



# Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL  
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

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

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

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



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 13 DE FEBRERO  
DE 2021**

**GUADALAJARA, JALISCO  
TOMO CD**

**18**

SECCIÓN  
III



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE JALISCO  
**ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA**

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

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

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



**Jalisco**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**REGLAS**

**Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.**

**REGLAS DE OPERACIÓN  
"GESTIÓN DE FONDOS Y PROGRAMAS DE APOYO DE  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"  
EJERCICIO 2021**

**SECCIÓN I. PARTICULARIDADES DEL PROGRAMA**

**1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

**1.1.- Fundamentación.**

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

**1.2.- Motivación.**

La Constitución Política del Estado de Jalisco consigna:

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

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

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

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

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

- 1) Ejercer las facultades conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus leyes reglamentarias, la particular del Estado y demás leyes que de ella emanen.;
- 2) Delegar en el ámbito administrativo el ejercicio de las facultades que le correspondan;
- 3) Expedir los reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

4

- 3) Expedir los reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- 4) Expedir los acuerdos necesarios para la correcta y eficiente organización y coordinación administrativa de las entidades y dependencias que conforman la Administración Pública Estatal.
- 5) Celebrar convenios con las Entidades públicas o privadas para el ejercicio de sus atribuciones
- 6) Expedir de aprobar los instrumentos de planeación o programación que involucren a dos o más Dependencias o Entidades.
- 7) Administrar la hacienda y finanzas públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI.- El artículo 42, fracciones II, III y IX, de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación de Estado de Jalisco, señala que el Consejo Directivo tiene la atribución de administrar el Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología, así como, fijar las políticas y lineamientos generales y el procedimiento al que deberá sujetarse el otorgamiento de apoyos económicos, así mismo, el artículo 45, fracción III, que faculta al Director General, a celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.

Tomando en cuenta las motivaciones y consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Director General del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, tengo a bien expedir las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario denominado: Operación del Fondo de Ciencia y Tecnología de Jalisco, del Fideicomiso del Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (FOCYTJAL), en adelante El Programa, el cual será gestionado y operado por el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, en adelante COECYTJAL, durante el año 2021.

Tomando en cuenta las motivaciones y consideraciones antes señaladas, así como los fundamentos jurídicos invocados, por este conducto el suscrito Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología, tengo a bien expedir las presentes Reglas de Operación del Programa Gestión de Fondos y Programas de Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante El Programa, el cual será gestionado y operado por el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, en adelante COECYTJAL, durante el año 2021.

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

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

## **2. ANTECEDENTES**

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

### **2.1- Introducción.**

Las Reglas de Operación 2021 del Programa de Innovación en Jalisco PROINNJA se publican, como el principal instrumento normativo mediante el cual el Consejo Estatal de Ciencia y la Tecnología otorgará el apoyo económico, mediante los cuales fomentará el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de innovación, así como el desarrollo del conocimiento.

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

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

Las presentes Reglas de Operación, tienen por objeto:

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

### **2.2- Antecedentes Innovación.**

La innovación en cualquier sector productivo contribuye de manera importante en el progreso y desarrollo económico: *Se visualiza la innovación como un sistema en el que participan distintos agentes del ecosistema productivo del Estado (universidades, startups, empresas, aceleradoras, entre otros), en el que estos contribuyen a generar, difundir, utilizar, explotar, adaptar e incorporar el conocimiento en los sistemas de producción y la sociedad<sup>11</sup>.*

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

- El desarrollo de nuevos procesos y productos de mayor valor agregado en los diferentes sectores económicos del Estado de Jalisco;

- La formación de recursos humanos altamente especializados mediante la capacitación, especialización, postgrado y certificación de conocimientos en ciencia, tecnología e innovación; y
- El diagnóstico de las necesidades estatales en materia de ciencia, tecnología, innovación, impulso al conocimiento; estudiar los problemas existentes y proponer alternativas de solución;

Es por ello, que es necesario conocer el contexto en el que se desarrolla el ecosistema de ciencia, tecnología e innovación jalisciense:

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

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

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

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

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

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

A nivel nacional, Jalisco es reconocido como un Estado innovador, de acuerdo con el Índice Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018<sup>[5]</sup>, realizado por el Centro de Análisis para la Investigación en

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

8

Innovación, A.C.(CAIINNO), Jalisco se ubica en la novena posición a nivel nacional. Este índice cubre los 32 Estados y se basa en la medición mediante 75 indicadores divididos entre 12 pilares durante 2016 y 2017. El Estado avanzó cuatro posiciones respecto al lugar alcanzado en 2015<sup>[6]</sup>. De acuerdo al índice, Jalisco ocupa el tercer lugar en rubros como empresas innovadoras y propiedad industrial.

Como cada año el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), publicó los resultados de su estudio Índice de Competitividad Estatal (ICE) 2020. Los índices del IMCO tienen como objetivo aportar información basada en evidencia que sea útil para el diseño, monitoreo y seguimiento de políticas públicas que impulsen el desarrollo de un México más justo e incluyente.

El Índice de Competitividad Estatal (ICE) 2020 mide a través de 97 indicadores el desempeño de las 32 entidades durante el periodo 2001-2018: *Si bien nuestra base de datos no capta las reacciones locales frente al COVID-19, arroja luz sobre las fortalezas y debilidades estructurales que tiene cada entidad para sortear esta crisis. Y esto a su vez, pretende servir como una hoja de ruta para que todos los estados avancen en sus respectivas áreas de oportunidad y estén preparados para fenómenos como este.*

*Por eso, en el Índice de Competitividad Estatal 2020. Que no vuelva a pasar: estados prevenidos valen por dos, el IMCO busca reconocer a las entidades que obtuvieron los primeros tres lugares en cada subíndice, en vez de dar una calificación general como en años anteriores. Con esta nueva metodología, las mejores entidades son aquellas que acumulan un mayor número de primeros, segundos y terceros lugares (en ese orden) en los 10 subíndices. Esto tiene el objetivo de identificar a los mejores estados para cada dimensión de la competitividad. Sin embargo, todos los gobiernos estatales tendrán una radiografía completa de su desempeño en cada subíndice para identificar en qué áreas deben mejorar<sup>[7]</sup>.*

En este recuento, el estado de Jalisco obtuvo dos terceros lugares en los subíndices de Manejo sustentable del medio ambiente y en Sectores precursores de clase mundial (Precusores), este último analiza indicadores relacionados con el sector financiero, de telecomunicaciones y de transporte; es decir, con el acceso a los servicios financieros, el desarrollo de las vías físicas de comunicación (aéreas y terrestres), y el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC); situándose de esta manera entre los 16 estados con mayor competitividad al contar con políticas públicas que desarrollan la capacidad para forjar, atraer y retener talento e inversión<sup>[8]</sup>.

*Cuadro 1-Posiciones alcanzadas por el Estado de Jalisco por subíndice de competitividad<sup>[9]</sup>.*

RESULTADOS GENERALES		
SUBÍNDICE	POSICIÓN 2016	POSICIÓN 2018
Mercado de factores eficiente.	21°	23°
Innovación y sofisticación en los sectores económicos	9°	9°
Sectores precursores de clase mundial	2°	3°
Sistema de derecho confiable y objetivo	18°	18°
Manejo sustentable del medio ambiente	2°	3°
Sociedad incluyente, preparada y sana	10°	7°
Sistema político estable y funcional	13°	17°
Gobiernos eficientes y eficaces	2°	5°
Economía Estable	3°	6°
Aprovechamiento de las relaciones internacionales	12°	13°

Entre los subíndices analizados, el que concierne al ámbito de acción del COECYTJAL es el de Innovación y sofisticación en los sectores económicos, los resultados en los indicadores que integran el subíndice son los siguientes:

*FMK*

*Cuadro 2.- Indicadores del subíndice de Innovación.*

Innovación y sofisticación en los sectores económicos					
Indicador	Complejidad económica en sectores de innovación.	Productividad total de los factores.	Investigadores.	Patentes.	Empresas e instituciones científicas y tecnológicas.
Unidades	Índice (0, ∞)	Tasa de crecimiento anual.	Investigadores por cada 100 mil de la población económicamente activa.	Patentes solicitadas por cada 100 mil de la población económicamente activa.	Empresas e instituciones científicas y tecnológicas por cada 100 mil de la población económicamente activa.
Fuente	IMCO con información del Inegi y datos.gob.mx	IMCO con información del Inegi.	Conacyt / Siicyt.	Conacyt / Siicyt.	Conacyt / Reniecyt.
Documento / Publicación	Inegi, Censos Económicos; datos.gob.mx, Atlas de complejidad económica.	Inegi, Productividad Total de los Factores (modelo KLEMS); Inegi, BIE.	Informe General del Estado de la Ciencia y la Tecnología 2009 e Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación 2011 y 2017.	Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación 2011 y 2017.	Listado de instituciones y empresas de ciencia y tecnología vigentes por sector y entidad federativa.
Dato 2018	2026	-0.26	41.9	5.55	27.5
Posición 2018	19	15	12	3	13
Promedio general 2018	2029	-0.36	47.1	2.24	27.7
Diferencia del promedio 2018	-3	0.10	-5.2	3.31	-0.3
Dato 2016	2024	-0.22	35.1	4.14	21.3
Posición 2016	19	8	13	4	12
Promedio general 2016	2027	-0.39	40.8	2.18	19.3
Cambios de posición 2016-2018	0	-7	1	1	-1
No. Máximos	1	1	1	1	1
No. Mínimos	1	1	1	1	1
Promedio 3 mejores	2045	-0.01	145.9	7.20	59.0
Mejor entidad	Aguascalientes	Nayarit	Ciudad de México	Querétaro	Ciudad de México
Mejor valor	2046	0.07	206.6	8.10	63.1
Peor entidad	Guerrero	Campeche	Guerrero	Guerrero	Guerrero
Peor valor	2019	-2.25	10.7	0.06	9.9

*Valores positivos implican que la entidad está mejor que el promedio y valores negativos que la entidad está peor que el promedio.*

De manera general, el IMCO propone como oportunidad de mejora lo siguiente: *En los últimos 40 años, la economía del conocimiento en el mundo ha demostrado ser un generador de desarrollo económico y social. Esto ha llevado a muchas naciones a invertir recursos en educación e innovación para crear nuevos bienes y servicios que benefician a miles de personas. Sin embargo, para que los nuevos inventos e ideas lleguen a las personas, no basta con gastar dinero en la generación de conocimiento, se requiere que esas ideas lleguen al mercado. Los estados deben enfocarse en crear ecosistemas que además de generar innovaciones, faciliten e incentiven su llegada a los mercados, capaciten a las personas, faciliten la creación de redes y conecten a los inventores con las personas e instituciones correctas.*<sup>101</sup>

Con la finalidad de que los estados adopten y diseñen mejores prácticas y políticas públicas en el sector de innovación, el IMCO elabora una serie de treinta propuestas agrupadas en tres rubros: investigación, desarrollo y adopción de ciencia y tecnología, emprendimiento y empresas de alto valor y capital humano.

De acuerdo con el Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología e Innovación en México 2017, elaborado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt), el Estado de Jalisco ocupa el cuarto lugar nacional de acuerdo con el Índice de capacidades científicas y de innovación de las entidades federativas y mide las capacidades con las que cuentan las 32 entidades federativas en términos de capital humano, desarrollo científico e innovación en un periodo determinado<sup>[11]</sup>.

En Jalisco se cuenta con 868 empresas innovadoras por cada 10 mil unidades económicas (CAINNO 2018) ocupando el tercer lugar nacional y 0.67 incubadoras de empresas por cada 100 mil integrantes de la población ocupada (Foro Consultivo, Científico y Tecnológico, 2014).

También se ha mantenido la tendencia positiva de incremento en el número de patentes solicitadas al pasar de 118 en 2015 a 219 en 2018, lo anterior de acuerdo los datos proporcionados por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Ubicando a Jalisco en segunda posición a nivel nacional.

### **2.3. – Antecedentes del PROINNIAL.**

Desde su creación en el año 2000, el COECYTJAL en cumplimiento de su objetivo y las funciones conferidas en la legislación estatal sobre ciencia, tecnología e innovación, ha venido impulsando y fortaleciendo fomentando el desarrollo de la investigación científica y de innovación, así como el desarrollo del conocimiento a través de los instrumentos y apoyos determinados en el Artículo 33 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco, destacando entre ellos la administración del Fideicomiso para el Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (FOCYTJAL).

El antecedente del PROINNIAL, es el Programa de Estímulos a la Innovación (PEI) diseñado por el CONACYT, El PEI fue un programa de apoyo a las empresas que invierten en proyectos enfocados a desarrollar nuevos productos, procesos o servicios basados en investigación científica aplicada y desarrollo tecnológico, con el fin de que se transformen en oportunidades de negocio.

En el periodo que va desde el año 2009 al 2018, el PEI, operado a nivel estatal por el COECYTJAL, tuvo los siguientes resultados:

- La administración 2007-2013 fue líder en el diseño, aprobación y operación del PEI. Llegó incluso a tener una convocatoria espejo del PEI a nivel estatal, para apoyar a proyectos bien calificados que ya no alcanzaban fondos de la Bolsa Nacional y de la Bolsa Estatal ambas de CONACYT
- De 2009 a 2012 Jalisco fue la 4ª entidad a nivel nacional con más solicitudes, pero conforme el programa se fue consolidando se logró llevarlo al 3er puesto en 2013.
- De 2014 a 2016, gracias al esfuerzo previo de difusión del COECYTJAL, la entidad conservo el 3er sitio a nivel nacional de propuestas presentadas, para lograr el 2º lugar en 2017 y 2018, sólo detrás de la CDMX. Desafortunadamente, este esfuerzo se da en el contexto de los presupuestos más bajos en la historia del Programa
- En 10 años se ha detonado una inversión privada por 27,836 millones de pesos, que sumado a los 24,552 de PEI, representan una Inversión en Innovación de 52,358 millones de pesos.
- De 2009 a 2013 se presentaron 814 solicitudes, de las cuales 482 fueron aprobadas, con una tasa de aprobación del 59.2%.
- De 2014 a 2018 se presentaron 1196 solicitudes, de las cuales 681 fueron aprobadas, con una tasa de aprobación del 56.9%. Si bien las solicitudes crecen, hay un ligero descenso en la tasa de aprobación que indica que se requería trabajar con los proponentes para fortalecer las solicitudes y así poder bajar mayores recursos.
- Las áreas de Tecnologías de la Información y Electrónica representan la mayor parte de las solicitudes, seguidas de aquellas relacionadas con Alimentos y Agroindustrial.
- En tercer lugar, se tienen los proyectos del área de Química, Farmacéutica y Salud.
- En los últimos 2 años se ha buscado impulsar proyectos de Energía.

*PMK*

- De acuerdo con cifras del COECYTJAL los 448 proyectos apoyados por el PEI de 2009-2018, 107 instituciones se han vinculado, siendo las más frecuentes:

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

<sup>[2]</sup> *Cornell University, INSEAD, and WIPO (2020): The Global Innovation Index 2020. Who Will Finance Innovation?* El ranking fue elaborado por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (WIPO, por sus siglas en inglés) y la Universidad de Cornell. Puede ser consultado y descargado desde la página web de la WIPO en este vínculo: [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo\\_pub\\_gii\\_2020.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/wipo_pub_gii_2020.pdf)

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

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

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

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

<sup>[7]</sup> El Índice puede consultarse en esta liga: [https://api.imco.org.mx/release/latest/vendor/imco/indices-api/documentos/Competitividad/%C3%8Dndice%20de%20Competitividad%20Estatal%202020-04-02\\_0900%20Que%20no%20vuelva%20a%20pasar%2C%20Estados%20prevenidos%20valen%20por%20dos/Documentos%20de%20resultados/ICE%202020%20Libro%20completo.pdf](https://api.imco.org.mx/release/latest/vendor/imco/indices-api/documentos/Competitividad/%C3%8Dndice%20de%20Competitividad%20Estatal%202020-04-02_0900%20Que%20no%20vuelva%20a%20pasar%2C%20Estados%20prevenidos%20valen%20por%20dos/Documentos%20de%20resultados/ICE%202020%20Libro%20completo.pdf). De manera detallada y por secciones el estudio puede consultarse en la siguiente liga: <https://imco.org.mx/indices/que-no-vuelva-a-pasar-estados-prevenidos-valen-por-dos/capitulos-de-resultados>

<sup>[8]</sup> <https://imco.org.mx/indices/que-no-vuelva-a-pasar-estados-prevenidos-valen-por-dos/resultados/entidad/14-jalisco>.

<sup>[9]</sup> Idem <sup>[10]</sup> <https://imco.org.mx/indices/que-no-vuelva-a-pasar-estados-prevenidos-valen-por-dos/capitulos-de-resultados>.

<sup>[11]</sup> CONACYT. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. *Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología e Innovación en México 2017*. El informe se encuentra disponible en el siguiente vínculo: <https://www.siiicyt.gob.mx/index.php/estadisticas/informe-general/informe-general-2017/4813-informe-general-2017/file>

snk

*Cuadro 3.-Vinculaciones Institucionales*

Existen, además, indicadores que muestran los avances que en los últimos años se han logrado mediante los apoyos económicos otorgados por el COECYTJAL a la Innovación:

*Cuadro 4.- Indicadores del Desarrollo. Ciencia, tecnología e innovación (2015-2020).*

Indicador	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Empresas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas de Ciencia y Tecnología.	713	780	868	1037	ND	ND
Fondos concurrentes a la inversión estatal en investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+d+i) [Millones de pesos]	118.5	940	530.66	545.42	379.8	ND

*Fuente: Monitoreo de Indicadores del Desarrollo (MIDE) Jalisco.*

<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

Una demanda constante del sector de ciencia y tecnología, a nivel estatal es la del aumento del presupuesto asignado para ciencia y tecnología, de no hacerlo no se logrará el desarrollo económico. El gasto en ciencia, tecnología e innovación, es una condición básica para hacer competitiva a una economía. La innovación es un proceso que impulsa el crecimiento y el desarrollo económico; por lo tanto, todas las entidades del país, cuentan con programas similares dirigidos a impulsar y apoyar las actividades científicas, tecnológicas y de innovación en sus respectivos Sistemas de Ciencia, Tecnología e Innovación.

*En México existen diversas instancias que ofrecen programas y apoyos destinados a incentivar la innovación, el desarrollo tecnológico, la vinculación y la protección de la propiedad intelectual a través del otorgamiento de subsidios, apoyos económicos complementarios, créditos, capitalización, asesorías y capacitación de recursos humanos especializados. Este Catálogo de Programas para el Fomento a la Innovación y la Vinculación en las Empresas es un acervo que reúne todos esos programas y fondos en un mismo documento para la consulta y conocimiento de los empresarios, emprendedores e innovadores<sup>11</sup>.*

El Foro Consultivo Científico y Tecnológico (FCCyT) presentó, hasta 2016, por octavo año consecutivo el *Catálogo de Programas de Fomento a la Innovación y a la Vinculación en las Empresas*, el cual en sus dos secciones presenta el conjunto de instancias que apoyan a empresarios y a emprendedores innovadores en la obtención de recursos a través de fondos de capital privado, ya sea para iniciar un negocio o para hacer crecer el que ya tienen. La segunda sección añadida enlista los programas dirigidos a la formación de recursos humanos especializados, mediante becas de posgrado o estancias académicas en áreas de CTI. Consideramos que la inclusión de ambas secciones responde a la demanda de información sobre el abanico de oportunidades disponibles en México. Con ello se logra tener una panorámica sobre el fomento de las actividades de desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento, vinculación y protección de conocimiento<sup>12</sup>.

En el catálogo figuran los siguientes programas o modalidades diseñados por el COECyTJAL:

- Clústeres de Ciencia, Tecnología e Innovación Jalisco.
- Programa de incorporación de maestros y doctores a la industria para fomentar la competitividad y la innovación en Jalisco (PROTALENTO).
- Programa Jalisciense de Fomento a la Propiedad Intelectual (PROPIN).

- Programa de Cooperación de Investigación y Desarrollo Alberta-Jalisco 2016

Es importante señalar que el COECYTJAL ha participado en otros de los programas incluidos en el catálogo

Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica (FOMIX) y como instancia ejecutora en el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT 3.0) y la Innovación 2016 y Operador del Programa de Estímulos a la Innovación (PEI) diseñado por el CONACYT.

En el año 2020, la operación del Programa estuvo orientado a enfrentar los efectos económicos del COVID-19 para lo cual se apoyaron los siguientes rubros:

**Desarrollo de dispositivos médicos y tecnologías para la salud COVID-19**

Se apoyaron 11 proyectos de desarrollo de tecnologías para la salud relacionadas con equipo médico; ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos, productos higiénicos, y procesos relacionados con COVID-19. Entre los desarrollos se consideran dispositivos para prevención, diagnóstico, tratamiento, vigilancia, monitoreo, y mejoras sustantivas de instalaciones del sistema de salud.

**Ciencia de Datos COVID-19**

Se apoyaron 6 proyectos de desarrollos de software, aplicaciones web que tienen como propósito generar información pertinente y relevante a través de técnicas avanzadas de procesamiento, análisis, modelado, visualización y difusión de datos para la toma de decisiones, prevención y/o diagnóstico, así como capacitación del personal de sector salud.

Estos consideraron bases de datos de fuentes oficiales de información (Sector Salud), RADAR JALISCO, para desarrollar mapeos de la enfermedad en Jalisco, identificar no sólo casos comprobados de enfermos de COVID-19, sino de sus contactos, y de posibles contagios y portadores asintomáticos del virus, así como aquellos lugares donde haya mayor probabilidad de contagio para poder tomar decisiones e informar a la ciudadanía.

*Cuadro 5.- Proyectos apoyados 2020 mediante PROINNIAL.*

Modalidades	Proyectos	Monto Aprobado COECyTJAL	TOTAL
Desarrollo de dispositivos médicos y tecnologías para la Salud COVID-19	17	\$8,211,369.23	\$8,837,096.48
Ciencia de Datos COVID-19	8	\$8,314,733.04	\$8,372,733.04
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>\$16,526,102.27</b>	<b>\$17,209,829.52</b>

Plan de Reactivación Económica Jalisco (COVID 19)

El pasado mes de junio de 2020, el Gobierno del Estado junto con representantes de la academia, industria y sociedad, lanzó el Plan Jalisco para la Reactivación Económica, para enfrentar los daños económicos como consecuencia de la pandemia del COVID-19 que se presentó a escala global.

En la presentación de dicho plan se expuso el diagnóstico que evidenciaban los efectos negativos que la pandemia había ocasionado a nivel humano y por ende económico:

- Pérdida de 67,642 empleos formales en tres meses<sup>[3]</sup>, ubicando a Jalisco como el cuarto estado de la República que mayor desempleo; afectando con ello a todos los sectores económicos de Jalisco.

*Cuadro 6.- Pérdida de empleos en los sectores estratégicos de Jalisco.*

Empleo Jalisco por sectores económicos							
Sector	Febrero (2020)	Marzo	Abril	Mayo	Pérdida acumulada (marzo-mayo)	Dif. %	% empleos perdidos
Industria de la construcción	150,698	-1,008	-11,002	-1,113	-13,123	-8.7%	19.4%
Industrias extractivas	2,748	-78	-136	84	-130	-4.7%	0.2%
Servicios	646,025	-4,977	-16,827	-7,162	-28,966	-4.5%	42.8%
Industrias de la transformación	461,538	-2,087	-7,217	-7,586	-16,890	-3.7%	25.0%
Industria eléctrica, captación y suministro de agua potable	9,952	-31	-163	-25	-219	-2.2%	0.3%
Comercio	366,494	349	-3,717	-4,300	-7,668	-2.1%	11.3%
Transporte y comunicaciones	87,781	1,386	-947	-1070	-631	-0.7%	0.9%
Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca	112,730	420	1,864	-2,299	-15	0.0%	0.0%
<b>Total</b>	<b>1,837,966</b>	<b>-6,206</b>	<b>-38,145</b>	<b>-23,471</b>	<b>-67,642</b>		<b>100%</b>

En abril de 2020 se presentaron los resultados del Diagnóstico de las Afectaciones Económicas a las Unidades Económicas de Jalisco por Coronavirus<sup>[4]</sup>. Este estudio, llevado a cabo por el Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, permite analizar la situación para mejorar la toma de decisiones del sector público y privado. Entre los resultados obtenidos destacan los siguientes:

**PRINCIPALES RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL IIEG A EMPRESAS:**

- 90% de las empresas encuestadas estiman que tendrán pérdidas de entre el 26% y el 50%.
- 32% ha considerado cerrar establecimientos de manera definitiva.
- Entre las presiones económicas:
  - 53% se asocia a la falta de liquidez.
  - 20% a la caída de ventas.
- El 79% estima fuertes dificultades para sostener el pago de salarios.

**PRINCIPALES MEDIDAS DE REACTIVACIÓN QUE SOLICITAN LAS EMPRESAS:**

- Implementación de protocolos sanitarios.
- Reapertura de actividades no esenciales.
- Prórroga en el pago de rentas e impuestos.
- Apoyos para capital de trabajo.
- Apoyos para nómina.

- Vigilancia de precios para evitar la especulación
- Implementación de protocolos sanitarios.
- Reapertura de actividades no esenciales.
- Prórroga en el pago de rentas e impuestos.
- Apoyos para capital de trabajo.
- Apoyos para nómina.
- Vigilancia de precios para evitar la especulación.

**Cuadro 7.- Principales planes que las empresas tiene para recuperarse después de la contingencia:**

La mayoría de las planes estaban enfocadas en ofrecer promociones y promover sus ventas a través de la publicidad, algunos otros planes se pueden clasificar en los siguientes rubros:
Buscar nuevos clientes
Buscar otros mercados
Comercio electrónico
Innovar
Ofertas y promociones
Planes de pago con proveedores y clientes
Publicidad
Reducir precios

A través del PROINNIAL y en conjunto con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de Jalisco, el COECTJAL aportó recursos económicos como parte del Plan Jalisco para la Reactivación Económica. Los recursos se destinaron a tres de los siete sectores económicos considerados como detonadores estratégicos para apoyo en diversos componentes de la Innovación:

INDUSTRIA MANUFACTURERA	
Formación Capital Humano	
Industria 4.0	\$1,000,000.00
Formación Especializada Alto Nivel	\$2,000,000.00
Aplicaciones Tecnológicas para Capacitación Industrial (VR, Laboratorios, etc.)	\$2,000,000.00
Convocatorias de PROINNIAL para desarrollo de productos y procesos	\$15,000,000.00
Exportaciones: Data Science Logistics	\$5,000,000.00
Centros de Innovación y Diseño por Industria (Equipamiento, Modelos, Capacitación,	\$5,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$30,000,000.00</b>

SOFTWARE Y ELECTRÓNICA E INDUSTRIAS CREATIVAS	
Desarrollo Local de Plataformas y aplicaciones para el beneficio del Estado, incentivar	\$8,000,000.00
Formación de Capital Humano	\$15,000,000.00
Apoyo Industrias Creativas (VG, Arte Digital)	\$7,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$30'000,000.00</b>

<sup>[1]</sup>

[http://www.foroconsultivo.org.mx/libros\\_editados/catalogo\\_de\\_programas\\_para\\_el\\_fomento\\_innovacion\\_vinculacion\\_en\\_las\\_empresas.pdf](http://www.foroconsultivo.org.mx/libros_editados/catalogo_de_programas_para_el_fomento_innovacion_vinculacion_en_las_empresas.pdf)

<sup>[2]</sup> *Ibíd.*

<sup>[3]</sup> Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Jalisco; con datos del IMSS.

<sup>[4]</sup> <https://ieeg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2020/04/Afectaciones-a-las-unidades-economicas-por-el-COVID19.pdf>

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA PÚBLICO Y LA INTERVENCIÓN 3.1- Identificación, definición y descripción del problema.

Problema Público:

- Poca inversión pública y privada en ciencia, investigación, desarrollo, tecnológico e innovación.

Contexto del Problema Público:

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

Para alcanzar gradualmente los beneficios que ofrece la CTI y elevar la posición de Jalisco en los índices de competitividad, mediante el programa se pretende atender uno de los problemas presentes en el Sistema Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco:

Existe una relación directa entre los resultados en innovación y desarrollo tecnológico de un estado o país con la inversión y los insumos destinados a ello. Por ejemplo, la Ciudad de México ocupa el primer lugar del índice de ciencia tecnología e innovación y de inversión pública y privada en CTI; Querétaro, segundo lugar en el índice y tercero en inversión conjunta. Jalisco ocupa el noveno lugar en CTI y dieciocho en inversión pública y privada destinada a la ciencia. Jalisco destinó en 2017 el 0.79% del presupuesto estatal de Jalisco para ciencia y tecnología.

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

*Cuadro 8.- Resultados de la ESIDET 2017 en el rubro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en el Sector Productivo de Jalisco.*

Indicador	Número de empresas	Porcentaje	Observaciones
Número de empresas del sector productivo que cuentan con un departamento técnico para documentar los procesos de producción.	995	21%	6,546 personas laboran en los departamentos técnicos de las cuales el 47% son egresados de ingeniería y el 53% corresponden a otras profesiones.
Número de empresas del sector productivo que <b>con frecuencia</b> realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica <sup>[2]</sup> .	801	16.8%	
Número de empresas del sector productivo que <b>esporádicamente</b> realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica.	2049	45%	
Número de empresas del sector productivo que <b>nunca</b> realizan alguna de las actividades de madurez tecnológica.	4581	97%	
Número de empresas del sector productivo que manifestaron que su principal cliente de la innovación más importante introducida al mercado es otra empresa.	126	3%	

**Causas y Consecuencias del Problema**

- En 2014, sólo el 2% de las empresas (61) realizaron algún proyecto de IDT intramuros, erogando 579.8 millones de pesos los cuales se destinaron en un alto porcentaje para adquirir bienes y servicios.
- En 2014 sólo 12 empresas (0.3%) realizaron algún proyecto de IDT mediante terceros lo cual significó una erogación de 17.2 millones de pesos.
- Sólo el 2% de las empresas (63) cuentan con un área dedicada formalmente al desarrollo de proyectos de IDT.
- Asimismo 8 de cada 10 empresas en el estado adquieren alta tecnología, maquinaria y equipo producidos en países tecnológicamente más avanzados; el 29% de las empresas invierten recursos en la generación de innovaciones tecnológicas. De aquellas empresas que invierten en innovación, el 87% de la inversión total proviene de recursos propios, aunque en el caso de las microempresas esta proporción asciende al 92%.
- Sólo 165 empresas trabajaron y concluyeron al menos un proyecto de innovación en productos o procesos. Para sus proyectos de innovación 126 utilizaron recursos propios, 4 se asociaron con otras empresas; 12 recurrieron a créditos bancarios y 21 recurrieron a los apoyos gubernamentales y 2 con recursos de otras empresas.

Algunos de los resultados que las empresas que han llevado actividades de investigación y desarrollo tecnológico o de innovación son los siguientes:

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

*Cuadro 9.- Resultados de la ESIDET 2017 en el rubro de Innovación en el Sector Productivo de Jalisco.*

Indicador	Resultado	Observaciones
Promedio de tiempo transcurrido desde el inicio del desarrollo del proyecto de la empresa hasta su comercialización de la innovación más importante introducido al mercado de productos (bienes o servicios) o la puesta en marcha de procesos (incluye métodos).	12.7 meses	En 2014 y 2015, el promedio era de 13.8 meses.
Promedio de tiempo en el que la empresa espera recuperar la inversión de la innovación más importante introducida al mercado a partir de la comercialización de productos (bienes o servicios) o la puesta en marcha de procesos (incluye métodos).	20.6 meses	En 2014 y 2015, el promedio era de 21.1 meses.
Porcentaje estimado de reducción en tiempo y costo de la innovación más importante introducida al mercado por la empresa.	24.9% de reducción en el tiempo y 27.8% de reducción en el costo.	
Distribución porcentual de los ingresos de las empresas innovadoras, según la introducción de productos tecnológicamente nuevos, mejorados y sin cambios	12.9% provienen de productos nuevos.  9.5% provienen de productos significativamente mejorados y el 77.6% de sus ingresos provienen de productos sin cambios.	En el período 2014-2015 los ingresos se distribuyeron de la siguiente manera: 14.5%, 8.4% y 77.1% respectivamente.

**Consecuencias:**

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

Por lo anterior es necesario incrementar el desarrollo tecnológico, la investigación científica y la innovación, la difusión y divulgación de la ciencia, así como la formación de capital humano con altos niveles de especialización.

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

La atención a la problemática a través del Programa de Innovación en Jalisco, considera que hacer Ciencia, Tecnología e Innovación es sin duda alguna, fortalecer las competencias distintivas de nuestro Estado como también ser proactivo frente a los cambios de nuestro entorno. En su quehacer se reconocen efectos importantes, en el mediano y largo plazo, como el aumento de empleos al existir una redistribución de los

ingresos públicos y privados, pues uno de los tantos objetivos de la investigación e innovación, que se da en el marco de la ciencia y la tecnología, es la eficiencia, es decir, una baja en los costos productivos en procesos ya existentes y en aquellos nuevos y la inclusión de nuevas metas para el desarrollo económico. Así podemos hablar de un retorno económico y un retorno social frente al desarrollo de la Ciencia y la Tecnología.

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

Así, los proyectos que reciban el apoyo económico abonarán al desarrollo en Ciencia, Tecnología e Innovación con cinco recursos básicos: Recursos humanos especializados, Infraestructura, Cultura Empresarial, Gestión Tecnológica, Vinculación y Divulgación. Todos ellos orientados al desarrollo económico y fomento productivo.

El Programa materializa las funciones que el COECYTJAL debe llevar a cabo para cumplir con su objeto entre ellas la gestión y otorgamiento de recursos y estímulos económicos de programas y fondos estatales y concurrentes hacia las personas físicas, jurídicas o instituciones académicas y centros de investigación del estado de Jalisco. Por lo tanto, se oriente a ser detonador del incremento del gasto en Ciencia y Tecnología sostenido y asequible, pero de manera realista.

El Programa pretende no sólo elevar la capacidad tecnológica e innovadora de las empresas, sino también la promoción de tejido empresarial innovador y la creación de un entorno favorable a la inversión en Investigación y desarrollo tecnológico dentro del marco de la CTI, sin perder de vista que es necesaria una mayor interacción entre el sector público y el privado y así garantizar a toda persona por el sólo hecho de encontrarse en el territorio del Estado de Jalisco el derecho de acceso a la ciencia, tecnología e innovación, consignado en la Constitución Política del Estado de Jalisco sin distinción de género, condición social, creencia religiosa o filiación política.

*Cuadro 10.- Esquema de la lógica de intervención del Programa.*

INSUMOS	PRODUCTOS	RESULTADOS	EFECTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestión y administración de fondos estatales y federales (Fideicomiso del Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco).</li> <li>● Talleres informativos sobre los apoyos económicos que oferta el Programa.</li> <li>● Publicación y difusión de convocatorias y términos de referencia.</li> <li>● Impartición de asesoría especializada a los sujetos de apoyo para la elaboración y diseño de proyectos de inversión, solicitudes de apoyo y documentación.</li> <li>● Entrega de apoyos económicos para proyectos de CTI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diferentes modalidades de apoyo económico del Programa de acuerdo con el tipo de proyecto a desarrollar.</li> <li>● Los sujetos de apoyo identifican la modalidad de apoyo a la que pueden inscribir sus propuestas de proyectos.</li> <li>● Los sujetos de apoyo inscriben sus propuestas para su evaluación jurídica, técnica y de pertinencia.</li> <li>● Los beneficiarios reciben los recursos para ejecutar su proyecto.</li> <li>● Los beneficiarios reciben capacitación para la correcta aplicación de los recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incremento de número de patentes en Jalisco, Protección de los derechos de propiedad intelectual orientado a invenciones.</li> <li>● Modelo y proceso de protección de invenciones.</li> <li>● Obtención de patentes con enfoque de innovación en empresas, asociaciones o corporativos de empresas de orientación y/o base tecnológica, generadoras de productos y/o procesos científicos tecnológicos con orientación al mercado.</li> <li>● Desarrollo de proyectos con actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (IDTI) que propician la inclusión de recursos humanos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mejora en la vinculación entre la comunidad científica y tecnológica de diferentes países, así como entre los niveles de gobierno, el sector productivo y la sociedad en general.</li> <li>● Mejora de la capacidad productiva de Jalisco e impulso al crecimiento económico a través del acceso a la infraestructura global y mejor tecnología.</li> <li>● Favorecer la inversión en tecnología, promover el uso de información de patentes de invención, modelos de utilidad, asesorar y fomentar la obtención de las mismas para lograr una mayor competitividad.</li> <li>● Generación de nuevos productos y/o procesos que</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos de capacitación sobre el seguimiento de proyectos para los beneficiarios.</li> <li>● Evaluación y revisión de informes técnicos y financieros de los proyectos apoyados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyectos ejecutados y evaluados en su cumplimiento de acuerdo con los objetivos del programa y términos convenidos.</li> <li>● El beneficiario recibe la constancia de finiquito del proyecto</li> </ul>	<p>alto nivel a través de la generación de nuevos empleos de calidad.</p>	<p>permiten el ingreso a nuevos mercados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ecosistema de innovación en el Estado de Jalisco mucho más competitivo, y fomentando la creación de empresas de base tecnológica en nuestro estado.</li> <li>● Reducción de la brecha digital empresarial, además de estrechar los nexos entre la comunidad científica, tecnológica y de innovación, en los diferentes niveles de gobierno, sector productivo y sociedad en general.</li> <li>● Incremento de la participación privada (empresas u otras instituciones) en la creación de fondos concurrentes.</li> </ul>
---	--	---	--

<sup>[1]</sup> INEGI. Encuesta Sobre Investigación y Desarrollo Tecnológico (ESIDET) 2017 <https://www.inegi.org.mx/programas/esidet/2017/>

<sup>[2]</sup> Este indicador mide el nivel de madurez tecnológica de acuerdo con el mediante el modelo utilizado por el Premio Nacional de Tecnología e Innovación de México, conocido también con el nombre de Modelo NGdTi. Este modelo consta de cinco funciones esenciales, siendo estas: vigilar, planear, habilitar, proteger e implantar. Cada función a su vez plantea procesos para generar innovación. De acuerdo con el Modelo NGdTi (2015) el nivel de madurez de los sistemas de gestión de la innovación tecnológica, refiere al grado alcanzado por una magnitud en comparación con un valor tomado como referencia del uso del conjunto de procesos, métodos y técnicas administrativas que asegurar a la organización la utilización eficiente de sus recursos tecnológicos permitiéndole lograr sus objetivos y aumentar sus ventajas competitivas. *E I INEGI consideró en la ESIDET 2017 como actividades de madurez tecnológica las siguientes:*

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

#### 4. INFORMACIÓN BÁSICA

##### 4.1 INFORMACIÓN GENERAL

Nombre Oficial del Programa	Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación
Modalidades de Apoyo	Apoyo económico: Monetario
Derecho social y humano	Apoyo en especie
	El Programa no contribuye a los Derechos Sociales, establecidos por el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social Para el Estado de Jalisco.

**4.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE GOBERNANZA Y DESARROLLO**

Eje sectorial: Desarrollo económico	Desarrollo económico
Temática:	Ciencia y tecnología
Resultado general:	Impulsar el desarrollo científico y tecnológico, a través de la vinculación entre la academia, industria, sociedad y gobierno para la formación de capital humano especializado en áreas estratégicas y en todas las regiones del estado; así mismo detonar la inversión científica y tecnológica para alcanzar un desarrollo sostenible y sustentable. Incrementar la capacidad innovadora del estado, a través de la generación y aplicación de nuevos conocimientos y tecnologías para incrementar la competitividad de los sectores productivos y la solución a problemáticas sociales de alto impacto, apoyándose en la formación de talento, la propiedad intelectual, las capacidades de emprendimiento y el fortalecimiento de los centros de educación superior y redes de investigación aplicada.
Resultado específico:	Proveeduría para la movilidad eléctrica. Plataforma abierta de innovación Red de Centros de Innovación. Ciudad Creativa Digital.
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	9 Industria, Innovación e Infraestructura

**4.3 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA - ORGANIZACIONAL**

Dependencia o unidad responsable	067 Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL)
Dirección general o unidad ejecutora de gasto	00277 Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECyTJAL).
Dirección o unidad operativa	Dirección de Gestión de Proyectos

**4.4 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL**

Tipo de programa	Público		
Presupuesto autorizado	36,925,000.00		
Clave presupuestaria	\$ 36,925,000.00	1206700277660034154	
Partida del gasto	4154		
Clave del programa presupuestario	660		
Nombre del programa presupuestario	Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación		
Gastos de operación	Monto	Porcentaje	Clave presupuestal
	-	-	-
	Uso de los gastos de operación		
	No aplican		

**SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROGRAMA**

**5. OBJETIVOS**

**5.1.- Objetivo general.**

El Programa de Apoyo a la Ciencia, la Tecnología y la Innovación tiene como objetivo general incrementar la inversión pública y privada en materia de Ciencia, Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación mediante el otorgamiento de apoyos económicos a personas morales y jurídicas pertenecientes a los sectores de prioritarios del COECyTJAL para la reactivación económica: Tecnologías y Ciencias de Datos, Ciencias y Artes Digitales, Innovación y Diseño, Sustentabilidad y Economía Circular y Biotecnología, asociaciones civiles, cámaras empresariales, instituciones de educación superior, y centros de investigación para el desarrollo de proyectos que impulsen la competitividad del estado de Jalisco.

**5.2.- Objetivos específicos.**

**5.2.1.** Impulsar actividades de IDTI en las empresas establecidas en Jalisco.

**5.2.2.** Propiciar la inclusión de recursos humanos de alto nivel a través de la generación de nuevos empleos de calidad.

**5.2.3.** Generar nuevos productos y/o procesos que permitan a las empresas beneficiadas el ingreso a nuevos mercados.

**5.2.4.** Fomentar la vinculación entre el sector privado y académico-científico tecnológico.

**5.2.5.** Apoyar propuestas de proyectos que planeen actividades que estén dentro de los niveles 4 al 8 respecto al modelo de Maduración Tecnológica de la NASA<sup>[1]</sup> (TRL, siglas en inglés)

<sup>[1]</sup> Los niveles de TRL son los siguientes.

- 4.- Validación de componentes o sistema en un ambiente de laboratorio.
- 5.- Tecnología validada en laboratorio, pero en condiciones de un ambiente relevante.
- 6.- Tecnología demostrada en un ambiente relevante.
- 7.- Demostración de prototipo a nivel sistema en un ambiente operativo real.
- 8.- Desarrollo de producto, sistema completo y evaluado.

**6. POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO**

La población potencial del Programa la componen:

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

*Cuadro 10.-Población potencial y objetivo del PROINNIAL.*

Población potencial	Población Objetivo <sup>[1]</sup>	Cobertura de la población	Notas

*CM/*

		objetivo		
Número Total de Instituciones de Educación Superior en Jalisco <sup>[2]</sup>	138	15	6.7%	La población potencial se refiere a las instituciones con las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias Naturales, Matemáticas, Estadística, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Ingeniería, Manufactura, Construcción, Ciencias de la Salud y Ciencias de la Información y que recibirán apoyos del programa para desarrollar proyectos de CTI.
Número total de Instituciones de Posgrado en Jalisco <sup>[3]</sup>	69			
Número de Centros de Investigación <sup>[4]</sup>	15			
Cámaras o asociaciones empresariales <sup>[5]</sup>	6	13	.28%	De las diferentes cámaras del estado, 6 son altamente representativas en la entidad por el desarrollo en innovación y son sujetas para recibirán apoyo para desarrollar proyectos de CTI con apoyo del programa
Empresas <sup>[6]</sup>	4,552			

<https://www.inegi.org.mx/app/indicadores/?t=00800050&ag=14>

<sup>[1]</sup> El cálculo se hace tomando en cuenta su actividad, ramo económico u área del conocimiento, el cual esté relacionado con el eje de desarrollo económico.

<sup>[2]</sup> S.E.P. Sistema de Información y Gestión Educativa. Ciclo escolar 2017-2018. <https://www.siged.sep.gob.mx/SIGED/estadisticas/escuelas.html>

<sup>[3]</sup> Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Anuario Estadístico de Educación Superior. ANUIES. Ciclo Escolar 2018-2019 <http://www.anuies.mx/informacion-y-servicios/informacion-estadistica-de-educacion-superior/anuario-estadistico-de-educacion-superior>

<sup>[4]</sup> CONACYT. Agenda de Innovación de Jalisco. Resumen Ejecutivo. Diagnóstico del Sistema de Innovación. P.51 <http://www.agendasinnovacion.org/wp-content/uploads/2015/07/2-Diagn%C3%B3stico-del-sistema-de-innovaci%C3%B3n4.pdf>

<sup>[5]</sup> CONACYT. Agenda de Innovación de Jalisco. Resumen Ejecutivo. Diagnóstico del Sistema de Innovación. P.39 <http://www.agendasinnovacion.org/wp-content/uploads/2015/07/2-Diagn%C3%B3stico-del-sistema-de-innovaci%C3%B3n4.pdf> Las principales asociaciones del estado son. COMCE (Consejo Empresarial Mexicano de Comercio Exterior, Inversión y Tecnología, A.C.), CANACO (Cámara Nacional de Comercio), CADELEC (Cadena Productiva de la Electrónica, A.C), COPARMEX (Confederación Patronal de la República Mexicana), CCIJ El Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco, grupa 23 diferentes cámaras de diversos sectores productivos) y CANIETI (Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información.)

*Agropecuario* 430

*Salud e industria farmacéutica* 278

<i>Tecnologías de la información y comunicación e industrias creativas</i>	663
<i>Biotecnología</i>	44
<i>Automotriz</i>	195
<i>Moda</i>	3,419
<i>Aeroespacial</i>	16
<i>Energía y desarrollo sostenible</i>	2
	<u>TOTAL</u>
	<u>5,047</u>

FUENTE: IIEG; Instituto de información Estadística y Geográfica, con base en datos proporcionados por DENUÉ en INEGI.

FUENTE: SUBSEPLAN CON BASE EN DATOS DE PROMEXICO

FUENTE: SUBSEPLAN CON BASE EN DATOS DE CONACYT

*Sistema de Información Empresarial Mexicano, de la Secretaría de Economía, 2013*

De acuerdo con esta tabla se considerará como población potencial del programa, el porcentaje (90%) de aquellas empresas de los sectores estratégicos de Jalisco que no realizan acciones de innovación en procesos o productos. Lo anterior se infiere tomando en cuenta los indicadores del INEGI *Empresas innovadoras en productos (Porcentaje)* y *Empresas que realizaron proyectos de innovación (Porcentaje)*. Estos indicadores nos muestran que entre el año 2011 y 2016 en promedio sólo un 9.7% de las empresas en Jalisco han innovado.

<https://www.inegi.org.mx/app/indicadores/?t=00800050&ag=14>

## 7. COBERTURA GEOGRÁFICA

La cobertura del Programa, es de aplicación estatal, considerando los 125 municipios del estado de Jalisco; aunque de manera primordial en la zona metropolitana de Guadalajara, Tequila, Lagos de Moreno, Ocotlán y Zapotlán El Grande o aquellos municipios y regiones donde existe presencia de agentes del sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

## 8. PROGRAMAS POTENCIALMENTE COMPLEMENTARIOS

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

Por sus características y alineación a los objetivos del Eje de Desarrollo Económico del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, el Programa podría ser complementario con los siguientes programas Públicos<sup>11</sup>

*Cuadro 11. Programas complementarios al PROINNIAL, del orden estatal, federal e internacional*

ORDEN	Nombre del Programa	Objetivo	Dependencia
ESTATAL	Desarrollo Empresarial FOJAL	Fomentar la cultura financiera a través del desarrollo de competencias de gestión empresarial.	Fondo Jalisco de Fomento Empresarial
ESTATAL	Invierte en Jalisco.	Incrementar el desarrollo económico y sostenible a través de proyectos productivos de atracción de Inversión, mediante la creación y expansión de personas Jurídicas nacionales e Internacionales que se consoliden en el Estado Jalisco.	Secretaría de Desarrollo Económico
ESTATAL	Reactiva	Impulsar mediante apoyos económicos a las micro, pequeñas y medianas empresas de Jalisco para que puedan continuar sus operaciones tras las afectaciones que han tenido, derivado de la pandemia Covid-19 y con ello recuperar sus niveles de productividad previos a dicha contingencia.	Secretaría de Desarrollo Económico
ESTATAL	<u>Programa de Becas y Estímulos para el Fortalecimiento de Talento en el Sistema de Educación Superior</u>	Consolidar a Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, integrando la ciencia y la tecnológica al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población, así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y sostenible.	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
ESTATAL	Programa de Ciencia y Desarrollo Tecnológico	Mantener el desarrollo científico, tecnológico y la Innovación en Jalisco (posición número 8 dentro del Índice de competitividad), mediante la ejecución de acciones y proyectos de los sectores estratégicos del estado y de la sociedad civil, preponderadamente en la Zona Metropolitana de Guadalajara..	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología

*CMG*

ORDEN	Nombre del Programa	Objetivo	Dependencia
ESTATAL	Programa de conducción de la política de innovación, ciencia y tecnología	Propiciar la participación de emprendedores, micro, medianas y grandes empresas, estudiantes de educación superior, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y gobierno en eventos de Innovación que permitan la vinculación entre ellos con el fin de desarrollar proyectos de innovación científica y tecnológica, propiciando una cultura de innovación y promoviendo la sustentabilidad, la competitividad económica y la disminución de la brecha digital en el Estado	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
ESTATAL	Programa de Gestión de la Innovación Empresarial, Sectorial y Social.	Impulsar la creatividad, innovación, emprendimiento científico y tecnológico, sustentabilidad, sostenibilidad y competitividad en los sectores económicos estratégicos del Estado, mediante el desarrollo de capacidades especializadas de innovación y tecnología, así como su vinculación con el ecosistema.	Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología
FEDERAL	Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT)	Promover acciones científicas, tecnológicas y de innovación, así como la formación de recursos humanos especializados que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país, y al fortalecimiento de los sistemas locales, estatales y regionales de ciencia, tecnología e innovación.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
FEDERAL	PRONACES	Los Programas Nacionales Estratégicos (Pronaces) consiste en programas de investigación para el financiamiento de proyectos de largo aliento, con enfoque multidisciplinario e integral, dirigidos a aportar evidencia y acciones para la solución de retos y la promoción de la salud en México en los siguientes campos:  1. Salud.  2. Soberanía alimentaria.	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

ORDEN	Nombre del Programa	Objetivo	Dependencia
		3. Sistemas socio-ecológicos. 4. Violencias estructurales. 5. Educación. 6. Agua. 7. Agentes tóxicos. 8. Cultura. 9. Vivienda. 10. Energía y cambio climático.	
INTERNACIONAL	Programa Oficial de Asistencia para el Desarrollo (Newton Fund).	Tiene como objetivo promover la creación y desarrollo de sociedades en el ámbito científico y de innovación, así como fomentar el crecimiento económico y el bienestar social en los países.	British Council México

<sup>11</sup> Se enumeran los programas 2019. Fuente: <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos>

### SECCIÓN III. OPERACIÓN Y GESTIÓN

#### 9. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

##### 9.1.- Tipos, Montos y Modalidades de Apoyo.

El beneficio otorgado a través de los recursos contenidos en las presentes Reglas de Operación, es recurso económico a fondo perdido. Los montos de apoyo ofrecidos por el programa, se especifican a continuación, y 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.

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

Es importante señalar que los sujetos de apoyo, modalidades y monto máximo de apoyo se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, ya que dependiendo de la convocatoria pueden existir variaciones.

**Modalidades y monto de apoyo:**

Modalidad(es)	Monto máximo de apoyo	Porcentaje máximo de apoyo
A) Desarrollo de dispositivos médicos y tecnologías para la salud COVID-19	-	-
B) Ciencia de Datos COVID-19	-	-
C) Proyectos de innovación en MIPyMES	\$2'000,000.00	50%
D) Proyectos de innovación en grandes empresas, cámaras empresariales y asociaciones civiles	\$4'000,000.00	40%
E) Proyectos de innovación de alto impacto de Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación	\$4'000,000.00	50%

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

Temporalidad: Anual.

Página web: <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/convocatorias>

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

- Estar orientados a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Cumplir con uno o varios de los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Los apoyos podrán otorgarse mediante convocatoria pública o convenio de colaboración; según lo determine el Consejo Directivo como máximo órgano de gobierno y en ejercicio de sus atribuciones.

- Contar con términos de referencia.
- Cumplir con los términos de incidencia, operación e instrumentación y mecanismos de verificación de resultados y transparencia, establecidos en las presentes reglas de operación. Como lo establece el artículo 50 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

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

**9.2.- Autoridad competente.**

Las propuestas seleccionadas como candidatas a recibir el apoyo serán turnadas a la Comisión de Evaluación Estatal, la cual evalúa la viabilidad técnica y financiera. La Comisión, evalúa conforme a los criterios de evaluación, emitiendo un dictamen de viabilidad técnica de la propuesta de proyecto, y se asigna una calificación numérica. El proceso de selección de los beneficiarios se especifica en el apartado 11.6.- Evaluación de Normatividad, Pertinencia y Calidad Técnica de las Reglas de Operación.

**10. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

**10.1 Elegibilidad.**

Persona Moral o Jurídica, Centros de Investigación, Instituciones de Educación Superior, Cámaras Empresariales

Requisitos	Fuente de comprobación
Acreditar personalidad jurídica	a) Acta constitutiva y sus modificaciones con su Inscripción al Registro Público de la Propiedad o Comercio. b) Poder General del Representante Legal o Apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito; c) Identificación oficial del representante legal vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE) d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC);
Estar radicada en el estado de Jalisco	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);

Presentar solicitud de apoyo	A través del Sistema de Solicitudes de COECYTJAL: <a href="http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login">http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login</a> acompañado de los anexos establecidos en la convocatoria y términos de referencia correspondiente a cada programa de apoyo.
No ser beneficiario de otros programas públicos que impliquen una duplicidad de apoyo.	Carta bajo protesta de decir verdad que no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, u otros programas de la Administración Pública ya sea, Estatal y/o Federal que impliquen duplicidad de apoyos.
Proyecto	El proyecto debe cumplir con la estructura, características y documentación soporte que se definan en los términos de referencia.

Serán elegibles para obtener los incentivos del Programa, 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. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, u otros programas de la Administración Pública ya sea, Estatal y/o Federal que impliquen duplicidad de apoyos.
- IV. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.
- V. Los solicitantes cuyo sujeto de apoyo, representante legal, responsable técnico y/o responsable administrativo, no haya presentado situaciones irregulares y/o no tenga observaciones sin solventar emitidas por el COECYTJAL, o derivadas de otros proyectos apoyados por el COECYTJAL, así como no tener conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas y/o judiciales, y/o se encuentre sancionado por el Consejo Directivo.
- VI. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación, la Convocatoria y los Términos de Referencia correspondientes a cada modalidad de apoyo como sigue:

Que el proyecto cumpla con la estructura, características y documentación soporte que se definan en los términos de referencia.

1. Los proyectos deberán ser presentadas dentro de la vigencia de la Convocatoria de la cual forman parte los Términos de Referencia, de manera electrónica, a través del sistema de Solicitudes que se encuentra en la página electrónica del COECYTJAL <http://solicitudes.COECYTJAL.org.mx/> así como los documentos soporte de forma digital en la misma plataforma electrónica.

2. El encargado del fondo coordinará la validación del proyecto y el proceso de evaluación de sólo aquellos proyectos que cubran los requisitos establecidos en la Convocatoria y Término de Referencia. Dichos proyectos recibirán el siguiente tratamiento:
  - a) Todo proyecto será sometido en primer término a un análisis de normatividad y pertinencia por el COECYTJAL, con el objeto de verificar su congruencia con la demanda específica y cumplan todos los requisitos establecidos, caso contrario serán descartados.
  - b) Los proyectos con opinión de pertinencia favorable serán turnados al Comité de Evaluación Estatal para un análisis de calidad técnica con el fin de emitir una recomendación de aprobación y/o factibilidad; esta recomendación se turnará al Consejo Directivo del COECYTJAL quién determinará su aprobación.
4. Se otorgarán puntos extras en la evaluación de calidad técnica a los siguientes casos:
  - a. Aquellas empresas que presenten como documentación soporte tales como cartas de intenciones de compra o contratos para la adquisición del bien o servicio una vez terminado.
  - b. A quienes presenten proyectos estratégicos o multianuales.
  - c. Aquellos proponentes que ya tengan patentes aprobadas o vayan a realizar proyectos teniendo como base carteras tecnológicas.
  - d. Generen empleos potenciales, empleos potenciales especializados o empleos mejorados.
5. El Comité de Evaluación Estatal será designado por el COECYTJAL y estará integrado de la siguiente manera:

*Cuadro 12.- Integración del Comité de Evaluación Estatal.*

1. Las decisiones del Comité de Evaluación Estatal serán definitivas e inapelables.
2. El dictamen final emitido por el Consejo Directivo del COECYTJAL es inapelable y no será sujeto de impugnación alguna por los sujetos de apoyo. En el caso en el que se detecte información falsa en el proyecto, esta será inmediatamente cancelada y dada de baja del sistema.

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 del Programa contemplados en estas Reglas de Operación, será totalmente gratuito para los solicitantes.

Al solicitar los incentivos del Programa, 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.

**10.2.- Requisitos.**

Los requisitos generales que deberán presentar los solicitantes de los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los que establezca los Términos de Referencia de cada convocatoria, adjuntos a su solicitud de apoyo, en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público, con fines de cotejo, son los siguientes<sup>11</sup>:

**10.2.1- Personas físicas.**

- a) Acta de Nacimiento.
- b) Identificación oficial vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla Militar).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC);
- e) Comprobante de domicilio del solicitante, a nombre del solicitante (Luz, teléfono, predial, o, agua), con vigencia no mayor a 3 meses previos a la solicitud. En caso de que, el comprobante de domicilio no sea a nombre del solicitante, además del comprobante, deberá presentar, una constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento.
- f) Fotografías de las oficinas (Panorámica de la fachada, Interior de las oficinas, Exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina).
- g) En su caso, comprobante de la legal propiedad y/o posesión del inmueble en el que se realizará el proyecto, mediante documento jurídico fehaciente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia (título de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo, contrato de donación, adjudicación por herencia).

**10.2.2.- Personas Morales privadas.**

- a) Acta constitutiva y sus modificaciones con su Inscripción al Registro Público de la Propiedad o Comercio.
- b) Poder General del Representante Legal o Apoderado para actos de administración y suscripción para títulos de crédito;
- c) Identificación oficial del representante legal vigente (Nacionales: IFE – INE, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar, Extranjeros: Formato migratorio vigente expedido por la SRE)
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, (RFC);
- e) Comprobante de domicilio vigente a nombre del solicitante (Persona Moral Privada) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición. (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA, Teléfono);
- f) Fotografías de las oficinas (Panorámica de la fachada, Interior de las oficinas, Exterior donde se aprecie el número exterior de la oficina).

- g) En su caso, comprobante de la legal propiedad y/o posesión del inmueble en el que se realizará el proyecto, mediante documento jurídico fehaciente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia (título de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, contrato de usufructo, contrato de donación, adjudicación por herencia).

**10.2.3.- Personas Morales Públicas.**

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

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

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

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

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

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los derechos humanos.
- b. Acceder a la información sobre los programas y recibir asesoría por parte de personal asignado por COECYTJAL, respecto de los fondos, programas y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación.

- c. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, respetando las restricciones de elección.
- d. Solicitar la autorización de modificaciones al proyecto.
- e. Recibir respuesta acerca de las solicitudes de modificaciones del proyecto, misma que deberá notificarse dentro de los 60 sesenta días hábiles siguientes a su solicitud.

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

- a) 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, a los 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 cierre del proyecto, una fianza, esto en caso de que el monto de apoyo sea mayor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización), que ampare el cumplimiento de los términos del Convenio de Otorgamiento de Apoyo.
- 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 técnicos y financieros de acuerdo a los términos del respectivo 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.
- 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 que se suscribe con COECYTJAL y/o los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL según corresponda.

**10.4.3.- Son obligaciones y compromisos del COECYTJAL:**

- a) Ofrecer asesoría gratuita respecto a los trámites, requisitos y aclaración de los contenidos de las presentes reglas de operación y convocatorias correspondientes, y dar cabal seguimiento en tiempo y calidad a las propuestas y solicitudes.
- b) Proporcionar un trato digno y respetuoso a los interesados.
- c) Tratar con equidad a los interesados, sin distingo de sexo, grupo étnico, edad, partido político o religión.

- d) Proporcionar en todo momento información referente al estatus de las propuestas y, en su caso, de los motivos de no aprobación de su proyecto.
- e) Transparentar la información del Programa a través del portal de transparencia.
- f) Cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación, convocatorias respectivas, lineamientos y convenios.

**10.4.3.- Son obligaciones y compromisos del COECYTJAL:**

Aquellas estipuladas en el numeral 11.8 y 11.9 de las Presentes Reglas de Operación.

---

<sup>111</sup> *Importante: la documentación solicitada es de carácter obligatorio de manera enunciativa, mas no limitativa; por lo que en cada convocatoria y términos de referencia se especificará aquella documentación adicional que se considere pertinente.*

**11. PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN**

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

*Cuadro 13. Proceso de operación del PROINNIAL*

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

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

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

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

- a) A través de la página electrónica del COECYTJAL: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)
- b) A través de las redes sociales oficiales del COECYTJAL, que son las siguientes: YouTube: CoecytJal\_ofic; Facebook: @coecytjalisco; LinkedIn: COECyTJAL
- c) A través de la impartición de talleres informativos, dirigidos a la población objetivo del Programa, cuyas fechas serán publicadas en la página [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx), a los cuales puede inscribirse, cualquier ciudadano que le interese la información.
- d) A través de participación en foros a los que el COECYTJAL es invitado para la difusión de sus modalidades de apoyo.

e) A través de asesoría directa a los posibles sujetos de apoyo, por parte de personal del área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL, la cual deberá solicitarse previa cita, y, acudir a las instalaciones ubicadas en avenida Faro número 2350, colonia Verde Valle, C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco, México.

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

Para el registro de la figura jurídica que desee participar en la o las convocatorias del COECYTJAL deberá crear un usuario en el sistema del COECYTJAL : <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login>; al finalizar el sistema enviará un mail de confirmación del registro con su código de usuario.

Cada solicitud deberá contar con un representante legal, técnico y administrativo; el representante legal a través de su usuario deberá cargar la información mencionada en el punto 10.2 del presente documento de acuerdo a la personalidad jurídica seleccionada en el sistema, introducir el título del proyecto y designar a los responsables técnico y administrativo del proyecto ingresando el código generado para cada uno de ellos.

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

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

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

El área jurídica coteja la información jurídica en la presencia del sujeto de apoyo, en caso de existir alguna observación, ésta se hace de 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 Apartado 13, de las presentes Reglas de Operación, según sea el caso.

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

Los posibles sujetos de apoyo interesados en participar en una convocatoria del COECYTJAL, deberán formular y enviar su propuesta de proyecto, en línea, a través del Sistema de Solicitudes del COECYTJAL <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login> , dentro de la vigencia de la Convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **b) Evaluación Técnica.**

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

La Comisión de Evaluación Estatal, está conformada por el Director del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco en calidad de Presidente con derecho de voz, Representante de la

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología con derecho de voz y voto, Representante del Sector Privado con derecho de voz y voto, Representante del Sector Académico con derecho de voz y voto, y los que el Consejo Directivo del COECYTJAL considere pertinentes;

La Comisión de Evaluación Estatal, tiene las siguientes atribuciones:

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

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

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

*Evidencias:*

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

11.7.- Notificación de aprobación de solicitudes de apoyo.

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

Los proyectos aprobados por el Consejo Directivo se publican en la siguiente liga: [http://www.coecytjal.org.mx/result\\_conv/HTML\\_CONV/convocatorias.html](http://www.coecytjal.org.mx/result_conv/HTML_CONV/convocatorias.html), en el apartado de "Resultados de Convocatorias".

*Evidencias:*

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

**11.8.- Capacitación a beneficiarios.**

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

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

Evidencias:

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

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

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

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

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

Una vez firmado el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, y validado por la Dirección Adjunta del COECYTJAL; compete a la Dirección 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. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).
- b) Pagaré. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea menor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).

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

2. Oficio de notificación de cuenta bancaria dirigida 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 CLABE 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 caso de que intervengan recursos federales, la demás documentación solicitada por el personal del COECYTJAL, y se requiera documentación adicional para la entrega al beneficiario del recurso comprometido.

Es recomendable que, la documentación se envíe a través de correo electrónico, 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.

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

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

**11.12.- Seguimiento y Evaluación al Proyecto**

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

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

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

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

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

Los ciclos de observaciones emitidos por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, tendrán un límite de tiempo con el que cuenta el beneficiario para solventar el requerimiento, el cual podrá ser de hasta 5 días hábiles.

**11.12.1.- Informes y entregables.**

En el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, se especifica la fecha límite para que el sujeto de apoyo entregue al COECYTJAL los informes técnico y financiero finales, respecto a la ejecución y resultados del proyecto; así mismo, en el propio convenio, se especifica si deberá entregar informes parciales, y la fecha

límite de entrega de los mismos, estos se deberán entregar en las oficinas de COECYTJAL con atención a la Dirección de Seguimiento de Proyectos.

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

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

**11.12.2.- 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 implementación del proyecto. Se deberá anexar la evidencia de generación de cada uno de los entregables especificados en el Convenio de Otorgamiento de Recurso derivado del apoyo, así como las evidencias del alcance de cada uno de los indicadores especificados en este.

**11.12.3.- 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 Convenio derivado del apoyo. El informe financiero final y parcial se deberán presentar a través de los siguientes formatos: 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 la comprobación del recurso estatal como concurrente de acuerdo a lo siguiente:

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

El pago de cada uno de los gastos generados 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 proyecto, periodo al que se refiere el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación.

Los comprobantes fiscales emitidos por contribuyentes nacionales se deberán apegar a los requisitos establecidos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación(CFF) y demás disposiciones legales y normativas aplicables, y los pagos correspondientes deberán liquidarse sólo a través de transferencia bancaria y/o cheque nominativo; por lo que NO se aceptarán gastos pagados con dinero en efectivo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **11.12.4.- Comprobación de gasto para el Concepto de Apoyo a Estudiantes.**

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

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

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

#### **11.12.5.- Entregables del proyecto.**

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

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

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

#### **11.12.6.- Indicadores.**

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

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

#### **11.12.7.- Periodo de ejecución del proyecto.**

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

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

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

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

#### **11.12.8.- Conceptos de apoyo.**

El total de los gastos del proyecto, deberá aplicarse única y exclusivamente para cubrir los gastos concernientes para la realización del proyecto, y éstos deberán aplicarse conforme a las cantidades



económicas asignadas en cada uno de los conceptos de apoyo apegados a su respectiva justificación e impacto, dichos conceptos se encuentran especificados en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.

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

**11.12.9.- Solicitudes de modificación de proyectos aprobados.**

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

**11.12.10.- Traspaso de recursos entre conceptos de apoyo.**

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

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

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

*rnk*

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

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

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

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

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

**11.12.12.- Solicitud de Recalendarización.**

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

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



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

Cuando la recalendarización solicitada sea por motivos de retraso en la ministración del recurso esta deberá presentarse a más tardar 15 días naturales posteriores a la recepción del recurso en la cuenta bancaria del beneficiario. La recalendarización por motivos ajenos al retraso de la ministración deberá ser presentada al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso será autorizada o rechazada por la Dirección General del COECYTJAL.

**11.12.13.- Solicitud de Modificación de Entregables.**

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

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

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

**11.12.14.- Solicitud de aclaraciones al proyecto.**

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

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

En caso de que exista una incorporación o cambio en integrantes del equipo de trabajo, el beneficiario está obligado a notificar al COECYTJAL, y a su vez solicitar la autorización de dicho cambio; dicha solicitud deberá realizarse a través de un oficio, con firma autógrafa del representante legal, o en su ausencia, con firma autógrafa el responsable técnico y administrativo del proyecto; El oficio deberá entregarse en original, directamente en las oficinas del COECYTJAL; anexando el currículo 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 trabajo, a personas que pertenezcan a la estructura interna de alguno de los proveedores seleccionados para bienes o servicios del proyecto.

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

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

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

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

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

**11.12.17.- Solicitud de Cambio de Representante Legal.**

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

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

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

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

El beneficiario se encuentra obligado notificar al COECYTJAL, cuando haya la necesidad de cambiar a la persona designada como Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto; para oficializar el cambio, deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización de cambio de

Responsable Técnico y/o Administrativo del proyecto justificando la causa y motivos de la solicitud; ésta deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante Legal, en las oficinas del COECYTJAL, en cualquiera de las etapas del proyecto, en tanto no se emita la carta de finiquito del proyecto. Se deberá anexar copia de la identificación oficial de la persona propuesta en cuestión.

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

**11.12.19.- Solicitud de Cambio de domicilio.**

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

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

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

**11.12.20.- Solicitud de Cambio de Proveedor.**

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

**11.12.21.- Dictamen contable.**

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



El dictamen contable formará parte de los Entregables, para aquellos proyectos en los que, la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), La obligatoriedad de este entregable se determinará en la convocatoria y los términos de referencia respectivos.

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 presentan subejercicios sobre los montos autorizados. En caso de que el proyecto tenga autorizadas modificaciones a los entregables, fechas o cualquier disposición autorizada por el COECYTJAL, el despacho o contador deberá incluir un apartado en esta sección, que incluya la resolución del COECYTJAL y la información correspondiente a lo autorizado. Podrán incorporarse aquí todas las observaciones que se consideren pertinentes para la revisión, incluyendo aquellas inconsistencias encontradas en facturas, nombres, folios, etc.

*v. n.*

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

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

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

e) Consideraciones finales.

1. El despacho asentará en una leyenda al final del dictamen lo siguiente: *“Que la información que presenta es fidedigna y que es autorizada por dicho despacho”*.

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

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.

**11.12.22.- Consideraciones generales en la ejecución y comprobación.**

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

- a. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos de representación.
- b. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos superfluos y/o de lujo.
- c. Las aportaciones concurrentes deberán ser líquidas, salvo los casos en que, en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, especifique que la aportación concurrente, o parte de ella, será en especie.
- d. El Representante Legal, los responsables técnicos y/o administrativos del proyecto, y/o el personal directivo del sujeto de apoyo, no podrán recibir a través del recurso aportado por el COECYTJAL, recurso por concepto de pago de sueldos y salarios, algún tipo de gratificación o incluso, recibir pago por medio de un servicio externo especializado, salvo que éste se encuentre plenamente justificado técnicamente.
- e. En la compra de boletos de avión, el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la aerolínea o en su caso, la agencia de viajes que prestó el servicio; anexo a la comprobación se debe presentar copia de cada uno de los pases de abordar perteneciente a cada comprobante fiscal. Los cargos por concepto de expedición de boleto de avión, asignación de asiento, comisiones, cancelación de vuelo, prioridad de abordaje, cambio de vuelo y demás cargos extra, no serán considerados como parte de la comprobación del proyecto.
- f. En caso de que exista incremento de precios en los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; este incremento, deberá ser absorbido por el beneficiario, a fin de comprobar la totalidad de los entregables comprometidos, en cantidad y calidad.

- g. En caso de que, exista ahorro en los precios de los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; el sujeto de apoyo, deberá reintegrar al COECYTJAL, el recurso parcial proporcional de lo no ejercido, de acuerdo al porcentaje de aportación, por lo que no deberá destinar el recurso para la adquisición de más u otros entregables.
- h. Los activos adquiridos, deberán ser nuevos, por lo que no se aceptará comprobación de conceptos como: seminuevo, armado o de denominación similar.
- i. En caso de que ocurra un robo de entregables del proyecto, el sujeto de apoyo deberá notificar al COECYTJAL a través de un oficio suscrito por el representante legal, la situación describiendo los hechos y especificando los entregables robados; así mismo, deberá anexar a dicho oficio, copia de la denuncia ratificada en la cual se especifique los entregables, marca, número de serie, según corresponda. El oficio será evaluado y valorado por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y resolverá mediante oficio, la aceptación o rechazo de la solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.
- j. En todas las notificaciones, o solicitudes presentadas por el beneficiario respecto de su proyecto, deberá hacer referencia a su folio y nombre del proyecto.
- k. Las cuestiones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECYTJAL.

**11.12.23. Visitas de seguimiento e inspección.**

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

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

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

**11.12.24.- Resguardo de activos y documentación derivada del proyecto.**

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

El beneficiario no podrá vender, gravar o de cualquier forma enajenar durante los siguientes cinco años posteriores a la fecha de conclusión del proyecto, el equipo de cómputo, equipo de laboratorio, maquinaria, herramientas y accesorios, insumos de habilitación de espacios, desarrollo de software, aplicaciones, y cualquier otro activo adquirido con el apoyo otorgado a través del COECYTJAL, salvo autorización por escrito

del Consejo Directivo del COECYTJAL. Se deberá de notificar por escrito en las instalaciones del COECYTJAL en los casos de que el equipo o mobiliario se cambie a un domicilio fuera del Estado de Jalisco una vez que el proyecto haya concluido.

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

#### **11.13.- Cierre del proyecto.**

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

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

En el cierre presentado en los supuestos I, II, el Director general del COECYTJAL, emitirá una carta finiquito del proyecto; y con ello, la Dirección 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.

#### **11.14.- 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 Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción, deberá:

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

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

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

---

<sup>14</sup> Fuente: Manejo de comprobantes expedidos por extranjeros. Redacción. IDOnline. México, 2017. <https://idconline.mx/fiscal/2017/02/22/manejo-de-comprobantes-expedidos-por-extranjeros>

## 12. EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO

### 12.1 Ejercicio del Gasto.

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:

Documentos para expediente:

Los beneficiarios deberán entregar a la Dirección de Fondos y Programas la siguiente documentación para solicitar el Pago del proyecto:

1. 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 CLABE interbancaria.
2. Copia simple del Convenio de Otorgamiento del recurso.
3. Impresión del CDFI de conformidad con requisitos del Artículo 29A del Código Fiscal de la Federación, la versión impresa y el archivo xml.
4. Impresión de la validación ante la Secretaría de Hacienda del CDFI mencionado en el punto 1.
5. Documento de garantía: Entregar un documento de garantía del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo, dicha garantía debe realizarse a través de uno de los instrumentos que a continuación se enlistan, según corresponda:
  - a) Fianza. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).
  - b) Pagaré. - Cuando la aportación del COECYTJAL, sea menor a 5,000 (cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización).

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

6. Copia de la caratula de la cuenta bancaria donde se depositará el recurso o del contrato de apertura de la cuenta.

La fiduciaria realizará el pago dentro de los 3 días hábiles posteriores a la entrega de la carta instrucción enviada por la Dirección de Fondos y Programas del COECYTJAL. El ejercicio de los recursos, se hará bajo las condiciones de entrega estipuladas en las presentes ROP y según lo establecido en el Convenio correspondiente, única y exclusivamente para los fines, acciones o conceptos para los que se apruebe.

En caso de que intervengan recursos federales, la demás documentación solicitada por el personal del COECYTJAL, y se requiera documentación adicional para la entrega al beneficiario del recurso comprometido. Es recomendable que, la documentación se envíe a través de correo electrónico, 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.

### **12.2 Comprobación del Gasto.**

Ejecución del proyecto.

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

Seguimiento y Evaluación al Proyecto

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

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

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

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

- a) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto.
- b) Aprobación de la comprobación técnica y financiera del proyecto, condicionada a que el beneficiario realice un reintegro parcial del recurso.

- c) Rechazo de la comprobación técnica y/o financiera del proyecto, en consecuencia, la Dirección de Seguimiento de Proyectos solicitará el reintegro total del recurso otorgado por el COECYTJAL, cancelando el proyecto.

Los ciclos de observaciones emitidos por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, tendrán un límite de tiempo con el que cuenta el beneficiario para solventar el requerimiento, el cual podrá ser de hasta 5 días hábiles.

Informes y entregables.

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

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

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

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 implementación del proyecto. Se deberá anexar la evidencia de generación de cada uno de los entregables especificados en el Convenio de Otorgamiento de Recurso derivado del apoyo, así como las evidencias del alcance de cada uno de los indicadores especificados en este.

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 Convenio derivado del apoyo. El informe financiero final y parcial se deberán presentar a través de los siguientes formatos: 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 la comprobación del recurso estatal como concurrente de acuerdo a lo siguiente:

1. Comprobante fiscal expedido directamente por el proveedor, a nombre del sujeto de apoyo.
2. Comprobante de pago (transferencia bancaria o cheque nominativo del comprobante fiscal).
3. Validación ante el SAT, del comprobante fiscal.

4. Estado de cuenta bancario del beneficiario en donde se vea reflejado el depósito del recurso del COECYTJAL.
5. Estado de cuenta bancario en el que se refleje el egreso por el pago realizado del comprobante fiscal, en cualquier momento se podrá solicitar la certificación del estado de cuenta por la institución bancaria.

El pago de cada uno de los gastos generados 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 proyecto, periodo al que se refiere el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación.

Los comprobantes fiscales emitidos por contribuyentes nacionales se deberán apegar a los requisitos establecidos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación(CFF) y demás disposiciones legales y normativas aplicables, y los pagos correspondientes deberán liquidarse sólo a través de transferencia bancaria y/o cheque nominativo; por lo que NO se aceptarán gastos pagados con dinero en efectivo.

En el caso de comprobantes emitidos por extranjeros con establecimiento permanente en México, sus operaciones deben estar respaldadas con comprobantes que reúnan los requisitos previstos en los artículos 29, 29-A del CFF, así como aquellos que señalan específicamente las leyes del ISR e IVA, de acuerdo con la actividad económica que realicen. Entre sus obligaciones está la de expedir comprobantes fiscales por internet (CFDI)[1]. 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 emitidos por residentes en el extranjero, sin establecimiento permanente en México, pero que en territorio nacional realizan operaciones de enajenación de bienes y/o uso goce temporal de bienes de conformidad con la Ley del IVA. El SAT, mediante la Resolución Miscelánea Fiscal 2017 del 23 de diciembre de 2016 en su regla 2.7.1.16, indica que, si se pretende deducir o acreditar fiscalmente con base en comprobantes emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, se podrá utilizar dichos comprobantes siempre que contengan los siguientes requisitos:

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

Para el caso de comprobantes emitidos por extranjeros sin establecimiento permanente en México que realizan operaciones con residentes en México fuera del territorio nacional. El documento para deducir

estas operaciones es el que esté constreñido el extranjero a expedir conforme a su legislación. Tratándose de importación de mercancía, se deberá anexar copia del pedimento A1, y acreditar la legalidad del ingreso de las mercancías.

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

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

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

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

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

Comprobación de gasto para el Concepto de Apoyo a Estudiantes.

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

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

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

Entregables del proyecto.

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

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

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

Indicadores.

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

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

Periodo de ejecución del proyecto.

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

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

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

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

Conceptos de apoyo.

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

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

Solicitudes de modificación de proyectos aprobados.

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

Traspaso de recursos entre conceptos de apoyo.

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

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

- b) El traspaso de recurso entre los conceptos de apoyo especificados como aportación CONCURRENTE, sólo se podrán realizar entre las partidas establecidas en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico.

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

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

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

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

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

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

Solicitud de Recalendarización.

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

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

Cuando la recalendarización solicitada sea por motivos de retraso en la ministración del recurso esta deberá presentarse a más tardar 15 días naturales posteriores a la recepción del recurso en la cuenta bancaria del beneficiario. La recalendarización por motivos ajenos al retraso de la ministración deberá ser presentada al menos 20 días hábiles previos a la conclusión del periodo de ejecución del proyecto. La solicitud será evaluada y valorada por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y en su caso será autorizada o rechazada por la Dirección General del COECYTJAL.

Solicitud de Modificación de Entregables.

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

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

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

Solicitud de aclaraciones al proyecto.

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

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

Solicitud de Incorporación o Cambio de integrantes en el equipo de trabajo.

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

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

Solicitud de incorporación o Cambio de estudiantes participantes en el proyecto.

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

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

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

Solicitud de Cambio de Representante Legal.

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

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

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

Solicitud de Cambio del Responsable Administrativo y/o Técnico del proyecto.

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

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

Solicitud de Cambio de domicilio.

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

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

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

Solicitud de Cambio de Proveedor.

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

Dictamen contable.

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

El dictamen contable formará parte de los Entregables, para aquellos proyectos en los que, la aportación del COECYTJAL, sea igual o mayor a \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), La obligatoriedad de este entregable se determinará en la convocatoria y los términos de referencia respectivos.

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 presentan subejercicios sobre los montos autorizados. En caso de que el proyecto tenga autorizadas modificaciones a los entregables, fechas o cualquier disposición autorizada por el COECYTJAL, el despacho o contador deberá incluir un apartado en esta sección, que incluya la resolución del COECYTJAL y la información correspondiente a lo autorizado. Podrán incorporarse aquí todas las observaciones que se consideren pertinentes para la revisión, incluyendo aquellas inconsistencias encontradas en facturas, nombres, folios, etc.
- c) Concentrado de gastos (hojas de trabajo). Este documento informará sobre el ejercicio de los recursos aprobados en cada proyecto incorporando en un archivo en Excel toda la información relacionada a cada concepto de apoyo, cada entregable aprobado y cada entregable descrito en las facturas correspondientes. Para desarrollar este documento el despacho contable deberá considerar los siguientes puntos:
- Verificar que los gastos reportados se hayan ejercido de conformidad con las cantidades y conceptos indicados en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, o cualquier modificación autorizada por el COECYTJAL.
  - Validar la autenticidad de cada una de las facturas presentadas, anexando la respectiva validación ante el SAT.
  - Verificar que todos los comprobantes fiscales y comprobantes de pago presentados se encuentren dentro del periodo de ejecución del proyecto.
  - El despacho o contador desarrollará, una relación de cada uno de los entregables aprobados, concentrando la información contable para cada una de las facturas presentadas.
  - Deberá incorporar: el concepto aplicable, entregable apoyado, entregable descrito en los comprobantes fiscales correspondientes, el número de la factura, el nombre del proveedor, la evidencia del comprobante de pago, el estado de cuenta de donde provienen los recursos identificándose con el número de cuenta del banco o alguna otra referencia que permita establecer el origen de la cuenta y asociarlo con los recursos federales, estatales o concurrentes, la fecha del comprobante de pago y el número de folio o anexo donde se encuentra la evidencia que fue cotejada por el despacho o contador autorizado.
  - Cabe aclarar que el concentrado de gastos, deberá estar orientado a visualizar el cotejo entre comprobantes fiscales, comprobantes de pago, proveedores, conceptos de apoyo e importes en

el cual se observen la aportación de COECYTJAL Y aportación concurrente (líquida), correspondiente a cada concepto de apoyo.

- Documentación revisada (comprobantes fiscales, comprobantes de pago y estados de cuenta para la comprobación del 100% del recurso, distinguiendo entre la aportación estatal, federal y concurrente.)
- El concentrado deberá tener al calce la firma del responsable de la revisión de la información y la fecha de la revisión.

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

e) Consideraciones finales.

1. El despacho asentará en una leyenda al final del dictamen lo siguiente: "Que la información que presenta es fidedigna y que es autorizada por dicho despacho".
2. Deberá incluir en la hoja de datos el total de fojas que se incluyeron 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.

Consideraciones generales en la ejecución y comprobación.

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

- a. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos de representación.
- b. El COECYTJAL no aceptará bajo ningún concepto, comprobación de gastos superfluos y/o de lujo.
- c. Las aportaciones concurrentes deberán ser líquidas, salvo los casos en que, en el Convenio de Otorgamiento de Apoyo y/o el Anexo Técnico, especifique que la aportación concurrente, o parte de ella, será en especie.
- d. El Representante Legal, los responsables técnicos y/o administrativos del proyecto, y/o el personal directivo del sujeto de apoyo, no podrán recibir a través del recurso aportado por el COECYTJAL, recurso por concepto de pago de sueldos y salarios, algún tipo de gratificación o incluso, recibir pago por medio de un servicio externo especializado, salvo que éste se encuentre plenamente justificado técnicamente.
- e. En la compra de boletos de avión, el comprobante fiscal deberá ser expedido únicamente por la aerolínea o en su caso, la agencia de viajes que prestó el servicio; anexo a la comprobación se debe presentar copia de cada uno de los pases de abordar perteneciente a cada comprobante fiscal. Los cargos por concepto de expedición de boleto de avión, asignación de asiento, comisiones, cancelación de vuelo, prioridad de abordaje, cambio de vuelo y demás cargos extra, no serán considerados como parte de la comprobación del proyecto.
- f. En caso de que exista incremento de precios en los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; este incremento, deberá ser absorbido por el beneficiario, a fin de comprobar la totalidad de los entregables comprometidos, en cantidad y calidad.
- g. En caso de que, exista ahorro en los precios de los bienes y/o servicios, respecto a la propuesta inicial o cambios autorizados; el sujeto de apoyo, deberá reintegrar al COECYTJAL, el recurso parcial proporcional de lo no ejercido, de acuerdo al porcentaje de aportación, por lo que no deberá destinar el recurso para la adquisición de más u otros entregables.
- h. Los activos adquiridos, deberán ser nuevos, por lo que no se aceptará comprobación de conceptos como: seminuevo, armado o de denominación similar.
- i. En caso de que ocurra un robo de entregables del proyecto, el sujeto de apoyo deberá notificar al COECYTJAL a través de un oficio suscrito por el representante legal, la situación describiendo los hechos y especificando los entregables robados; así mismo, deberá anexar a dicho oficio, copia de la denuncia ratificada en la cual se especifique los entregables, marca, número de serie, según corresponda. El oficio será evaluado y valorado por la Dirección de Seguimiento de Proyectos, y resolverá mediante oficio, la aceptación o rechazo de la solicitud, previo VISTO BUENO de la Dirección General o la Dirección Adjunta.
- j. En todas las notificaciones, o solicitudes presentadas por el beneficiario respecto de su proyecto, deberá hacer referencia a su folio y nombre del proyecto.
- k. Las cuestiones no previstas en las presentes Reglas de Operación, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.

Visitas de seguimiento e inspección.

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

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

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

Resguardo de activos y documentación derivada del proyecto.

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

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

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

Cierre del proyecto.

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

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

En el cierre presentado en los supuestos I, II, el Director general del COECYTJAL, emitirá una carta finiquito del proyecto; y con ello, la Dirección 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.

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

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

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

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

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

**SECCIÓN IV. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

**13. INDICADORES DE RESULTADO Y VALOR PÚBLICO**

El programa abona al cumplimiento de los indicadores diseñados para los programas presupuestarios del ejercicio fiscal, mismos que han sido incluidos en la matriz de indicadores para resultados (MIR) 2021. La cual cuenta con un sistema de indicadores para medir el logro de los objetivos del programa, sus resultados e impacto, el cual considerará, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.

Matriz de indicadores.

La medición del impacto del Programa se hará conforme al cumplimiento del *indicador integrado en la Matriz de indicadores de Resultados correspondiente al programa presupuestario 660 Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el indicador Fin, Propósito, Componente 3 y sus 2 Actividades.*

**Cuadro 14. Matriz de indicadores.**

Nivel	Nombre del Indicador
Fin	Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO.
Resumen narrativo	Fórmula
Contribuir a la consolidación de Jalisco como líder nacional en aportación de valor económico y social, mediante la integración de las ciencia y la tecnología al desarrollo de cadenas productivas estratégicas que impulsen el capital humano, creativo y emprendedor de nuestra población así como el aprovechamiento de los recursos naturales de todas nuestras regiones de manera responsable, incluyente y	(Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Realizado)/Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Programado))100
	Frecuencia
	Bienal
	Meta Valor y Unidad de Medida
	5 - Posición
	Medios de Verificación
	(Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Realizado)/Posición

sostenible.	en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Programado))100
	Supuestos
	Las variables macroeconómicas se encuentran estables y se incrementan los niveles de crecimiento económico.
Nivel	Nombre del Indicador
Propósito	Instituciones, Centros de Investigación, Asociaciones, Sociedades y Personas físicas apoyados con proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación
Resumen narrativo	Fórmula
Impulsar el desarrollo científico y tecnológico, a través de la vinculación entre la academia, industria, sociedad y gobierno para la formación de capital humano especializado en áreas estratégicas y en todas las regiones del estado; así como detonar la inversión científica y tecnológica para alcanzar un desarrollo sostenible y sustentable	(Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Realizado))/Posición en el Índice de Competitividad Estatal del IMCO (Programado))100
	Frecuencia
	Anual
	Meta y Unidad de Medida
	308 -Instituciones
	Medios de Verificación
	En el Sistema de Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco (MIDE Jalisco), para consulta abierta en <a href="https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide">https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide</a>
	Supuestos
Los habitantes del estado de Jalisco hacen efectivo el cumplimiento de sus derechos	

	humanos.
Nivel	Nombre del Indicador
Componente	Empresas beneficiadas con recursos económicos del Programa de Innovación de Jalisco, PROINNJAL.
Resumen narrativo	Fórmula
Proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación apoyados a través del Programa de Innovación de Jalisco.	$\frac{\text{((Empresas beneficiadas a través de PROINNJAL (Realizado))/Empresas beneficiadas a través de PROINNJAL (Programado))}{100}$
	Frecuencia
	Anual
	Meta y Unidad de Medida
	28-Empresas
	Medios de Verificación
	<p>Actas de Sesión de Consejo Directivo del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, que resguarda la Coordinación de Convenios y se encuentran publicadas en el portal de información fundamental que podrá consultar en el siguiente hipervínculo:</p> <p><a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80</a> en el artículo 8, fracción VI, inciso i) en el apartado denominado: Sesiones de Consejo Directivo.</p>
	Supuestos
	Existen propuestas de proyectos con calidad técnica en innovación
Nivel	Nombre del Indicador
Actividad	Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación beneficiados con proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación a través de PROINNJAL
Resumen narrativo	Fórmula
Instituciones beneficiadas a través del Programa de Innovación en	$\frac{\text{(Instituciones beneficiadas con proyectos de IDTI PROINNJAL (Realizado))}}{\text{Instituciones beneficiadas con proyectos de IDTI PROINNJAL}}$

Jalisco.	(Programado))100
	Frecuencia
	Anual
	Meta y Unidad de Medida
	28 – Instituciones
	Medios de Verificación
	<p>Actas de Sesión de Consejo Directivo del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, que resguarda la Coordinación de Convenios y se encuentran publicadas en el portal de información fundamental que podrá consultar en el siguiente hipervínculo:  <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80</a> en el artículo 8, fracción VI, inciso i) en el apartado denominado: Sesiones de Consejo Directivo.</p>
	Supuestos
	Jalisco cuenta con instituciones de educación y centros de investigación de alta calidad en desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos.
Nivel	Nombre del Indicador
Actividad	Proyectos apoyados en investigación, desarrollo tecnológico e innovación a través del PROINNJAL
Resumen narrativo	Fórmula
Proyectos de Innovación propuestos para apoyo..	<p>(Proyectos IDTI apoyados a través de PROINNJAL (Realizado))/Proyectos IDTI apoyados a través de PROINNJAL</p> <p style="text-align: center;">(Programado))100</p>
	Frecuencia
	Anual

Meta y unidad de medida
28 - Proyectos
Medios de Verificación
Actas de Sesión de Consejo Directivo del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco, que resguarda la Coordinación de Convenios y se encuentran publicadas en el portal de información fundamental que podrá consultar en el siguiente hipervínculo:  <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/organismo/80</a> en el artículo 8, fracción VI, inciso i) en el apartado denominado: Sesiones de Consejo Directivo.
Supuestos
Jalisco es de los principales estados en generar proyectos de innovación en programas federales.

**14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

El seguimiento y avance de los indicadores de este programa puede ser consultado a través de distintos medios.

En primera instancia a través del Sistema de Información del Desempeño del Gobierno de Jalisco <https://presupuestociudadano.jalisco.gob.mx/sid/introduccion> que contiene información sobre los componentes y actividades de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), el cual se actualiza cada 6 meses.

Unidad Presupuestal : 12

Unidad Responsable : Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco

Nombre del Programa Presupuestario: 660 Gestión del Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Por otro lado, a través de la Plataforma Mis Programas <https://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/sistemaDeProgramasPublicos> es posible conocer información general del programa.

*Rub*

Finalmente, es posible consultar indicadores macro que pueden guardar una relación directa o indirecta con este programa en el portal para el Monitoreo de Indicadores de Desarrollo de Jalisco (MIDE) <https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/inicio>

Adicionalmente, el Consejo Directivo podrá requerir el establecimiento y seguimiento de indicadores complementarios. El Consejo es informado mensualmente de los avances de cumplimiento.

Como otro mecanismo de seguimiento a los avances, el COECYTJAL informa en el MIDE (Monitoreo de Indicadores del Desarrollo de Jalisco) el cual es una estrategia del Gobierno del Estado que coordina la definición y el seguimiento dinámico y periódico de los indicadores y metas vinculadas al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (PED) vigente. En la estrategia participan 30 dependencias y entidades del ejecutivo estatal, con base en la implementación de prácticas de gobierno abierto.

<https://seplan.app.jalisco.gob.mx/mide/panelCiudadano/busqueda?dimension=6&tema=25&palabraClave>

## 15. EVALUACIÓN

Las actividades específicas de evaluación aplicables al programa a que refieren estas reglas de operación, serán lideradas por la Dirección Adjunta, que fungirá como Unidad Interna de Evaluación, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa, en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, de conformidad con el artículo 89, fracción II del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios y con la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico.

En independencia de si se lleva a cabo o no una evaluación externa de este Programa, la Dirección Adjunta en conjunto con la Dirección o Unidad Operativa y en colaboración con la Dirección de Planeación Evaluación y Seguimiento de la Coordinación General de Crecimiento y Desarrollo Económico será responsable de elaborar un informe de valoración del programa que deberá contener al menos los siguientes apartados.

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

La Dirección Adjunta podrá invitar a otros actores, tales como organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales o sindicales, personas beneficiarias, instituciones académicas, entre otros, para que participen en la elaboración o en su caso revisión de dicho informe.

El informe de valoración del Programa Apoyo a la Ciencia, Tecnología e Innovación, será publicado a más tardar el día 15 de diciembre de 2021 en el portal web del COECYTJAL.

## SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 16. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN

#### 16.1.- Transparencia.

La información relacionada a los apoyos otorgados (no importando su modalidad de entrega) deberá ser transparentada conforme a la legislación vigente en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 8 fracciones III incisos d) e) y f), fracción IV inciso b), fracción V inciso I, así como en la fracción VI inciso d) y podrá ser consultada en la siguiente liga:

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

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

#### **16.2.- Tratamiento de datos personales y Aviso de Privacidad.**

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

<http://www.coecytjal.org.mx/nuevaweb/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20DEL%20COECYTJAL.pdf>

#### **16.3.- Difusión.**

La difusión y publicidad de las acciones de socialización que se realicen por el COECYTJAL a las presentes Reglas de Operación, Convocatorias o cualquier otra modalidad de apoyo es con la finalidad de que los posibles beneficiarios y/o población objetivo conozcan el programa y tengan la oportunidad de solicitar los beneficios. Dichas acciones se realizarán a través de la página oficial del COECYTJAL

<http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio> así como en sus redes sociales oficiales:

<https://www.facebook.com/coecytjalisco/> y [https://www.youtube.com/channel/UCkg63WRtRx\\_eIGXAAJN3-Yg](https://www.youtube.com/channel/UCkg63WRtRx_eIGXAAJN3-Yg)

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

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



De manera adicional, durante el año se llevan a cabo sesiones informativas en las cuales se informa a los interesados en conocer y participar en las convocatorias que el programa ofrece en sus diversas modalidades.

La consulta del calendario de las sesiones informativas y el registro para asistir a las mismas, se realiza en línea: <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/sesiones>

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

- Dirección de Gestión de Proyectos, ubicada en la Planta baja, edificio MIND, Avenida Faro 2350, Verde Valle, C.P. 44550 Guadalajara, Jal., México. Teléfono: 36782000 Ext. 52303, 52269, 52253 y 55162.
- Dirección Adjunta, ubicada en Avenida Adolfo López Mateos Sur 2077, Jardines Plaza del Sol, 44510 Zapopan, Jal., México. Teléfono (33) 3030-7379 Ext. 7362

#### **16.4.- Quejas y denuncias.**

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

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

Contraloría del Estado:

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

Correo electrónico: [quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx](mailto:quejasydenunciasce@jalisco.gob.mx)

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

#### **17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

Será responsabilidad de la Unidad Operativa del Programa integrar de forma cuatrimestral el Padrón de beneficiarios del programa en un archivo en formato XLS o CSV para su publicación y difusión en la página oficial del COECYTJAL <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio>, así como en su Portal de Transparencia <http://www.coecytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/transparencia>, a más tardar los primeros cinco días hábiles del cuatrimestre en curso. El Padrón deberá ser denominado de la siguiente manera:

PB\_NombrePrograma\_NúmeroCuatrimestre\_Año

Dicho padrón deberá contener al menos la siguiente información

Personas físicas

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

Personas Jurídicas o Morales

- Razón Social
- RFC
- Año de constitución de la Empresa
- Domicilio de la Empresa desagregado en las siguientes variables
  - Calle
  - Número exterior
  - Número interior
  - Código Postal
  - Colonia
  - Municipio
- Actividad económica de la empresa según la clasificación SCIAN
- Tamaño de la empresa (micro, pequeña, mediana o grande)
- Concepto de apoyo recibido

- Tipo de apoyo (especie o monetario)
- Monto económico del apoyo recibido.
- Mes de recepción del apoyo
- Año de recepción del apoyo

#### Intermediarios

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

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

PB\_NombrePrograma\_Final\_Año

Dicho padrón deberá ser publicado en la página oficial del COEYJTAL <http://www.coeytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/inicio>, así como en su Portal de Transparencia <http://www.coeytjal.org.mx/Plataforma/app/index.html#/transparencia> a más tardar el día 15 de diciembre de 2021.

#### 18. CONTRALORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

18.- Contraloría y rendición de cuentas.

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

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

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

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

Contraloría Social.

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

## SECCIÓN VI. OTROS

### 19. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

I.- Las presentes Reglas de Operación, son aprobadas a través de Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del COECYTJAL, mismas que se turnan para su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

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

III.- Mientras que las presentes Reglas de Operación no se sustituyan, seguirán siendo aplicables durante los ejercicios fiscales subsecuentes. Con las adecuaciones pertinentes a la suficiencia presupuestal autorizada por el Consejo Técnico del FOCYTJAL.

## SECCIÓN VII. ANEXOS

### 20. ANEXOS

## **ANEXO 1**

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

#### **Apoyos económicos.**

El pago de los apoyos económicos se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los documentos para el expediente.

#### **Documentos para expediente:**

Los beneficiarios deberán entregar a la Dirección de Fondos y Programas la siguiente documentación para solicitar el Pago del proyecto:

1. Original de la carta de solicitud del recurso, en donde se incluyan los datos de la cuenta bancaria donde se depositará el recurso.
2. Copia simple del Convenio de Otorgamiento del recurso.
3. Impresión del CDFI de conformidad con el anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet, la versión impresa y el archivo xml.
4. Impresión de la validación ante la Secretaría de Hacienda del CDFI mencionado en el punto 1.
5. Para los proyectos cuyo monto de apoyo sea mayor a 500 veces el valor de la UMA, deberán entregar fianza por el monto del apoyo. En caso de que el monto de apoyo sea menor a 500 veces el valor de la UMA, deberán entregar el pagaré, el cual se firmara juntamente con el convenio.
6. Copia de la caratula de la cuenta bancaria donde se depositará el recurso o del contrato de apertura de la cuenta.



## Anexo 2. Reglas de Operación 2021. Programa de Innovación en Jalisco (PROINNIAL 2021).

### Glosario de términos.

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

*PMK*

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

**ANEXO A**  
**Informe Financiero Final**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre completo y firma  
**Responsable Administrativo**

Nombre completo y firma  
**Responsable Técnico**

**Informe Financiero Final**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre completo y firma  
**Responsable Administrativo**

Nombre completo y firma  
**Responsable Técnico**

**Informe Financiero Final**

Clave del proyecto: \_\_\_\_\_ Ejercicio aportación COEYCTIAL: \$0.00 Ejercicio aportación CONCURRENTE: \$0.00

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

**Detalles de Gastos**

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

Nombre completo y Firma  
Responsable Administrativo

Nombre completo y firma  
Responsable Técnico

**Informe Financiero Parcial**

Clave del proyecto: \_\_\_\_\_ Ejercicio aportación COE/CTIAL: \$0.00 Ejercicio aportación CONCURRENTE: \$0.00

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

Nombre completo y Firma Responsable Administrativo: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO A**

**Informe Financiero Parcial**

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

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

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

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

Fecha de inicio de ejecución del gasto: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nombre completo y firma  
**Responsable Administrativo**

Nombre completo y firma  
**Responsable Técnico**

**Informe Financiero Parcial**

---

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

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

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

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

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

Identificación del Concepto	AutORIZADO			EJERCIDO	
	Concepto de apoyo	Monto aprobado en Convenio (en pesos M.N.)	Monto modificado autorizado - en caso de cambio de concepto (en pesos M.N.)	Monto ejercido (en pesos M.N.)	Porcentaje total ejercido (en %)
1	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
2	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
3	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
4	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
5	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
6	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
7	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
8	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
9	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
10	Especificado en convenio	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0%
<b>Total</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0%</b>

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

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

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

**Informe Financiero Parcial**

Clave del proyecto: \_\_\_\_\_ Ejercicio aportación COEYFIAL: \$0.00 Ejercicio aportación CONCURRENTE: \$0.00

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

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

Nombre completo y Firma  
Responsable Administrativo

Nombre completo y firma  
Responsable Técnico

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

Informe Financiero Parcial													
Clave del proyecto:		Ejercicio aportación COEFTAL:				Ejercicio aportación CONCURRENTE:							
		\$0.00				\$0.00							
Cvo.	Fecha de emisión	Concepto de apoyo	No. de comprobante	RFC	Moneda	Monto total del comprobante	Desglose de gastos				Fecha de pago	No. Cuenta Bancaria del pago	
							Tipos de cambio	Conceptos (en pesos M.N)	Aportación Concurrente (en pesos M.N)	Total de la Factura			# Comprobantes de Pago
1							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
2							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
3							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
4							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
5							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
6							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
7							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
8							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
9							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
10							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
11							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
12							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
13							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
14							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
15							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
16							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
17							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
18							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
19							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
20							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		

Nombre completo y Firma Responsable Administrativo \_\_\_\_\_

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



**COECYTJAL**  
Consejo Estatal de Ciencia  
y Tecnología de Jalisco

## Informe de Viajes

<b>Clave de Proyecto:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Nombre del Proyecto:</b>			
<b>Nombre de la persona que realizó el viaje:</b>			
<b>Institución:</b>			
<b>Periodo:</b>			

<b>INFORME DE VIAJE</b>
-------------------------

***I. Portada***

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

***II. Objetivo General***

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

***III. Objetivo Específicos***

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

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

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

***V. Resultados***

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

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

*DM*

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

**VI. Conclusiones y recomendaciones.**

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

**VII. Anexos**

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

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

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

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

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

---

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

---

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



## ANEXO C

### Manual de Viáticos

#### 1. Objeto del presente manual

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

#### 2. Comisión

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

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

#### 3. Ejercicio del gasto y tabulador

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

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

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

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

#### 4. Pasajes

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

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

#### 4.2. Boletos de autobús:

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

#### 4.3. Viajes en vehículo propio

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

#### 5. Consideraciones Generales:

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

*EMK*

**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

102

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



# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

### REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

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

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

#### Para edictos

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

#### Para los dos casos

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

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

### PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

#### Venta

- |                              |          |
|------------------------------|----------|
| 1. Constancia de publicación | \$104.00 |
| 2. Número atrasado           | \$42.00  |
| 3. Edición especial          | \$200.00 |

#### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Edictos y avisos notariales, por cada palabra y hasta 75 palabras               | \$11.00    |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,391.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$600.00   |
| 4. Fracción 1/2 página en letra normal   | \$927.00   |

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2021**  
**Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco.**

**A t e n t a m e n t e**  
**Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, 3819 2722.  
Guadalajara, Jalisco

#### Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua  
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476  
periodicooficial.jalisco.gob.mx

**Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx**



Secretaría  
General de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO



**EL ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL

# S U M A R I O

SÁBADO 13 DE FEBRERO DE 2021  
NÚMERO 18. SECCIÓN III  
TOMO CD

**REGLAS** de operación "Gestión de Fondos y Programas de Apoyo de Ciencia, Tecnología e Innovación", ejercicio 2021. **Pág. 3**



Secretaría General  
de Gobierno  
GOBIERNO DE JALISCO

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