

Fundamentación jurídica

Con fundamento en el artículo 50, fracciones X, XI, XVIII y XXII de la constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 3, 5, 23, 49, 52 53, 54, 55, 56, y 62 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 4, 32, 33, 34, y 35 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco; y los artículos 1, 2, 3, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, y 19 del Reglamento Interno del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

Considerando

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

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece:

- II. En su artículo 3 que la Administración Pública del Estado, se divide en Administración Pública Centralizada integradas por las Dependencias, y Administración Pública Paraestatal, integrada por las Entidades.
- III. En su artículo 23, que la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco tiene entre sus atribuciones, diseñar y ejecutar el Programa de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado.
- IV. En su artículo 49, que la Administración Pública Paraestatal se integra por las Entidades, que son los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal y los Fideicomisos Públicos.
- V. En su artículo 52, que los Organismos Públicos Descentralizados, tienen por objeto: realizar actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias del desarrollo, ejecutar proyectos estratégicos o determinados de la Administración Pública Estatal, prestar servicios públicos o sociales, o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia pública, desarrollo e inclusión social y seguridad social.

Que la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco, establece:

- VI. En su artículo 4 que, entre su objeto, está el de definir los criterios en los que se basará el Gobierno del Estado para impulsar y fortalecer las actividades científicas,

tecnológicas, de innovación y desarrollo del conocimiento en el Estado de Jalisco; Contribuir a la generación de una sociedad del conocimiento que propicie de manera dinámica, integral y permanente el bienestar económico y social del Estado; Promover una nueva cultura del conocimiento, la creatividad y la innovación tecnológica, que fortalezca e impulse el desarrollo de la sociedad jalisciense; Fomentar la vinculación de los sectores académico, científico y social con el sector productivo, y favorecer la formación de empresas y de profesionistas especializados en facilitar dicho proceso; Establecer el Programa Sectorial de Innovación, Ciencia y Tecnología para el desarrollo; Propiciar la elevación de la competitividad de las empresas mediante la incorporación de desarrollos e innovaciones tecnológicas a los procesos productivos, para la generación de nuevos y mejores bienes y servicios con altos valores agregados y competitivos a nivel mundial; Promover la conservación, consolidación, actualización y desarrollo de la infraestructura estatal de investigación existente, así como la inversión y el financiamiento, tanto público como privado, en materia de fomento a la investigación científica, tecnológica y la innovación.

- VII. En su artículo 32, establece que, se crea el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, COECYTJAL, como un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con domicilio en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, sectorizado a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco.
- VIII. En su artículo 33, establece que el COECYTJAL tiene por objeto, el Administrar, gestionar y otorgar recursos y estímulos económicos de programas y fondos estatales, federales e internacionales hacia las personas físicas o jurídicas, instituciones académicas y centros de investigación del estado de Jalisco; conducir la evaluación de factibilidad técnica y económica de las propuestas recibidas por las personas físicas o jurídicas, instituciones académicas y centros de investigación del estado de Jalisco en los diferentes programas estatales y federales de acuerdo a las bases de las convocatorias y reglas de operación de cada Fondo o Programa; administrar el Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología (FOCYTJAL), para fomentar el desarrollo científico y tecnológico en el Estado, tomando en cuenta los objetivos previstos en el Programa Nacional de Ciencia y Tecnología y en el Plan Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología; concertar convenios con instituciones u organismos nacionales y extranjeros, para el cumplimiento de sus objetivos, con la participación que corresponda a otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; realizar el adecuado seguimiento financiero y técnico de los Programas y Proyectos para asegurar el cabal cumplimiento de objetivos y metas; operar programas indicativos de investigación científica, tecnológica y de innovación, vinculados a los objetivos Nacionales y Estatales de desarrollo económico y social; fomentar y fortalecer las investigaciones básicas, tecnológicas y aplicadas, y así como promover las acciones concertadas que se requieran con los institutos del sector público, instituciones académicas, centros de investigación y usuarios de la misma, incluyendo al sector privado y productivo en general; impulsar y promover entre los ayuntamientos de la entidad y los integrantes del Consejo Directivo del COECYTJAL, en beneficio de los jaliscienses, el acceso libre a una conexión de Internet; promover el registro y la protección de la propiedad intelectual en todos los sectores económicos y

sociales; y las demás funciones que se le fijen mediante la presente ley, o sean inherentes al cumplimiento de sus fines de acuerdo con el programa de trabajo que sea aprobado por el Consejo Directivo.

Introducción

El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Su objeto es coadyuvar con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco (SICyT) en el desarrollo de las acciones públicas y privadas relacionadas con la investigación, innovación científica, tecnológica y educativa, el emprendimiento empresarial y social, la protección de la propiedad intelectual y el desarrollo y transferencia de conocimientos y tecnología de la Entidad.

En el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033 se menciona que la investigación científica, el desarrollo de tecnología y la innovación son tres elementos importantes, ya que se ha demostrado en diversas latitudes que esos componentes del desarrollo tienen una incidencia directa en el índice de competitividad empresarial.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Del objeto de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación, tienen por objeto:

- I. Establecer los lineamientos que deberán seguir los sujetos de apoyo que pretendan y/o se vean beneficiados en cualquiera de los fondos y programas de apoyo del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco; para sus proyectos de investigación científica, tecnológica, y de innovación, vinculados a los objetivos Nacionales y Estatales de desarrollo económico y social.
- II. Establecer los lineamientos para la operación de los proyectos apoyados a través del FOCYTJAL.
- III. Determinar y precisar los objetivos, criterios, y procesos de realización, seguimiento y evaluación de los proyectos, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del FOCYTJAL;

- IV. Determinar los tipos de proyectos y programas que recibirán los apoyos económicos, así como los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación de sus resultados; y
- V. Regular las demás actividades que sean necesarias para la operación del FOCYTJAL en el marco de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

Término	Definición
Actividades Científicas y Tecnológicas	Aquellas de carácter sistemático y permanente orientadas a la generación, mejoramiento y aplicación del conocimiento en todos los campos de la ciencia y la tecnología.
Actividades de Innovación	Son aquellas actuaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras, comerciales y sociales que conducen a la innovación.
Anexo Técnico	Documento anexo y que forma parte del Convenio de otorgamiento del apoyo, mediante el cual se describe técnica y financieramente el plan de ejecución del proyecto, y proyección de resultados
Aportación en especie	Bienes muebles aportados por el sujeto de apoyo para el desarrollo del proyecto. Para que esta aportación pueda ser considerada, deberá especificarse como tal, en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
Aportación líquida	Aportación económica comprometida para la ejecución del proyecto.
Apoyos	Recursos económicos que como resultado de las convocatorias, convenios de colaboración y de asignación de recursos, procesos de evaluación y otras asignaciones, autorice el Consejo Directivo del COECYTJAL
COECYTJAL	Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco
Comités de Evaluación Estatal	Órgano creado por el Consejo Directivo del COECYTJAL encargado de evaluar y dictaminar la calidad y factibilidad técnica o científica de los proyectos que se presenten en los Programas.
Conceptos de apoyo	Son los conceptos de gastos que se establecen en el desglose financiero del anexo técnico del convenio, pueden ser de gasto corriente o gasto de inversión. Representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria y contable

Término	Definición
	de los mismos.
Consejo Directivo	Es el máximo órgano de Gobierno del COECYTJAL
Convenio de otorgamiento de apoyo	Documento que consiste en un acuerdo de voluntades en donde se establecen derechos y obligaciones; el cual se suscribe entre el COECYTJAL y el sujeto de apoyo, con el que se formaliza la asignación del apoyo económico y se establecen los compromisos para la realización del proyecto.
Convocatorias	Documento publicado en diversos medios de comunicación mediante el cual se dan a conocer las características específicas de los apoyos que se ofrecen por el COECYTJAL.
Evaluador Externo	Persona especializada en determinada Área del conocimiento que apoya al COECYTJAL en la evaluación de los resultados de los proyectos.
FOCYTJAL	Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de JALISCO
Fondos Concurrentes	Recursos financieros aportados por el Sujeto de Apoyo u otras Instituciones o empresas para realizar el proyecto
Gasto Corriente	Comprende los recursos asignados a las partidas o conceptos para la adquisición de servicios, insumos y consumibles que no se pueden cuantificar como parte de los activos de la persona física o moral beneficiada y que son necesarios para la operación del proyecto
Gasto de Inversión	Son los recursos financieros que se destinarán a la adquisición, actualización, renovación y/o reforzamiento de infraestructura y equipo necesario para el desarrollo de los proyectos.
Periodo de ejecución del recurso	Lapso que comprende la fecha de inicio y final, en que se deben emitir y pagar los comprobantes fiscales; es el periodo de gastos establecido en el Convenio de otorgamiento de apoyo.
Programas	Acciones de promoción del desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica y el fomento de la formación de recursos humanos de alto nivel organizadas para cumplir con los objetivos del Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación

Término	Definición
Proyecto	Es un conjunto de acciones no repetitivas, únicas, de duración determinada, formalmente organizadas, que utilizan recursos para realizar una investigación, evento, viaje, o cualquier otro objeto que el Sujeto de Apoyo proponga y que esté previsto en las convocatorias.
Órganos Superiores de Control	Se refiere a los instrumentos Estatales y Federales encargados de auditar y vigilar la aplicación de los recursos financieros de los cuales dispone el Estado y sus dependencias. Algunos de estos son: Contraloría del Estado, Función Pública, y la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado.
Reglas de Operación	Marco normativo que que precisan la forma de operar de un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los Fondos y Programas del COECYTJAL
Responsable Administrativo	Persona física designada por el Representante Legal, encargado de llevar el control financiero y ejecución adecuada del recurso otorgado por el COECYTJAL al sujeto de apoyo para realizar el proyecto.
Representante Legal	Persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo y firmar los convenios necesarios.
Responsable Técnico	Persona física designada por el Representante Legal, como encargado de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.
SAT	Sistema de Administración Tributaria
Sujeto de apoyo	Es el beneficiario de los apoyos económicos y responsable de ejecutar el proyecto apoyado. Los sujetos de apoyo pueden ser Personas Físicas y/o Personas Morales.
Términos de Referencia	Documento complementario de la Convocatoria de cada programa, en el que se especifican y establecen los requisitos generales de participación, presentación y ejecución de los proyectos.

Capítulo II. De los Fondos y Programas de Apoyo

Artículo 3. Fondos y Programas de apoyo

Los fondos y programas de apoyo del COECYTJAL, a los cuales les es aplicable las presentes Reglas de Operación, y de los cuales, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:

1. Nombre del programa	2. Alineación con el PED.	3. Dependencia o entidad responsable	4. Dirección General o área interna responsable	5. Tipo de programa	6. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente	7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente	8. Denominación y en su caso, clave del Programa Presupuestario con el que se relaciona
Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DYD)	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial O1. Propiciar las condiciones para la vinculación estratégica entre sectores académicos	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$11,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
Programa para el Desarrollo de Prototipos (PRODEPRO)	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico.	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$4,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
Programa Jalisciense de Fomento a la Propiedad Intelectual (PROPIN)	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico.	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$9,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
Programa de Clúster de Ciencia, Tecnología e Innovación	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$10,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

1. Nombre del programa	2. Alineación con el PED.	3. Dependencia o entidad responsable	4. Dirección General o área interna responsable	5. Tipo de programa	6. Monto del presupuesto autorizado en el decreto del ejercicio correspondiente	7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente	8. Denominación y en su caso, clave del Programa Presupuestario o con el que se relaciona
	tecnológico.						
Programa para el Desarrollo de Aplicaciones con alto Impacto Social y Ambiental	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico.	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$1,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
Programa de Comercialización de Investigación y Desarrollo Alberta – Jalisco	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico.	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$14,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)	Este programa contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo 13, y su Objetivo Sectorial 02. Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico.	COECYTJAL	Dirección de Gestión de Proyectos	Apoyos económicos	\$60,000,000.00	068 Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Partida 4441 Apoyo a Actividades Académicas o Científicas el Desarrollo Tecnológico y la Innovación.	661 Operación del fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

Convocatorias:

Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DYD)

Objetivo

Apoyar proyectos y/o eventos, que tengan como propósito difundir y divulgar la ciencia y el desarrollo tecnológico a la sociedad jalisciense, para estrechar los nexos entre la comunidad científica y tecnológica, los diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, el sector productivo y la sociedad en general.

Tipo de programa

Apoyo Estatal a fondo perdido.

Programa para el Desarrollo de Prototipos (PRODEPRO)

Objetivo

Apoyar proyectos que tengan el propósito de desarrollar nuevos productos que requieran diseñar, construir y generar un prototipo en fase de desarrollo exploratorio y/o de laboratorio, un prototipo en fase funcional, o un prototipo en su fase piloto listo para ser transferido o comercializado en el mercado y que sea susceptible de generar invenciones de ser protegidas por derechos de propiedad industrial.

Tipo de programa

Apoyo Estatal a fondo perdido.

Programa Jalisciense de Fomento a la Propiedad Intelectual (PROPIN)

Objetivo

Fomentar la protección de la propiedad Intelectual mediante el apoyo técnico y económico para la presentación de solicitudes de invenciones tales como patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), asesoría legal, protección de derechos de autor (acotado a software), y cualquiera otra forma vigente de protección a la propiedad intelectual de los Jaliscienses en cuanto a protección de resultados científicos-tecnológicos.

Tipo de programa

Apoyo Estatal a fondo perdido.

Programa de Clúster de Ciencia, Tecnología e Innovación

Objetivo

Integrar, fortalecer y consolidar los Clústeres que pertenezcan o impulsen a los sectores estratégicos del Estado de Jalisco, a través del desarrollo de proyectos de gestión de innovación que reduzcan la brecha entre las Universidades, Centros de Investigación y el sector industrial del Estado, creando una cultura de confianza entre las partes, orientada a la transferencia del conocimiento y desarrollo tecnológico.

Tipo de programa

Apoyo Estatal a fondo perdido.

Programa para el Desarrollo de Aplicaciones con alto Impacto Social y Ambiental

Objetivo

Fomentar la innovación social y tecnológica en el Estado de Jalisco, a través del apoyo a emprendedores, para el desarrollo de productos del área de tecnologías

de la información y la comunicación que contribuyan al combate de problemáticas sociales.

Tipo de programa

Apoyo Estatal a fondo perdido.

Programa de Comercialización de Investigación y Desarrollo Alberta – Jalisco

Objetivo

Apoyar proyectos con el fin de mejorar las oportunidades en investigación y desarrollo de tecnologías, en conjunto con empresas del Estado de Jalisco y de la Provincia de Alberta. Además de estrechar los nexos entre la comunidad científica y tecnológica de los dos países, los diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, el sector productivo y la sociedad en general.

Tipo de programa

Apoyo Internacional y Estatal a fondo perdido.

Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT)

Objetivo

Promover el desarrollo y la adopción de las tecnologías de la información y la innovación en los sectores estratégicos del país que contribuya a incrementar su productividad.

Tipo de programa

Apoyo Federal y Estatal a fondo perdido.

Capítulo III. De la Cobertura, Población Objetivo y Elegibilidad

Artículo 4. Cobertura Geográfica

La cobertura de los Programas contenidos en las presentes Reglas de Operación, es de aplicación estatal, considerando los 125 municipios del estado de Jalisco; de acuerdo al objetivo general de cada Programa, así como el objetivo específico y las características particulares de la población objetivo a la que cada uno va dirigido.

Artículo 5. Población objetivo

La población objetivo de los programas contenidos en las presentes Reglas de Operación, son personas físicas y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco, que desarrollen actividades científicas, tecnológicas y de innovación establecidas dentro del Estado de Jalisco. Se podrán considerar de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- a) Instituciones de Educación Básica, Media-superior y Superior del Estado, tanto públicas, como privadas;
- b) Centros de Investigación y de Desarrollo, tanto públicos, como privados;
- c) Organismos Públicos Descentralizados que realicen actividades científicas, tecnológicas y de innovación;
- d) Cámaras empresariales y Asociaciones Civiles
- e) Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas;
- f) Alumnos, Personas Físicas.

Artículo 6. Características de los beneficios

El beneficio otorgado a través de los Programas contenidos en las presentes Reglas de Operación, es recurso económico a fondo perdido, no obstante se deberá acreditar y comprobar el uso adecuado del recurso económico, con la documentación correspondiente. En la Convocatoria y/o Términos de Referencia derivado de cada uno de los Fondos y Programas de Apoyo, se especifican las modalidades, monto máximo, porcentaje máximo de apoyo, y temporalidad.

Artículo 7. Montos de apoyo

Los montos máximos de apoyo, se especifican en los Términos de Referencia y/o la Convocatoria de cada programa; en cada programa se establece el monto máximo de apoyo por proyecto, porcentaje máximo del total de la aportación del recurso económico del COECYTJAL, así como el monto máximo del beneficio por concepto de apoyo.

Artículo 8. Temporalidad

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

Artículo 9. Elegibilidad

Serán elegibles para obtener los incentivos de los fondos y programas, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Obtener una validación aprobatoria de la documentación Jurídica por parte del COECYTJAL.
- II. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente, a través del Sistema de Solicitudes de COECYTJAL: <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login> acompañado de los anexos establecidos en la convocatoria y términos de referencia correspondiente a cada programa de apoyo.
- III. Estén al corriente en sus obligaciones ante el COECYTJAL, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.
- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto o proyecto de algún programa, u otros

programas de la Administración Pública ya sea, Estatal y/o Federal que impliquen duplicidad de apoyos.

- V. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación, Convocatoria y Términos de Referencia, correspondiente a cada programa de apoyo.
- VI. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de incentivos.

El trámite para la obtención de los apoyos de los Fondos y Programas contemplados en estas Reglas de Operación, será totalmente gratuito para los solicitantes.

Al solicitar los incentivos de cualquiera de los programas, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, le notifique cualquier comunicación respecto a su proyecto, mediante mensajería y/o comunicación electrónica.

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

Artículo 10. Requisitos

Los requisitos generales que deberán presentar los solicitantes de los apoyos de los programas establecidos en las presentes Reglas de Operación, adjuntos a su solicitud de apoyo, en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público, con fines de cotejo, son los siguientes:

I. Personas físicas

- a) Acta de Nacimiento
- b) Identificación oficial vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- e) Comprobante de domicilio vigente a nombre del solicitante (Persona Física) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición. (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA, Teléfono)*
 - *En caso de que el proyecto se ejecute en un domicilio diferente al principal se deberá entregar comprobante de domicilio de ejecución del proyecto vigente a nombre del solicitante (Persona Física) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición. (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA, Teléfono)
- f) En su caso, comprobante de la legal propiedad y/o posesión del inmueble en el que se realizará el proyecto, mediante documento jurídico fehaciente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia (título de

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

II. Personas Morales Privadas

- a) Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el 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 (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- 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)*
*En caso de que el proyecto se ejecute en un domicilio diferente al principal se deberá entregar comprobante de domicilio de ejecución del proyecto 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) Cédula de Licencia Municipal vigente de giro a nombre del solicitante (Persona Moral Privada).

III. Personas Morales Públicas

- a) Ley o Decreto de Creación y sus modificaciones.
- b) Nombramiento del Representante Legal.
- c) Ley, Reglamento o acuerdo del Órgano de Gobierno donde conste que el Representante Legal cuenta con poder general para actos de administración y suscripción para títulos de crédito o poder vigente otorgado al Representante Legal ante fedatario público.
- d) Identificación oficial del Representante Legal (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- e) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- 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)*
*En caso de que el proyecto se ejecute en un domicilio diferente al principal se deberá entregar comprobante de domicilio de ejecución del proyecto 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)

Capítulo IV. Derechos y Obligaciones de los Sujetos de Apoyo

Artículo 11. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

- I. Son derechos de los sujetos de apoyo:
 - a. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los derechos humanos.
 - b. Acceder a la información sobre los programas y recibir asesoría por parte de personal asignado por COECYTJAL, respecto de los fondos, programas y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación.
 - c. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, respetando las restricciones de elección.
 - d. Recibir trato digno, por parte del personal involucrado en la operación de los programas.
 - e. Solicitar la autorización de modificaciones al proyecto.
 - f. Recibir respuesta acerca de las solicitudes de modificaciones del proyecto.

- II. Son obligaciones de los sujetos de apoyo:
 - a) Cumplir con la normatividad, requisitos, y obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, Convocatoria y Términos de Referencia.
 - b) Suscribir el Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
 - c) Asignar al proyecto el responsable técnico y el responsable administrativo del proyecto.
 - d) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos.
 - e) Resguardar el expediente físico y digital del proyecto, por al menos 5 años posteriores al cierre del mismo.
 - f) En el caso en que el proyecto conlleve inversión fija, ésta deberá permanecer en operación, resguardo y en propiedad del sujeto de apoyo, al 5 años posteriores al cierre del mismo.
 - g) De acuerdo a la Ley de Ciencia, Desarrollo, Tecnología e Innovación del Estado de Jalisco es necesario obtener y entregar al COECYTJAL y mantener vigente hasta la entrega de carta de finiquito de convenio, una fianza, esto en caso de que el monto de apoyo sea mayor a 5,000 salarios mínimos vigentes en el Estado de Jalisco, que ampare el cumplimiento de los términos del Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
 - h) De acuerdo a lo establecido en Convenio de Otorgamiento de Apoyo se deberá abrir y/o contar en una institución bancaria debidamente acreditada, una cuenta de cheques para el manejo de los recursos destinados al proyecto.

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

y/o los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL según corresponda.

Capítulo V. De la Convocatoria y difusión de los Programas

Artículo 12. Convocatoria y Términos de Referencia

La Convocatoria y los Términos de Referencia de cada uno de los Fondos y Programas, del COECYTJAL, deberán ser aprobados por el pleno del Consejo Directivo, en Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria, y deberá constar en acta de sesión, dicha aprobación.

Artículo 13. Difusión de los Fondos y Programas de Apoyo de COECYTJAL

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

- a) A través de la página electrónica de COECYTJAL: www.coecytjal.org.mx
- b) A través de la impartición de talleres informativos, dirigidos a la población objetivo de los Fondos y Programas del COECYTJAL, cuyas fechas serán publicadas en la página www.coecytjal.org.mx, a los cuales puede inscribirse, cualquier ciudadano que le interese la información.
- c) A través de participación en foros a los que el COECYTJAL es invitado para la difusión de sus fondos y programas.
- d) A través de asesoría directa a los posibles sujetos de apoyo, por parte de personal del área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL, la cual deberá solicitarse previa cita, y, acudir a las instalaciones ubicadas en avenida Faro número 2350, colonia Verde Valle, C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco, México.

Artículo 14. Sistema de Solicitudes del COECYTJAL

Los posibles sujetos de apoyo interesados en participar en un Fondo o Programa del COECYTJAL, deberán formular y enviar su propuesta de proyecto, en línea, a través del Sistema de Solicitudes del COECYTJAL <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login>, dentro de la vigencia de la Convocatoria de los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL; los interesados deberán complementar toda la información requerida, del formato electrónico, de conformidad con lo dispuesto en los Términos de Referencia correspondiente.

El acceso al Sistema de Solicitudes de Apoyo requiere que, el Representante legal, Responsable Técnico y Responsable Administrativo del proyecto; generen una clave de usuario y contraseña; al contar con ella, se podrá ingresar al Sistema para realizar la captura de la propuesta.

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

Las propuestas sólo podrán ser enviadas a través del Sistema de COECYTJAL; una vez que en primer término se haya realizado una validación aprobatoria de la documentación jurídica del Sujeto de Apoyo por parte del COECYTJAL, por medio del sistema de solicitudes de apoyo <http://www.coecytjal.org.mx> diez días previos a la fecha del cierre de la Convocatoria.

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

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

Artículo 15. Validación de la documentación jurídica requerida a los solicitantes

El representante legal o apoderado legal del sujeto de apoyo, deberá presentar en original, para su cotejo, la documentación jurídica presentada a través del Sistema de Solicitudes del Sujeto de Apoyo. Dicha validación se realiza en las instalaciones del COECYTJAL ubicadas en López cotilla 1505, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco C.P. 44140; previa cita en la Dirección Adjunta del COECYTJAL.

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

La Dirección Adjunta coteja la información jurídica en la presencia del sujeto de apoyo, en caso de existir alguna observación, ésta se hará del conocimiento al sujeto de apoyo, a fin de que sea solventada, en tanto, no se validará la información jurídica.

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

La documentación jurídica requerida, es la especificada en el Artículo 10, de las presentes Reglas de Operación, según sea el caso.

Capítulo VI. Mecanismo de Evaluación y Aprobación de Solicitudes

Artículo 16. Evaluación y Aprobación de las solicitudes

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

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

a) Análisis de Normatividad y Pertinencia

La Dirección de Gestión de Proyectos, analiza y clasifica las solicitudes de apoyo de acuerdo a cada sector y tipo de proyecto; previamente revisa que dicha propuesta cumpla con los lineamientos establecidos en la Convocatoria y Términos de Referencia del Programa, así mismo, valida que cumplan con los requisitos establecidos, y que cada una de las propuestas cuenten con la documentación soporte. En caso de que la solicitud no cumpla con la normatividad y pertinencia, será rechazada.

b) Evaluación Técnica

Las propuestas con opinión de normatividad y pertinencia favorable serán turnadas a los Comités de Evaluación Estatal, previamente convocado por el Director General del COECYTJAL la cual evalúa la viabilidad técnica o financiera. La responsabilidad de este comité es evaluar y dictaminar la calidad y factibilidad técnica o científica de las propuestas que se presenten al Programa y con base en ello, emitir una recomendación al Consejo Directivo del COECYTJAL.

Los comités de evaluación estatal de los distintos fondos y programas de apoyo, están integrados de la siguiente manera:

1. Presidente del Comité, Director del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco (con derecho de voz pero sin voto),
2. Representante de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco (con derecho de voz y voto),
3. Representante del Sector Científico y Tecnológico (con derecho de voz y voto)
4. Representante del Sector Académico (con derecho de voz y voto)
5. Representante del Sector Industrial (con derecho de voz y voto)

el cargo como integrante del comité de evaluación es honorífico y por lo tanto no remunerado.

Los Comités de Evaluación Estatal, tiene las siguientes atribuciones:

1. La validación de los formatos de Evaluación de “Normatividad y Pertinencia” así como la creación de los “Criterios de Selección Estatales” quedando asentado en el Acta de trabajo del comité.
2. Realizar la evaluación técnica, en el sistema de COECYTJAL, de las propuestas que cumplieron con los parámetros del análisis de Normatividad y Pertinencia establecido por el Fondo o Programa de Apoyo.
3. En los casos que sea necesario, asignar a los evaluadores técnicos especializados que lleven a cabo la evaluación de calidad técnica.
4. Integrar los elementos de justificación y observaciones para cada una de las propuestas presentadas que permitan una adecuada retroalimentación a los proponentes.
5. Establecer los Criterios de Selección para los proyectos beneficiados, quedando como criterio primario de selección de proyectos, la calificación obtenida en la evaluación por cada proyecto.
6. Revisar periódicamente el proceso y los criterios de evaluación y sugerir propuestas de mejora al Consejo Directivo del COECYTJAL.
7. Emitir una recomendación al Consejo Directivo del COECYTJAL sobre las propuestas que a su juicio, pueden recibir el apoyo del FOCYTJAL, así como el monto de apoyo sugerido.

En el proceso de evaluación de normatividad y pertinencia, y/o de evaluación técnica; se podrán emitir observaciones al solicitante, mismas que serán notificadas por la Dirección de Gestión de Proyectos, a través del correo electrónico enviado a la cuenta de contacto de la solicitud; en la propia notificación se especificará la observación, y el plazo de tiempo para solventar dicha observación, la cual será de hasta 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad de la misma.

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

Evidencias:

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

Artículo 17. Notificación de aprobación de solicitudes de apoyo

El Área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL emite los oficios para notificar la aceptación de los proyectos, los cuales son notificados a través del correo electrónico proporcionado en la solicitud de los beneficiarios. Para recibir retroalimentación acerca de las propuestas rechazadas, el postulante deberá solicitar por escrito a través de un oficio al COECYTJAL.

Los proyectos aprobados por el Consejo Directivo se publican en la siguiente liga: www.coecytjal.org.mx , en el apartado de “Resultados de Convocatorias”.

Evidencias:

- *Listado de proyectos aprobados*
- *Oficio de notificación de aceptación de cada proyecto.*
- *Oficio de retroalimentación de las propuestas rechazadas.*

Artículo 18. Capacitación a beneficiarios

La Dirección de Gestión de Proyectos en coordinación con la Dirección de Seguimiento de Proyectos, posterior a la publicación de proyectos aprobados de acuerdo a lo mencionado en el artículo 17, se impartirá el Taller de Capacitación a beneficiarios seleccionados, con el fin de darles a conocer los formatos y el proceso en el que se someterán sus proyectos, desde la selección, hasta su cierre; así mismo se hace la entrega del oficio de notificación de proyecto aprobado. Este taller será coordinado por la Dirección de Gestión de Proyectos, pero en el mismo son involucradas todas las demás áreas del COECYTJAL con la intención que se detalle el proceso que pasa con cada área cada una de los proyectos aprobados.

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

Evidencias:

- *Lista de asistencia del Taller de Capacitación*

Capítulo VII. Formalización del apoyo

Artículo 19. Formalización a través del Convenio de Otorgamiento de Apoyo

Con la finalidad de formalizar el otorgamiento de recursos, así como demás obligaciones, el beneficiario se encuentra obligado a suscribir con el COECYTJAL, un Convenio de Otorgamiento de Apoyo; por lo que, deberá acudir a las oficinas del COECYTJAL a partir de la comunicación para que se proceda a suscribir el instrumento correspondiente.

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

Capítulo VIII. Otorgamiento del beneficio económico

Artículo 20. Ministración del recurso

Una vez firmado el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, y validado por la Dirección Adjunta del COECYTJAL; compete a la Dirección de Fondos y Programas del COECYTJAL, otorgar los recursos al sujeto de apoyo que corresponda, conforme a los presupuestos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo; en los términos del convenio celebrado entre el COECYTJAL y el beneficiario.

Para que pueda ser entregado el recurso al sujeto de apoyo, es necesario que éste, entregue al área de Fondos y Programas, la siguiente documentación:

1. Documento de garantía:

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

- a) Fianza.
- b) Pagaré.

2. Oficio de notificación de cuenta bancaria dirigida al Director de Fondos y Programas del COECYTJAL, en la cual se indique, además de los datos generales del proyecto (clave, nombre del proyecto, beneficiario), el nombre de la institución bancaria, sucursal, número de cuenta y clave interbancaria.

3. Copia del contrato de la cuenta bancaria

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

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

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

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

Capítulo IX. De la ejecución técnica y financiera del proyecto

Artículo 21. El sujeto de apoyo, deberá ejecutar técnica y financieramente el proyecto, conforme a los compromisos adquiridos, en los tiempos establecidos en el anexo técnico y en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, Convocatoria y Términos de Referencia; y con ello, entregar al COECYTJAL informes técnico y financiero respecto de la ejecución y resultados del mismo.

Artículo 22. Informes Técnico y Financiero

En el anexo técnico y en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, se especifica la fecha límite para que el sujeto de apoyo entregue al COECYTJAL los informes técnico y financiero finales, respecto a la ejecución y resultados del proyecto; así mismo, en el propio Anexo Técnico y en el convenio, se especifica si deberá entregar informes parciales, y la fecha límite de entrega de los mismos, estos se deberán entregar en las oficinas de COECYTJAL ubicadas en López Cotilla #1505, Colonia Americana, C.P. 44160, Guadalajara, Jalisco, con atención a la Dirección de Seguimiento de Proyectos.

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

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

Artículo 23. Informe Técnico

El Informe técnico es en el que se especifica el desarrollo de la ejecución técnica del proyecto, cumplimiento de objetivos, cronograma de actividades, participantes, resultados, logros, entregables, indicadores, y demás información técnica relevante obtenida durante y como resultado de la ejecución del proyecto. Se deberá anexar la evidencia de generación de cada uno de los entregables especificados en el Anexo Técnico del Convenio de Otorgamiento de Apoyo derivado del apoyo, así como las evidencias del alcance de cada uno de los indicadores especificados en éste.

Artículo 24. Entregables del proyecto

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

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

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

Artículo 25. Indicadores

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

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

Artículo 26. Informe financiero

El Informe Financiero es en el que se especifica el destino, montos y tiempos de la aplicación del recurso otorgado tanto por el COECYTJAL, como por cada uno de los aportantes especificados en el anexo técnico del Convenio derivado del apoyo. El informe financiero final, y en su caso, el informe financiero parcial, se deberá presentar a través del formato ANEXO A, para el Informe financiero Final, y ANEXO B, para el informe financiero parcial, de las presentes Reglas de Operación. Además del informe financiero, se deberá entregar el estado de la cuenta bancaria del beneficiario, en el cual se refleje el ingreso del recurso que aportó el COECYTJAL; e incluir por cada gasto, lo siguiente:

1. Comprobante fiscal expedido directamente por el proveedor, a nombre del sujeto de apoyo.
2. Comprobante de pago (transferencia bancaria o cheque nominativo del comprobante fiscal).
3. Validación ante el SAT, del comprobante fiscal.
4. Estado de cuenta bancario en el que se refleje el egreso por el pago realizado del comprobante fiscal, en cualquier momento se podrá solicitar la certificación del estado de cuenta por la institución bancaria.

El pago de cada uno de los gastos generados con el recurso aportado por el COECYTJAL, deberá realizarse de la cuenta bancaria del beneficiario, directamente al proveedor correspondiente.

El comprobante fiscal, y el comprobante del pago, tanto de los gastos efectuados con el recurso aportado por el COECYTJAL, como por el resto de los aportantes, deberán expedirse dentro del periodo de ejecución del recurso del proyecto, periodo al que se refiere el artículo 28 de las presentes Reglas de Operación.

Los comprobantes fiscales nacionales y extranjeros se deberán apegar a los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones legales y normativas aplicables, y los pagos correspondientes deberán liquidarse sólo a través de transferencia bancaria y/o cheque nominativo; por lo que NO se aceptarán gastos pagados con dinero en efectivo.

Los comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero, sin establecimiento permanente en México, deberán apegarse a lo establecido en la Miscelánea Fiscal, y contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio, teléfono, correo electrónico y número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide.
- II. Lugar y fecha de expedición.
- III. RFC de la razón social a favor de quien se expide.
- IV. Cantidad, unidad de medida, y clase de bienes, o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

- V. Valor unitario e importe total
- VI. Impuestos retenidos o trasladados, desglosando las tasas correspondientes.

Tratándose de importación de mercancía, se deberá anexar copia del pedimento A1, y acreditar la legalidad del ingreso de las mercancías.

Los comprobantes fiscales que se presenten como evidencia de la aplicación del recurso tanto de la aportación del COECYTJAL, como de la aportación concurrente, que la Dirección de Seguimiento de Proyectos, detecte como “canceladas”, ante el SAT, serán rechazadas, y en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

Artículo 27. Comprobación de gasto para el Concepto de Apoyo a Estudiantes

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

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

La cantidad económica que el sujeto de apoyo deberá pagar a cada uno de los estudiantes, se calculará en base al monto total asignado en el anexo técnico del Convenio para el Concepto de Apoyo a Estudiantes, entre el número de estudiantes participantes establecidos en el anexo técnico.

En los casos que aplique el apoyo a dos niveles de estudiantes (licenciatura y maestría), el sujeto de apoyo, bajo su responsabilidad, del total de la partida de “Apoyo a Estudiantes”, podrá asignar una cantidad para apoyo a estudiantes del nivel licenciatura, y

la otra cantidad para apoyo a estudiantes del nivel maestría, y con ello, efectuar los pagos conforme a la asignación a que se refiere el párrafo anterior.

En caso de que se presenten pagos que no sean efectuados directamente a cada estudiante participante, y/o en el caso en que la comprobación no cumpla con lo establecido en el presente artículo; el COECYTJAL rechazará dicha comprobación, y en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL.

Artículo 28. Periodo de ejecución del recurso

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

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

En caso de que no se especifique el periodo de ejecución de gastos en el anexo técnico o en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo; desde la fecha de inicio hasta la del fin del proyecto, se considerará como periodo para la ejecución de gastos.

Artículo 29. Conceptos de apoyo

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

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

Artículo 30. Selección de Proveedores

- I. El sujeto de apoyo deberá seleccionar libremente el proveedor que ofrezca las mejores condiciones en calidad, entrega y costo, dando prioridad de selección, en el siguiente orden:
 1. Proveedores jaliscienses

2. Proveedores nacionales
 3. Proveedores internacionales
- II. Todas las compras mayores a \$10,000.00 pesos, deberán integrar a la comprobación financiera, la cotización del proveedor elegido.
- III. Las cotizaciones emitidas por los proveedores deberán tener al menos las siguientes características:
- a) Deberá ser una cotización formal, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico, página web, contacto, etc.).
 - 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) Si aplica, deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no incluye impuestos, y desagregarlos.
 - e) Las cotizaciones deberán estar firmadas.
 - f) Para desarrollo de software se deberá contratar a una o varias empresas del sector de TI en México que cuente con: Una certificación, evaluación formal o verificación en un modelo o norma de calidad o mejora de procesos que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
 - I. NMX-I_059/02-NYCE-2011 (MoProSoft). Con nivel 2 como mínimo, con excepción de las empresas que tienen más de 24 meses verificadas en dicho nivel, en cuyo caso se solicitará nivel 3.
 - II. Capability Maturity Model Integration (CMMI). Con nivel 2 como mínimo vigente.
 - III. Team Software Process (TSP) Performance and Capability Evaluation (PACE).

IV. Procedimiento de selección

- a) Personas Físicas o Sociedades con fines de lucro:

Para adquisiciones mayores a \$100,000 (Cien Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo, se utilizará el método de comparación de ofertas simplificado, para lo cual, el sujeto de apoyo, procederá de la siguiente manera:

 1. Se deben obtener al menos tres cotizaciones
 2. Se elaborará un cuadro comparativo donde se enuncie las respectivas cotizaciones, de acuerdo al ANEXO D de las presentes Reglas de Operación.
 3. Seleccionarán un proveedor, en la inteligencia de que deberán fundamentar su selección de acuerdo al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las mejores condiciones en calidad, entrega y costo.

b) Instituciones Públicas o Privadas:

Las adquisiciones o contratación de servicios realizadas por Instituciones de Educación Superior Públicas y Privadas, deberán sujetarse a la Legislación y Reglamentación que le resulte aplicable.

Esta información, deberá anexarse a la comprobación financiera del proyecto.

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

- a) Cuando los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores:
 - i. Sean las mismas personas que fungen como representantes legales, responsable administrativo, técnico, y/o equipo de trabajo del sujeto de apoyo.
 - ii. Sean las mismas personas que fungen como accionistas del sujeto de apoyo para el caso de personas morales, o sea el propio sujeto de apoyo para el caso de personas físicas.
 - iii. Tengan alguna relación de parentesco lineal o colateral hasta segundo grado, con accionistas y/o representantes legales, responsable administrativo, técnico, y/o equipo de trabajo del sujeto de apoyo.
- b) Cuando el proveedor, los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores, se encuentren sancionados por el COECYTJAL como beneficiario del COECYTJAL.
- c) Cuando se elija un proveedor cuyas actividades y fines legales, no correspondan al producto y/o servicios adquiridos o contratados, derivados del proyecto.
- d) Para el caso en que los proyectos que integran empresas y/o asociaciones, relacionadas y/o asociadas; ninguna de las empresas y/o asociaciones relacionadas y/o asociadas que integren el sujeto de apoyo, podrán ser proveedores del proyecto.
- e) Cuando la selección del proveedor represente cualquier conflicto de intereses.

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

En caso en que el sujeto de apoyo, seleccione y presente comprobantes fiscales de proveedores que se consideran como proveedores restringidos, el COECYTJAL, rechazará dicha comprobación, y en consecuencia, el área de Seguimiento del COECYTJAL, calculará el reintegro económico que deberá realizar el beneficiario al COECYTJAL; además se presentará el caso para valoración del Consejo Directivo, para que en su caso, se apliquen las sanciones a las que refiere el **artículo 47** de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 31. Resguardo de activos y documentación derivada del proyecto

Los activos fijos adquiridos con recursos aportados para el proyecto, formarán parte del patrimonio del beneficiario, por lo que una vez adquiridos, el beneficiario deberá realizar un inventario en el cual se especifica el equipo o mobiliario, marca, número de serie y

ubicación de cada activo fijo. Así mismo deberán de etiquetarse con clave interna, de la Empresa o Institución, y el número de serie. El inventario deberá estar actualizado cada que se justifique, respecto a la ubicación y resguardo.

El beneficiario no podrá vender, gravar o de cualquier forma enajenar durante los siguientes cinco años posteriores a la fecha de conclusión del proyecto, el equipo de cómputo, equipo de laboratorio, maquinaria, herramientas y accesorios, insumos de habilitación de espacios, y cualquier otro activo fijo adquirido con el apoyo otorgado a través del COECYTJAL, salvo autorización por escrito del Consejo Directivo del COECYTJAL. Se deberá de notificar por escrito en las instalaciones del COECYTJAL de López Cotilla #1505, Colonia Americana, C.P. 44160 en los casos de que el equipo o mobiliario se cambie a un domicilio fuera del Estado de Jalisco una vez que el proyecto haya concluido.

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

Capítulo X.

De los cambios y modificaciones de los proyectos

Artículo 32. Modificación de proyectos aprobados

El sujeto de apoyo no podrá realizar cambios al proyecto, sin autorización previa y por escrito del COECYTJAL. El objetivo general del proyecto, y alcance del mismo, no podrán ser modificados, salvo autorización por escrito del Consejo Directivo del COECYTJAL.

Artículo 33. Traspaso de recurso entre conceptos de apoyo

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

- a) El traspaso de recurso entre los conceptos de apoyo especificados como aportación del COECYTJAL, solo se podrán realizar entre las partidas establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico; y este traspaso podrá solicitarse por montos correspondientes de hasta un 10% del concepto de apoyo de origen, no del total de la aportación del COECYTJAL.
- b) El traspaso de recurso entre los conceptos de apoyo especificados como aportación CONCURRENTE, sólo se podrán realizar entre las partidas establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.

El sujeto de apoyo que requiera un traspaso de recurso entre conceptos de apoyo; deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización para efectuar el traspaso de recurso entre conceptos de apoyo, justificando la causa y motivos de la

solicitud, la cual deberá entregarse con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto. Esta solicitud deberá entregarse en las oficinas del COECYTJAL, durante el periodo de ejecución del recurso del proyecto, al que se refiere el **artículo 28**, de las presentes Reglas de Operación. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y resolverá mediante oficio, la aceptación o rechazo de la solicitud.

Artículo 34. Solicitud de prórroga

En caso en que el beneficiario requiera una prórroga en el periodo de ejecución del recurso, conclusión del proyecto, y por ende, entrega de informes finales; deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización para ejecutar el recurso, conclusión del proyecto, y/o entrega de informes finales, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud, y especificando el porcentaje de avance técnico y porcentaje de avance financiero obtenido al momento de la solicitud, así mismo, deberá especificar si requiere la prórroga para prolongar el periodo de ejecución del recurso, la conclusión del proyecto y/o entrega de informes finales. La solicitud deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la fecha de entrega de informes finales del proyecto.

El COECYTJAL, podrá otorgar como máximo hasta tres prórrogas a un mismo proyecto: la primera, por una duración máxima de seis meses, la cual podrá ser otorgada por el Director de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL; la segunda, no podrá ser mayor a tres meses, y solo podrá ser otorgada por el Director General del COECYTJAL, y la tercera, no podrá ser mayor a un mes y ésta deberá ser solo para entrega de informes finales y será otorgada por el Director General del COECYTJAL.

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

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

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

Artículo 35. Modificación de Entregables

El beneficiario que requiera una modificación de entregables, deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización de modificación de entregables, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud; ésta deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL, no deberán de realizar modificación de entregables sin previa autorización del COECYTJAL.

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

Artículo 36. Aclaraciones al proyecto

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

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

Artículo 37. Cambio de integrantes en el equipo de trabajo

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

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

La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada.

Artículo 38. Cambio de estudiantes participantes en el proyecto

En caso de que exista un cambio de estudiantes participantes en el proyecto, el beneficiario está obligado a notificar al COECYTJAL, y a su vez solicitar la autorización de dicho cambio; dicha solicitud deberá realizarse a través de un oficio, con firma autógrafa del representante legal, o en su ausencia, con firma autógrafa del responsable técnico y administrativo del proyecto; El oficio deberá entregarse en original, directamente en las oficinas del COECYTJAL; anexando copia de la credencial de estudiante (vigente). La solicitud de cambio deberá presentarse, previo a que el estudiante propuesto inicie actividades del proyecto.

Los estudiantes participantes, deben ser estudiantes vigentes en el periodo de ejecución de sus actividades correspondientes.

La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada.

Artículo 39. Notificación de cambio de Representante Legal

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

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

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

Artículo 40. Cambio del Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto

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

La Dirección de seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada.

Artículo 41. Cambio de domicilio

En caso de que exista cambio de domicilio fiscal del beneficiario, éste deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, notifica dicho cambio, a su vez, deberá ratificar el domicilio en el cual se ejecuta el proyecto que corresponda. El oficio deberá entregarse con firma autógrafa del Representante legal, directamente en las oficinas del COECYTJAL; se deberá anexar copia de la cédula fiscal con el nuevo domicilio, así como un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses contados al momento de la solicitud.

En caso de que exista únicamente cambio de domicilio del lugar en donde se ejecuta el proyecto; se deberá notificar el cambio al COECYTJAL, se deberá anexar copia de un comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses contados al momento de la solicitud. Por ningún motivo se podrá cambiar el domicilio fuera del Estado de Jalisco.

La Dirección de seguimiento de Proyectos, resolverá mediante oficio, la solicitud presentada.

Capítulo XI. De los requisitos del Dictamen Contable

Artículo 42. Dictamen contable

Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto aprobado, en la fecha especificada para entrega de informes finales, el sujeto de apoyo deberá entregar un dictamen contable del proyecto, emitido por un contador público o despacho contable, acreditado ante la Secretaría de la Función Pública y/o despacho autorizado por la Contraloría del Estado de Jalisco; conforme a las normas de su profesión y en el que expresa su opinión relativa a la revisión y verificación realizada sobre los gastos relacionados con el proyecto dictaminado.

El dictamen contable es Entregable obligatorio para los proyectos en los que, la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100).

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

- Reglas de Operación de los Programas y Fondos del COECYTJAL del ejercicio fiscal correspondiente al proyecto.
- Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.
- Convocatoria, Términos de Referencia y anexos, del Programa de apoyo al que pertenece el proyecto.

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

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

a) Hoja de datos e índice

Este apartado deberá tener una hoja que contenga los datos del proyecto, beneficiario, proveedores, información del despacho y número de fojas que se entregan. En la segunda página se incluirá un índice con el listado de documentos contenidos en el dictamen, incluyendo la relación de facturas, estados de cuenta y cualquier otra información que forme parte del anexo del dictamen. La información deberá presentarse en estricto orden.

b) Resumen del dictamen contable

En este apartado, el despacho deberá describir el resultado obtenido de la revisión acorde a cada uno de los criterios establecidos, y la normatividad aplicable en relación al ejercicio del recurso, tanto el aportado por el COECYTJAL, así como del recurso concurrente. De existir, deberá informar en este apartado los incumplimientos en cualquiera de los criterios o en la normatividad aplicable, detallando el motivo y en su caso la cantidad observada, describir los conceptos de apoyo en los que se presente subejercicios sobre los montos autorizados. En caso de que el proyecto tenga autorizadas modificaciones a los entregables, fechas o cualquier disposición autorizada por el COECYTJAL, el despacho o contador deberá incluir un apartado en esta sección, que incluya la resolución del COECYTJAL y la información correspondiente a lo autorizado. Podrán incorporarse aquí todas las observaciones que se consideren pertinentes para la revisión, incluyendo aquellas inconsistencias encontradas en facturas, nombres, folios, etc.

c) Concentrado de gastos (hojas de trabajo)

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

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

d) Anexos

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

e) Consideraciones finales

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

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

Capítulo XII. De las consideraciones generales

Artículo 43. Consideraciones generales en la ejecución y comprobación

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

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

- c. Las aportaciones concurrentes deberán ser líquidas, salvo los casos en que, en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, especifique que la aportación concurrente, o parte de ella, será en especie.
- d. El Representante Legal, los responsables técnico y/o administrativo del proyecto, y/o el personal directivo del sujeto de apoyo, no podrán recibir a través del recurso aportado por el COECYTJAL, recurso por concepto de pago de sueldos y salarios, o incluso, recibir pago por medio de un servicio externo especializado.
- e. En la compra de boletos de avión, el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la aerolínea o en su caso, la agencia de viajes que prestó el servicio; anexo a la comprobación se debe presentar copia de cada uno de los pases de abordar perteneciente a cada comprobante fiscal. Los cargos por concepto de expedición de boleto de avión, asignación de asiento, equipaje extra, comisiones, cancelación de vuelo, prioridad de abordaje, cambio de vuelo y demás cargos extra, no serán considerados como parte de la comprobación del proyecto.
- f. En caso de que exista incremento de precios en los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial; este incremento, deberá ser absorbido por el beneficiario, a fin de comprobar la totalidad de los entregables comprometidos, en cantidad y calidad.
- g. Los comprobantes fiscales de viáticos y pasajes deberán ser emitidos directamente por el proveedor, y deberán anexar un informe por cada viaje y persona involucrada; el viaje deberá estar técnicamente justificado y deberá generar un impacto directo en el proyecto. Los gastos de este concepto estarán determinados por el tabulador de viáticos anotados en el ANEXO E.
- h. En el concepto “sueldos y salarios”, el COECYTJAL no aceptará comprobación de gastos efectuados para el pago de conceptos que por naturaleza y actividad del propio beneficiario, pueda desarrollar o comercializar él mismo, a excepción del concepto “apoyo a estudiantes”.
- i. En todas las notificaciones, o solicitudes presentadas por el beneficiario respecto de su proyecto, deberá hacer referencia a su folio y nombre del proyecto.
- j. Las cuestiones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.

Capítulo XIII. Del Seguimiento de los Proyectos

Artículo 44. Seguimiento de Proyectos

La Dirección de Seguimiento de proyectos del COECYTJAL, es el área responsable de verificar que el sujeto de apoyo, cumpla en tiempo y forma, con los compromisos establecidos en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo de cada proyecto; a través de la revisión y valoración de los informes técnico y financiero, presentados por el beneficiario, así como la revisión y valoración de evidencias de entregables, alcance de indicadores y comprobación de los gastos efectuados para la realización de cada uno de los proyectos. La Dirección de Seguimiento, en cualquier momento durante y/o al término de la ejecución del proyecto, podrá realizar acciones de auditoría del proyecto, requerir al sujeto de apoyo información respecto al avance de su proyecto, requerir comprobación, resultados, documentos o comprobantes a los sujetos de apoyo, y/o cuando de los informes técnicos o financieros presentados por éstos, se desprendan datos erróneos, omisiones, datos incompletos, entre otros.

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

La Dirección de Seguimiento de Proyectos del COECYTJAL, emitirá hasta un tercer ciclo de observaciones a la comprobación técnica y financiera del proyecto; se considerarán como ciclo de observaciones: solicitud de entrega de informes, requerimiento de reintegro parcial, observaciones generadas en visita de seguimiento e inspección del proyecto, recordatorios de entrega de informes, recordatorios para que se solventen observaciones, por lo que posterior a la emisión del tercer ciclo, el área de seguimiento emitirá un dictamen final de la comprobación técnica y financiera del proyecto, cuyo dictamen a emitir, considerará tres posibilidades:

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

Los ciclos de observaciones emitidos por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, se notificarán oficialmente a través de correo electrónico y/o entrega del oficio en el domicilio del beneficiario, y/o a través del acta de visita de seguimiento; en el propio requerimiento

se indicará el límite de tiempo con el que cuenta el beneficiario para solventar el requerimiento, el cual podrá ser de hasta 5 días hábiles, dependiendo de la complejidad del requerimiento.

Artículo 45. Visitas de Seguimiento e inspección

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

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

Cuando surjan observaciones en la Visita de Seguimiento e inspección, el beneficiario está obligado a solventar las observaciones generadas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del cierre del acta.

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

Artículo 46. Cierre del proyecto

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

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

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

Capítulo XIV. Incumplimiento y Sanciones

Artículo 47. Incumplimiento y sanciones

I. Causales de sanción para beneficiarios:

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

II. Sanciones

El Director General del COECYTJAL y/o el Director de Seguimiento de Proyectos, en función de la gravedad de las causales de sanción, podrá:

- a) Requerir al Beneficiario para que, dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas.
- b) Hacer del conocimiento público el incumplimiento, mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo del COECYTJAL.

- c) Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos.
- d) Rechazar cualquier solicitud de modificaciones a proyectos en los que participe el beneficiario, representante legal, accionistas, responsable técnico o administrativo y participantes del proyecto.

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

- e) La suspensión de participación y otorgamiento de apoyos económicos otorgados por el COECYTJAL al beneficiario, representante legal, accionistas, responsable Técnico o Administrativo y participantes de proyecto apoyado a través del COECYTJAL que incurran en acciones causales, por un periodo específico o de forma permanente.

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

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

Capítulo XV. De los Órganos de Control

Artículo 48. Instancias de Control y Vigilancia

Se refiere a los instrumentos Estatales y Federales encargados de auditar y vigilar la aplicación de los recursos financieros de los cuales dispone el Estado y sus dependencias. Algunos de estos son: Contraloría del Estado, Función Pública, Auditoría Superior de la Federación, y la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 49. Auditoría, Control y Seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditorías, se efectuará en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan.

Capítulo XVI. De la medición del impacto de los Programas

Artículo 50. Matriz de indicadores

Nivel	Resumen narrativo	Nombre indicador	Fórmula	Fuentes de Información
FIN	Contribuir al Impulso del desarrollo tecnológico, la investigación científica y la innovación por medio de la articulación entre sectores que contribuyan a la formación de capital humano con altos niveles de especialización.	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación en millones de pesos	Suma de los recursos 2017 destinados a proyectos de innovación en Ciencia y Tecnología.	Informes de Inversión pública
PROPÓSITO	Empresas, instituciones académicas y población general que acceden a fondos de apoyo para el desarrollo de proyectos con impacto en el desarrollo de Innovación Ciencia y Tecnología.	Incremento en el número de empresas beneficiadas con proyectos de ciencia y tecnología e innovación	Número de empresas, instituciones académicas y personas beneficiadas a través del Fondo de Ciencia y Tecnología.	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Componente 1	Proyectos de ciencia, tecnología e innovación asesorados. (CTI).	Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, financiados con recursos del FOCYTJAL	Número de proyectos presentados (menos) proyectos rechazados.	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Actividad Componente 1	Dar asistencia técnica especializada a personas empresas e instituciones para la formulación y aprobación de proyectos o actividades de innovación ciencia y tecnología.	Asesorías a Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, financiados con recursos del FOCYTJAL	Número de proyectos asesorados	Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Componente 3	Empresas apoyadas en la generación de proyectos de ciencia y tecnología.	Número de empresas e instituciones públicas y	Sumatoria de Empresas e instituciones públicas y	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema

Nivel	Resumen narrativo	Nombre indicador	Fórmula	Fuentes de Información
		privadas beneficiadas por los proyectos apoyados en ciencia, tecnología e innovación	privadas beneficiadas	de pre-solicitudes de COECYTJAL
Actividad Componente 3	Organizar sesiones informativas referentes a los Programas de Apoyo dirigidos a Empresarios, Cámaras, Instituciones Educativas y demás Instituciones públicas y privadas.	Número de sesiones Informativas.	Total de Sesiones Informativas	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo
Componente 4	Fondos concurrentes invertidos en proyectos de fomento al CTI	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación en millones de pesos	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación	Reportes contables y financieros del COECYTJAL

Capítulo XVII. Transparencia

Artículo 51. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

La información que COECYTJAL reciba con motivo de la participación de las diversas personas morales y/o físicas que desean participar en los diversos fondos y/o programas de apoyo de COECYTJAL, 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, sólo se considerará información confidencial o reservada la determinada por la ley antes citada, y se atenderá conforme a lo señalado por la ley en mención.

La recepción de las solicitudes de información estará a cargo de la Unidad de Transparencia y deberán presentarse de manera digital en el sistema INFOMEX, o por correo electrónico a transparencia@coecytjal.org.mx o de manera personal a la Unidad de Transparencia.

Capítulo XVIII. Interpretación

Artículo 52. Interpretación de las Reglas de Operación

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

Capítulo XIX. Quejas y denuncias

Artículo 53. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación de los Programas son atendidas por el Órgano correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso, desplegará acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, inconformidades, peticiones o sugerencias que presenten los posibles beneficiarios del Programa y la ciudadanía en general.

Capítulo XX. Padrón de beneficiarios

Artículo 54. Padrón de beneficiarios

El listado de todos los beneficiarios de los apoyos de los programas se pueden consultar en la página oficial del COECYTJAL, www.coecytjal.org.mx.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación, tienen vigencia y aprobación a través del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del COECYTJAL, mismas que se turnan para su publicación en el Periódico Oficial de “El Estado de Jalisco”.

Segundo. Mientras que las presentes Reglas de Operación no se sustituyan, seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes.