencionados, se sujetarán para la obtención de recursos a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones contenidas en los presentes Términos de Referencia, así como en las Reglas de Operación 2025 del **Programa Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación**, en lo sucesivo “Reglas de Operación”, que para el efecto emita el Consejo Directivo del COECYTJAL y demás disposiciones técnico-administrativas contenidas en la convocatoria.

1. Estructura y características de la propuesta:

- 1.1. Sólo podrán ser enviados proyectos por Sujetos de Apoyo que hayan obtenido su **validación de la documentación jurídica** por parte de COECYTJAL a través del Sistema de Solicitudes <http://solicitudes.coecytjal.org.mx>. (ver manuales de usuario del sistema). Para poder obtener la validación antes mencionada deberá de realizar lo siguiente:
 - 1.1.1. El sujeto de apoyo deberá integrar y **enviar a validación** por medio del Sistema de Solicitudes la Documentación Jurídica para su revisión, **misma que se detalla en el punto 2.1 de los presente Términos de Referencia**, una vez enviada la documentación jurídica el **SISTEMA NO** le permitirá realizar ningún cambio.
 - 1.1.2. Después de enviar su Documentación Jurídica el área jurídica le emitirá una notificación vía correo electrónico para que el **REPRESENTANTE LEGAL** presente la

documentación en original en el **lugar, fecha y hora** señalada y con esto se emitirá un dictamen de validación.

- 1.1.3. Una vez obtenida la **validación de la documentación jurídica**, se podrá crear su solicitud de apoyo e integrar al sistema del COECYTJAL la información técnica que señala el sistema y documentación soporte requerida (*ver manuales de usuario del sistema*).
- 1.2. Se considerará como un proyecto 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. Los proyectos deberán presentar la información completa solicitada en sus diferentes módulos: General, Cronograma, Equipo de Trabajo, Entregables, Indicadores, Cotizaciones, Desglose Financiero y 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. Los proyectos 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 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:**

- **Cierre** de validación jurídica: **25 de julio 2025.**

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). 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. 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).

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 (ver formato: Anexo A)</u>
Anexo B	<u>Carta compromiso (ver formato: Anexo B)</u> Carta Compromiso por parte del sujeto de apoyo 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>Cartas de Intención (formato libre)</u> Cartas de Intención por parte de la Industria y/o Academia que contenga entre otros, el interés de participar, el beneficio e impacto a obtener, entre otros. Estas cartas deben pertenecer al ecosistema del Sector del proyecto, siempre y cuando el proyecto esté dirigido al ecosistema.
Anexo D	<u>Descripción del programa (ver formato: Anexo D)</u> Descripción del programa que contenga: • Lista de cursos a impartir, contenido, duración y cupo • Lista de instructores/perfiles identificados, currículo y experiencia • Secuenciación del programa • Cronograma del programa
Anexo E	<u>Propuesta económica y cuadro comparativo de cotizaciones (ver formato: Anexo E)</u>



Anexo F	<u>Opinión de cumplimiento de obligaciones ante el SAT</u> Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales ante el SAT (Formato 32-D), vigencia no mayor a tres meses, con cumplimiento positivo.
Anexo G	<u>CV del Proponente (Formato libre)</u> CV del proponente, donde se evidencia la trayectoria, experiencia y casos de éxito.
Anexo H	<u>Identificaciones oficiales del responsable técnico y administrativo.</u> <u>(ver formato: Anexo H)</u>
Otros Anexos	Otros que sean necesarios para el fundamento de la propuesta y la ejecución del proyecto.

En caso de no contar con los documentos obligatorios antes mencionados por parte del Sujeto de Apoyo, será descalificado para participar en la Convocatoria Formación de Talento Altamente Especializado 2025.

3. Tipos de proyecto, conceptos, entregables, e indicadores:

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

Todo participante deberá formular propuestas de proyecto con base en algunos de los siguientes los HUBs de Ciencia y Tecnología de Jalisco enlistados en la siguiente tabla:

SECTOR	PILARES
Electrónica y alta tecnología	• Software embebido • Diseños Electrónicos • Machine Learning • Ciencia de Datos • Inteligencia Artificial • Diseño, validación y verificación de Circuitos Digitales • Desarrollo de Software • Ciberseguridad – Seguridad de la información • Diseño de semiconductores • Procesamiento y seguridad de software



	• Infraestructura de Tecnologías de la Información • Electrónica y diseño de semiconductores • Manufactura avanzada • Seguridad de la información • Animación y modelado 3D • Motion Graphics • Efectos Visuales • Producción Virtual • Postproducción • Videojuegos • Cinematografía
Agroindustria y Salud	• Realidad Virtual en temas de salud • Bioinformática • Electrofisiología y Bioseñales • Regulación Sanitaria • Inocuidad • Productos farmacéuticos • Dispositivos médicos

Los pilares descritos son enunciativos más no limitativos

A) Programa de especialización y reconversión de perfiles tecnológicos en los HUBs:

- Monto de apoyo por parte de COECYTJAL será de hasta **\$2,500,000.00** (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al **70% del total del proyecto**; para proyectos que consideren **convocatoria abierta** al ecosistema del sector participante.
- Monto de apoyo por parte de COECYTJAL será de hasta **\$2,500,000.00** (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al **50% del total del proyecto**; para especialización y/o reconversión del **proponente**.
- Para este tipo de proyecto, se deberá considerar al menos **50 capacitaciones**.

Tipo de Proyecto	Entregables	Partidas Financiables	Indicadores
A	- Programa de capacitación o metodología - Listado de personas/empresas atendidas - Listado de perfil inicial y especialización obtenida - Diploma y/o certificado de los participantes - Evaluación del impacto económico obtenido a partir de la capacitación al personal - Evaluación general a un año de finalización del proyecto sobre el impacto/logro generado a través de la capacitación	Aplican todas las partidas financieras descritas en la Tabla 1 del presente documento	<u>Empleos Mejorados</u> Comprobación mediante certificaciones, diplomas por persona <u>Empresas existentes atendidas</u> Comprobación mediante evidencia documental sobre la participación de las empresas, carta de agradecimiento

B) Rutas especializadas de formación de perfiles tecnológicos en los HUBs:

- El monto de apoyo por parte del COECYTJAL será de hasta **\$3'000,000.00** (tres millones de pesos 00/100 M.N.), equivalente al **50% del total del proyecto**, a través de la formación de **75 perfiles especializados a nivel maestría**.

Tipo de Proyecto	Entregables	Partidas Financiables	Indicadores
B	- Programa de capacitación o metodología - Listado de personas/empresas atendidas - Listado de perfil inicial y especialización obtenida - Diplomas y/o Certificado de los participantes - Evaluación del Impacto económico obtenido a partir	Aplican todas las partidas financieras descritas en la Tabla 1 del presente documento	<u>Empleos Mejorados</u> -Comprobación mediante certificaciones, diplomas por persona <u>Empresas existentes atendidas</u> -Comprobación mediante evidencia documental sobre la

Tipo de Proyecto	Entregables	Partidas Financiables	Indicadores
	de la capacitación al personal Evaluación general a un año de finalización del proyecto sobre el impacto/logro generado a través de la capacitación		participación de las empresas, carta de agradecimiento

Para todos los tipos de proyecto:

- El tiempo de ejecución máximo para todo el proyecto es de 12 meses, pudiendo llevar a cabo las capacitaciones en paralelo.
- En caso de aplicar, la selección de los candidatos deberá hacerse mediante convocatoria abierta y con un proceso explícito.
- Se deberá intentar mantener al menos un 25% de proporción de mujeres con relación al total de los capacitados.
- Deberá contar con cartas de intención/convenios firmados entre la empresa/interesado y el proponente al momento de presentar la solicitud, que exprese el compromiso de colaboración.

Se deberá presentar obligatoriamente todos los entregables de cada uno de los conceptos financiables que señalen en su propuesta, de acuerdo a la **Tabla 1**, misma que se muestra a continuación:

Concepto	Entregables	Consideraciones
Pago a instructores	- Recibos de nómina/factura/<i>invoice</i> pagados dentro del periodo, de acuerdo con las horas efectivas que se planteó en la propuesta que estaría trabajando - Reporte de actividades y resultados	Se podrá pagar hasta un monto de \$40,000.00 M.N. mensuales
Pago a coordinador del curso	Recibos de nómina/factura pagados dentro del periodo, de acuerdo con las horas efectivas que se planteó en la propuesta que estaría trabajando	Se podrá pagar hasta un monto de \$30,000.00 M.N. mensuales, dependiendo de su perfil y grado académico



Concepto	Entregables	Consideraciones
Pasajes	- Reporte técnico de los resultados obtenidos en el viaje - Memoria fotográfica	<u>-Hasta un 10% del monto total del proyecto</u> Este rubro está destinado al pago de los gastos de pasajes y transportación (boletos de avión (sólo clase turista), autobús, barco o ferrocarril, así como, transportación en automóvil, gasolina y casetas) exclusivamente para participantes registrados en el proyecto
Viáticos	- Justificación del viaje - Reporte técnico del viaje	<u>-Hasta un 10% del monto total del proyecto</u> Este rubro está destinado al pago de gastos por hospedaje y alimentación de acuerdo con los tabuladores, normativa y políticas vigentes de viáticos del Gobierno de Jalisco. Se permite el pago de viáticos solo para participantes registrados en el proyecto
Servicios Externos Especializados*	- 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 - Para el caso de cursos virtualizados considerar: el contenido del programa, materiales en electrónico, videos, documentos base, fotografías y archivos fuente	Generación de Contenidos Servicios de Virtualización de cursos/capacitaciones/programas: diseño instruccional, sistemas de gestión del aprendizaje, herramientas para impartición de cursos el línea o híbridos, repositorios de contenidos tales como: documentos en electrónico, videos, fotografías, entre otros Todo aquel que sea necesario para la ejecución del proyecto

Concepto	Entregables	Consideraciones
Evento de difusión de resultados*	- Reporte de actividades - Memoria fotográfica - Video - Lista de asistencia	-Hasta un 10% del monto total del proyecto Evento para la difusión de los resultados de la capacitación especializada 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
Publicaciones, ediciones e impresiones*	Copia de la publicación	-Hasta un 5% del monto total del proyecto Rubro destinado a la contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas, periódicos, medios electrónicos, con circulación certificada, la impresión de material y/o digital para la divulgación, la difusión de los resultados del proyecto.
Artículos y Materiales**	- Memoria fotográfica - Informe del uso de los artículos y materiales utilizados para el proyecto	-En este rubro se consideran aquellos gastos relacionados con materiales o materia prima que sean necesarios para la implementación del proyecto
Equipamiento Tecnológico*	- Justificación de la compra del equipo - Listado de relación de equipamiento adquirido con los números de serie - Memoria fotográfica	-Hasta un 15% del monto total del proyecto Se deberá anotar en la factura/invoice los números de serie del equipo
Software especializado y licencias*	- Listado de relación de software o licencia adquirida con su número de serie - Memoria fotográfica	-Hasta un 20% del monto total del proyecto Se deberá justificar de acuerdo a su uso en el tipo y número de cursos a proporcionar durante el proyecto



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.

Para la Convocatoria, para los diferentes tipos de proyecto, el gasto puede dirigirse al rubro de Gasto Corriente e Inversión, por lo que las partidas en las que se puede erogar el recurso son las siguientes:

4.1 Partidas Financiables

- i. **Gasto Corriente** (Erogación que no tiene como contrapartida la creación de un activo, sino que constituye un acto de consumo:
 1. Pago a instructores
 2. Pago a coordinador del curso
 3. Pasajes
 4. Viáticos
 5. Servicios externos especializados*
 6. Evento de difusión de resultados*
 7. Publicaciones, ediciones e impresiones*
 8. Artículos y materiales**
- ii. **Gasto de Inversión** (Se refiere a la compra de bienes de consumo duradero):
 1. Equipamiento tecnológico*
 2. Software especializado y licencias*

* Consideraciones para los conceptos de apoyo señalados en el punto 4.1 de los presentes Términos de Referencia para lo cual, el responsable administrativo en coordinación con el responsable técnico del proyecto, procederán de la siguiente manera:

Tipo de Adquisición	Consideraciones
Adquisiciones menores a	Se deberá presentar por lo menos 1 (una) cotización del concepto de apoyo que se pretende adquirir.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)	
Adquisiciones iguales o mayores a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)	• Se deben obtener al menos 3 (tres) cotizaciones por cada concepto de apoyo solicitado, y se utilizará el método de comparación de ofertas simplificado. • Las cotizaciones referidas en el inciso anterior deben tener referencias iguales, similares o comparables entre sí en cuanto a las características de los bienes o servicios a adquirir.
Generalidades para todas las adquisiciones	1. Las cotizaciones deberán tener al menos las siguientes características: a) Deberá ser una cotización formal, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza (número de teléfono, correo electrónico, página web, contacto). b) Deberá estar dirigida al sujeto de apoyo. c) Deberá describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total unidades). d) Deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no el Impuesto al Valor Agregado (IVA). e) Las cotizaciones deberán estar firmadas por parte de la empresa proveedora. En caso de que por políticas internas de la empresa proveedora no se presenten cotizaciones firmadas o sean generadas por portales electrónicos (y por lo tanto no puedan ser dirigidas al sujeto de apoyo), se deberá entregar una carta firmada por el representante legal del sujeto de apoyo donde manifieste la autenticidad y vigencia de las mismas, así como manifestar el medio por el cual se cotizó. f) Se deberá de completar el cuadro comparativo donde se enuncie las respectivas cotizaciones y se deberá adjuntar cada uno de los archivos que correspondan en la pestaña de “Cotizaciones”. g) Seleccionarán un proveedor, en la inteligencia de que deberán fundamentar su selección de acuerdo al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y resulte ser la oferta más adecuada.

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 fungan 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 fungan 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.

****Para la adquisición de “Artículos y Materiales” el proponente deberá presentar un listado de lo que se pretende adquirir, así como una descripción del uso que se pretende dar sin importar el monto del gasto.**

4.2 Partidas No Financiables

Se consideran partidas no financiables los siguientes conceptos:

- A. Obra civil.
- B. Gastos sobre estudios y permisos relacionados con las regulaciones. ambientales y seguridad industrial.
- C. Deudas y provisiones para posibles pérdidas.
- D. Adquisición de propiedades inmuebles.
- E. Compra y venta de divisas.
- F. Multas, recargos y actualizaciones.
- G. Gastos financieros, incluidas las transferencias bancarias.
- H. Cambios de boletos de avión.
- I. Comisiones de agencias de viajes.
- J. Seguros médicos y visas.
- K. Otros gastos que el COECYTJAL determine como improcedentes.

5. Recepción de Propuestas, Selección y Evaluación

La fecha de publicación de la convocatoria es del **06 de mayo de 2025 al 01 de agosto de 2025**. 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.** del presente documento.

- 5.1. Los proyectos 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



COECYTJAL
Consejo Estatal de Ciencia
y Tecnología de Jalisco



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**



<http://solicitudes.coecytjal.org.mx/>, así como los documentos soporte de forma digital en la misma plataforma electrónica.

- 5.2. 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.
- c) Las propuestas se evaluarán técnicamente conforme los siguientes criterios de evaluación:
 - Propuesta de capacitación en cuanto al nivel de especialización de los cursos considerados.
 - Experiencia en el área a impartir por parte de proponente.
 - Coincidencia del programa propuesto con las áreas de especialización definidas en esta convocatoria.
 - Impacto de los resultados esperados.
- d) Puntos Extras: El proyecto podrá recibir puntos extras en la evaluación de calidad técnica si se consideran Indicadores para la disminución de la brecha de desigualdad, descritos en el anexo **“Indicadores para la disminución de la brecha de desigualdad”**.

- 5.3. El Comité de Evaluación Estatal será designado por el COECyTJAL.

- 5.4. Las decisiones del Comité de Evaluación Estatal serán definitivas e inapelables.

- 5.5. 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, ésta 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, de acuerdo con el punto 4.2 del anexo 2 de las Reglas de Operación.

- 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.
- 7.8. El COECYTJAL en colaboración con la SICYT podrá realizar al año posterior de terminado el proyecto una encuesta de impacto.

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: comunicacion@coecytjal.org.mx

10. Consideraciones Generales

- 10.1. La presentación de los proyectos del postulante ante el COECyTJAL de esta Convocatoria, implica la aceptación expresa a las Reglas de Operación, los Términos de Referencia, así como a la normatividad expedida por el COECyTJAL aplicable al caso.
- 10.2. 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.
- 10.3. No se evaluarán proyectos cuyos sujetos de apoyo o alguno de los Representantes Legales, Responsables Técnicos y Administrativos hayan presentado situaciones irregulares o algún tipo de falta en proyectos apoyados con anterioridad, a los acuerdos y disposiciones señaladas en los convenios de asignación de recursos, algún instrumento de fomento o apoyo del COECyTJAL, o que tengan conflictos planteados en contra de éste, ante instancias administrativas y/o judiciales.
- 10.4. 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.
- 10.5. Los proyectos apoyados en esta convocatoria, no deberán contar con duplicidad de recursos obtenidos de otras convocatorias o programas de apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco y/o del Gobierno Federal.
- 10.6. 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*.

- 10.7. Los proyectos deberán de iniciar su ejecutarse en un tiempo que **NO exceda los 12 (doce) meses a partir de la fecha de inicio en 2025**, así como los gastos comprobables deberán ajustarse a este periodo.
- 10.8. Los Sujetos de Apoyo que resulten beneficiados deberán consultar 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 COECyTJAL.
- 10.9. Tanto el Representante Legal, Responsable Técnico y Administrativo del proyecto apoyado, deberán asegurar el cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, Términos de Referencia del programa Reglas de Operación.
- 10.10. La bolsa de la Convocatoria será de hasta **\$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.)**, misma que se distribuirán de acuerdo al puntaje obtenido, privilegiando a los postulantes con mayor calificación de calidad técnica.
- 10.11. **El monto concurrente (aportación privada) deberá ser aportación líquida respetando los porcentajes mencionados en la convocatoria.** Tanto la aportación del COECyTJAL como el monto concurrente deberán ser gastos demostrados con comprobantes fiscales, con las características que se establecen en las Reglas de Operación.
- 10.12. Los apoyos económicos **están sujetos a la disponibilidad de recursos** con que opere la convocatoria.
- 10.13. **La presentación de los proyectos no constituye la aprobación de las mismas.**
- 10.14. Los Términos de Referencia que forman parte de la Convocatoria, estarán vigentes a partir del **06 de mayo de 2025**, fecha de publicación en la página electrónica del COECyTJAL hasta la conclusión de la vigencia de los proyectos.
- 10.15. Los postulantes deberán en todo momento, desde la apertura de la convocatoria, en el proceso de selección, como a partir de haber sido seleccionados, conducirse con respeto con el personal del COECyTJAL y la SICyT.
- 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 de las Instituciones de educación media superior, superior, centros de investigación, desarrollo e innovación, personas físicas, inventores independientes, micro, pequeñas y medianas empresas, y empresas legalmente constituidas y establecidas en el Estado de Jalisco 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. Las cuestiones no previstas en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.

10.20. 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 Formación de Talento Altamente Especializado 2025

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

1. Pago a instructores

Se podrá pagar hasta un monto de \$40,000.00 M.N. mensuales por instructor.

Los comprobantes de los pagos a los instructores son alguno de los siguientes documentos:

A) Altas y liquidaciones ante el IMSS:

- I. Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS.
- II. Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto.

B) En el caso de contrato con empresas de REPSE (Registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas) deberá presentarse:

- I. Listado con el nombre de las personas
- II. Movimiento afiliatorio ante el IMSS
- III. Contrato entre la empresa beneficiaria y la empresa proveedora del servicio
- IV. Contrato de la empresa REPSE con los involucrados en el proyecto
- V. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas

C) Recibos de honorarios:

- I. Facturas o invoice emitidas del prestador de servicios.
- II. 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.

2. Pago a coordinador del curso

Se podrá pagar hasta un monto de \$30,000.00 M.N. mensuales, dependiendo de su perfil y grado académico.

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.

3. Pasajes

El monto máximo para el concepto de Pasajes será de hasta el 10% del monto total del proyecto.

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.

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.

4. Viáticos

El monto máximo para el concepto de Viáticos será de hasta el 10% del monto total del proyecto.

Los viáticos que sean autorizados en un proyecto serán comprobados solo mediante facturas/invoice/recibos 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.

5. 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.

Para el caso del pago de generación de contenido, servicios de virtualización de cursos/capacitaciones/talleres, o demás actividad requerida para la ejecución del proyecto, 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 la prestación del servicio externo, 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
- Los comprobantes fiscales que por este concepto entreguen los entes contratados 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
- Los servicios deberán ser contratados por objeto determinado y tiempo limitado a periodos establecidos.

Incluye:

- Servicios especializados nacionales
- Servicios especializados internacionales

No Incluye:

- Servicios contables y/o administrativos
- Otros que considere el COECyTJAL

Nota: 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.

6. Evento de difusión de resultados

El monto máximo para el concepto de Evento de difusión de resultados será de hasta el 10% del monto total del proyecto.

Evento para la difusión de los resultados de la capacitación especializada. 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.

Los contratos por objeto determinado deberán formalizarse 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, debidamente requisitado, donde se indique las actividades a desempeñar y entregables, así como la vigencia y monto total a erogarse.
- Facturas o recibos de honorarios profesionales impresos con los requisitos establecidos por la SHCP.
- Las facturas y recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas serán a favor del sujeto de apoyo.
- En caso de contrato por prestación de servicios profesionales 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.
- Los servicios deberán ser contratados por objeto determinado y tiempo limitado a periodos establecidos.

Incluye:

- Servicios nacionales
- Servicios internacionales

No Incluye:

- Servicios contables y/o administrativos

Nota: 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.

7. Publicaciones, ediciones e impresiones

El monto máximo para el concepto de Publicaciones, ediciones e impresiones será de hasta el 5% del monto total del proyecto.

Este rubro comprende la edición e impresión manuales, folletos, artículos, y otros medios que sean requeridos para transferir los resultados del proyecto a los diferentes sectores usuarios. Es importante otorgar el debido reconocimiento a la SICyT y el COECyTJAL en cualquier publicación, divulgación o presentación en eventos públicos, académicos o empresariales sobre los resultados del proyecto, obligándose a incluir el logotipo y la denominación de la SICyT y el COECYTJAL en todas las publicaciones o divulgaciones del proyecto.

No incluye:

- Impresiones que no estén relacionadas directamente con el proyecto como facturas, tarjetas de presentación, formas fiscales, entre otros.
- Impresiones de formas fiscales.
- Impresiones de hojas membretadas.

8. Artículos y materiales

En este rubro se consideran aquellos gastos relacionados con materiales o materia prima que sean necesarios para la implementación del proyecto. El material puede ser un producto con alguna propiedad útil, ya sea mecánica, eléctrica, óptica, térmica, magnética, entre otros.

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.

9. Equipamiento tecnológico

El monto máximo para el concepto de Equipamiento tecnológico será de hasta el 15% del monto total del proyecto.

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.

10. Software especializado y licencias

El monto máximo para el concepto de Software Especializado y Licencias será de hasta el 20% del monto total del proyecto.

Adquisición de software especializado previsto en la propuesta.

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.

CONTACTO

Dirección de Gestión de Proyectos

gestion.coecytjal@jalisco.gob.mx

33 3668 1820 Ext. 36895

Oficinas de la Dirección de Gestión de Proyectos

Edificio MIND: Av. Faro N° 2350, Piso 4, Local
4J, Col. Verde Valle, Guadalajara, Jalisco.

COECyTJAL

Oficinas Centrales

Vidrio N° 2398, Col. Arcos,
C.P. 44130, Guadalajara, Jalisco.



COECYTJAL
Consejo Estatal de Ciencia
y Tecnología de Jalisco



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO