

Términos de Referencia del Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DYD) 2020



Innovación, Ciencia
y Tecnología



COECYTJAL
Consejo Estatal de Ciencia
y Tecnología de Jalisco



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

Términos de Referencia para la Operación del Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020

Este documento complementa la información descrita en la Convocatoria del Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD), publicada el 28 de agosto de 2020, por el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECyTJAL) en colaboración con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Ejecutivo Estatal (SICyT). La convocatoria está abierta a partir de la fecha de emisión y hasta el 06 de noviembre del 2020 o una vez que se agoten los recursos; lo que suceda primero, de conformidad a las fechas de corte y cierre que se indica en la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.

SUJETO DE APOYO

A las instituciones de educación media superior y superior (públicas y privadas), centros de investigación y de desarrollo tecnológico (públicos y privados), micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, cámaras empresariales y asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, órganos desconcentrados de la administración pública estatal y personas físicas dedicadas a la divulgación científica, tecnológica y la innovación dentro del Estado de Jalisco.

Los posibles beneficiarios se sujetarán a la obtención de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones contenidas en los presentes Términos de Referencia; así como en las Reglas de Operación del programa apoyo a la ciencia, tecnología e innovación 2020 (ROP), criterios y conceptos que para el efecto emita el Consejo Directivo del COECyTJAL y demás disposiciones técnico-administrativas contenidas en la convocatoria.

1. Estructura y características de la propuesta:

- 1.1. Sólo podrán ser enviadas propuestas por Sujetos de Apoyo que tengan una evaluación favorable de la validación a su documentación jurídica por parte de COECYTJAL a través del Sistema de Solicitudes <http://solicitudes.coecytjal.org.mx>. *(ver manuales de usuario del sistema)*.
 - 1.1.1. El sujeto de apoyo deberá integrar en primer término al Sistema de Solicitudes la *Documentación Jurídica* para su validación, **que se detalla en el punto 2.1 de los presentes Términos de Referencia**, recibida la documentación en el sistema, se enviará una notificación vía electrónica al sujeto de apoyo para que presente la documentación física en original en el lugar, fecha y hora señalada y se emita dictamen de validación.
 - 1.1.2. Obtenido el dictamen de validación, se podrá proceder a crear su solicitud de apoyo e integrar al sistema de solicitudes del COECyTJAL la información técnica que señala el sistema y documentación soporte requerida *(ver manuales de usuario del sistema)*.
- 1.2. Se considerará como una propuesta toda aquella solicitud debidamente formulada, completa tanto en requisición del formato como en anexos integrados y que haya sido recibida y cuente con número de recepción a través del **Sistema de solicitudes del COECyTJAL** habiendo sido enviada dentro de la vigencia de la Convocatoria, **sin que ello signifique que se encuentra aprobada**.
- 1.3. Las propuestas deberán presentar la información completa solicitada en sus diferentes módulos: General, Entregables, Cronograma, Desglose Financiero, Equipo de Trabajo, Indicadores y Otros (**anexos señalados en el punto 2.2 de estos Términos de Referencia**), incorporada vía electrónica en la plataforma del Sistema de Solicitudes del COECyTJAL.
- 1.4. Las propuestas deberán especificar un responsable legal (representante legal del sujeto de apoyo), un responsable técnico y un responsable administrativo, el **Representante Legal** *(que cuente con poder general para actos de administración, suscribir convenios y*

títulos de créditos), deberá designar un **Responsable Técnico** que será el encargado de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, de la generación de los entregables, así como de la elaboración de los informes de resultados, de avance y logros alcanzados; además, deberá designar a un **Responsable Administrativo**, quien deberá comprobar la correcta aplicación y comprobación de los recursos otorgados, mediante la elaboración de los informes financieros y administrativos. El responsable Técnico y Administrativo no deberán ser la misma persona (*ver manuales de usuario del sistema de solicitudes del COECyTJAL*).

- 1.5.** Para la **Documentación de Soporte, que se detalla en el punto 2.2** de los presentes Términos de Referencia, es indispensable incorporar a la solicitud electrónica todos los anexos mencionados sin excepción. En caso de no aplicabilidad de alguno de ellos, se debe presentar una carta aclaratoria de libre redacción con las referencias correspondientes.
- 1.6.** En el caso de propuestas con la participación de más de una institución, solo el solicitante (*sujeto de apoyo que ingresa la propuesta al sistema*), deberá identificarse y será único interlocutor ante el COECyTJAL como representante común, durante el proceso y todo el desarrollo de la propuesta hasta su conclusión.
- 1.7. Información Técnica y de soporte requerida dentro de la plataforma. Se deberán llenar todos los campos solicitados por la plataforma del sistema de solicitudes del COECyTJAL sin excepción.**
- 1.8.** Se tomará en cuenta la trayectoria y experiencia del Sujeto de Apoyo en áreas relacionadas con el tema del proyecto mostrando congruencia entre la naturaleza del proyecto, viabilidad y capacidad técnica de ejecución del proponente.
- 1.9.** El monto concurrente no es obligatorio, este podrá ser aportación líquida o en especie y deberá comprobarse a través de facturas o recibos.

2. Anexos

2.1 Documentación jurídica del sujeto de apoyo que deberá estar enviada y validada a más tardar:

A. Primer corte de Validación Jurídica: **08 de septiembre de 2020.**

B. Segundo corte de Validación Jurídica: **06 de octubre de 2020.**

C. Cierre de Validación Jurídica: **30 de octubre de 2020.**

2.1.1 Personas morales privadas (En formato PDF):

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

2.1.2 Personas Morales Públicas (En formato PDF):

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

2.1.3 Personas Físicas (En formato PDF):

- A.** Acta de Nacimiento.
- B.** Identificación oficial vigente que deberán ser, credencial para votar con fotografía del IFE o INE o bien Pasaporte Vigente, o Cartilla Militar.
- C.** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- D.** Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- E.** Comprobante de domicilio vigente a nombre del solicitante (Persona Física) que no exceda 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de expedición (CFE, Estado de cuenta Bancario, SIAPA, Teléfono).

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

Anexo A	Carta de Postulación (<i>ver formato: Anexo A</i>)
Anexo B	Carta compromiso de la institución, centro de investigación, empresa, asociación o cámara participante, firmada por el representante legal, expresando en términos claros que se somete y acepta las reglas de operación y bases de la presente convocatoria; además, así como entregar en tiempo y forma la comprobación fiscal del pago de los servicios correspondientes que se contrate en los términos que determine la presente convocatoria (<i>ver formato: Anexo B</i>)
Anexo C	Cuadro comparativo de cotizaciones (<i>ver formato: Anexo C</i>)
Anexo D	Tabla de indicadores para las propuestas. <ul style="list-style-type: none"> • Para la modalidad A <i>ver formato: Anexo D1</i> • Para la modalidad C y D <i>ver formato: Anexo D2.</i>
Anexo E	Información adicional acerca de la propuesta <ul style="list-style-type: none"> • Para la modalidad A <i>ver formato: Anexo E1</i> • Para la modalidad C y D <i>ver formato: Anexo E2</i>
Anexo F	Video no mayor a 3 minutos en formato .ZIP, donde deberá de presentar el evento o los contenidos (beneficios e impactos) que contemple realizar con el apoyo de este programa. Anexo obligatorio solo para las modalidades A y C (<i>ver formato: Anexo F</i>)
Anexo G	Invitación o acreditación formal que avale su participación en el evento a asistir. Anexo obligatorio para la modalidad B (<i>ver formato: Anexo G</i>)
Anexo H	Identificaciones oficiales del responsable técnico y administrativo. (<i>ver formato: Anexo H</i>)
Otros Anexos	Otros que sean necesarios para el fundamento de la propuesta y la ejecución del proyecto.

En caso **de no enviar**, a través del sistema de solicitudes del COECyTJAL, **los documentos antes mencionados** por parte del Sujeto de Apoyo, **será descartada la solicitud** para participar en el Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020.

3. Modalidades, conceptos y entregables:

Todos los proyectos postulantes deberán de cumplir con los siguientes elementos de acuerdo a la modalidad seleccionada:

3.1 Modalidad A): Apoyo en la realización de eventos virtuales de difusión y divulgación de la CTi con alto impacto dentro del Estado de Jalisco:

- El monto concurrente será al menos del 30% del monto total del proyecto, en
- aportación líquida o en especie.
- Si el proyecto está orientado a temas relacionados con el COVID-19, no se requerirá la aportación concurrente.

Se deberá de **presentar obligatoriamente todos los entregables** de acuerdo al concepto seleccionado:

Concepto	Entregables	Partidas Financiables
Evento	Memoria fotográfica del evento	Apoyo a Estudiantes Servicios Externos y Comerciales
	Videograbación del evento	
	Programa final del evento	
	Lista de asistencia del evento	
	Informe de impactos del evento	
Expositores o Conferencista	Currículo	Servicios Externos y Comerciales Pasajes y Viáticos
	Presentación de todos los expositores	
Concursos, Premios o Galardones	Diplomas de participación o Reconocimientos o Galardones	Premios y Reconocimientos
	Listado de participantes y acta de fallo del jurado	
	Constancias de recepción de premios o galardones	
	Memoria fotográfica de la ceremonia de	

	premiación	
Promoción	Memoria fotográfica de mecanismos de promoción digitales (campañas de marketing, etc.)	Servicios Externos y Comerciales
Montaje	Memoria fotográfica como evidencia de la renta de instalaciones para producción virtual	Servicios Externos y Comerciales
	Memoria fotográfica como evidencia de la renta equipo de sonido, de cómputo y el necesario para la producción virtual	Apoyo a Estudiantes

3.2 Modalidad B) Participación activa en eventos de trasfondo científico, tecnológico, y de innovación.

Se deberá de **presentar obligatoriamente todos los entregables** de acuerdo al concepto seleccionado:

Concepto	Entregables Generales	Partidas Financiables
Participación a evento	Carta de Agradecimiento	Servicios externos y comerciales Pasajes y Viáticos
	Pago de inscripción al evento (en caso de aplicar)	
	Presentación del participante o en su caso informe de actividades	
	Currículo	
	Memoria fotográfica de la participación	
	Diploma, Constancias o Reconocimiento de recepción de premios o galardones (en caso de aplicar)	

3.3 Modalidad C) Apoyo para el desarrollo y difusión de contenido audiovisual científico, tecnológico y de innovación:

- El monto concurrente será al menos del 30% del monto total del proyecto, en aportación líquida o en especie

Concepto	Entregables Generales	Partidas Financiables
Contenidos	Contenido audiovisual completo en versión final para publicar	Servicios externos y comerciales
	Memoria fotográfica de la publicación y difusión de contenido en medios digitales	Apoyo a estudiantes
	Informe de impactos de la difusión del contenido	Equipo de Trabajo especializado

3.4 Modalidad D) Apoyo para la publicación de libros y artículos científicos:

- El monto máximo de apoyo para esta modalidad por parte del COECYTJAL podrá ser hasta de \$75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) sujeto a la determinación del Comité de Evaluación Estatal.

Concepto	Entregables Generales	Partidas Financiables
Contenidos	Contenido del libro o artículo completo en versión final para publicar	Servicios externos y comerciales
	Memoria fotográfica de la publicación y difusión de libros y artículos científicos	
	Informe de impactos esperados de la publicación del contenido	

Adicionalmente a los entregables descritos de cada concepto, todas las propuestas deberán seleccionar los siguientes apartados:

Concepto	Entregables (obligatorios todos)	Partidas Financiables
Informes finales (Aplica para las todas las modalidades)	Informe técnico y financiero final	N/A

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

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

Para consultar los gastos específicos financiados y no financiados que comprende cada una de las partidas, consultar el **Anexo 1**, mismo que se encuentra al final de este documento.

En el Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020, el gasto se dirige total y exclusivamente al rubro de Gasto Corriente, por lo que las partidas en las que se puede erogar el recurso en cada modalidad son las siguientes:

4.1 Partidas Financiadas

4.1.1 Modalidad A)

- Servicios Externos y Comerciales
- Apoyo a Estudiantes
- Premios y Reconocimientos
- Pasajes y Viáticos

4.1.2 Modalidad B)

- Servicios Externos y Comerciales
- Pasajes y Viáticos

4.1.3 Modalidad C)

- Servicios Externos y Comerciales
- Apoyo a Estudiantes
- Equipo de Trabajo Especializado

4.1.4 Modalidad D)

- Servicios Externos y Comerciales

Todas las **compras iguales o mayores a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**, de un mismo **producto o servicio**, se utilizará el método de comparación de ofertas simplificado y se deberá obtener tres cotizaciones,

esto **NO aplica** para la partida financiable de Apoyo a Estudiantes, Equipo de Trabajo especializado, Pasajes y Viáticos.

Las cotizaciones emitidas por los proveedores deberán tener al menos las siguientes características:

1. Deberá describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total unidades).
2. Si aplica, deberá de especificar si la cantidad cotizada incluye o no incluye impuestos, y desagregarlos.
3. Deberá de ser una cotización formal y dirigida al sujeto de apoyo, en papel membretado y datos generales de la empresa que cotiza, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico, página web, contacto, etc.). Así como estar firmadas por el proveedor (Excepto en los casos que no aplique se deberá de presentar la justificación por escrito).
4. Se elaborará un cuadro comparativo donde se enuncie las respectivas cotizaciones, de acuerdo al anexo correspondiente.
5. Seleccionarán un proveedor, con la inteligencia de que deberán fundamentar su selección de acuerdo al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las mejores condiciones en calidad, entrega y costo.

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

- A. Cuando los accionistas, directivos, administradores, y/o representantes legales de los proveedores:
 1. Sean las mismas personas que fungen como representantes legales, responsable técnico o administrativo y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado y/o sujeto de apoyo.
 2. Sean las mismas personas que fungen como accionistas del sujeto de apoyo.
 3. Tengan alguna relación de parentesco hasta segundo grado, con accionistas y/o representantes legales, responsable técnico

o administrativo, y/o equipo de trabajo del proyecto apoyado y/o sujeto de apoyo.

- B.** Cuando se elija un proveedor cuyas actividades y fines legales, no correspondan al producto y/o servicios adquiridos o contratados.

5. Recepción de Propuestas, Selección y Evaluación

La fecha de apertura de la convocatoria es del **28 de agosto de 2020** contemplando 3 periodos para la recepción de propuestas; el primero del **28 de agosto al 14 de septiembre de 2020**, el segundo del **15 de septiembre al 13 de octubre de 2020** y el último del **14 de octubre al 06 de noviembre de 2020**, se debe considerar **enviar el proyecto con la información técnica** que se refiere el **punto 1** y documentación soporte a que se refiere el **punto 2.2** del presente documento.

- 6.1.** Las propuestas deberán ser presentadas dentro de la vigencia de la Convocatoria de la cual forman parte los presentes Términos de Referencia, de manera electrónica, a través del sistema de Solicitudes que se encuentra en la página electrónica del COECYTJAL <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/>, así como los documentos soporte de forma digital en la misma plataforma electrónica.
- 6.2.** El encargado del fondo coordinará la validación de la propuesta y el proceso de evaluación de sólo aquellas propuestas que cubran los requisitos establecidos en la Convocatoria y Término de Referencia. Dichas propuestas recibirán el siguiente tratamiento:
- 6.3.** El Comité de Evaluación Estatal será designado por el COECyTJAL.
- 6.4.** Las decisiones del Comité de Evaluación Estatal serán definitivas e inapelables.
- 6.5.** El dictamen final emitido por el Consejo Directivo del COECyTJAL es inapelable y no será sujeto de impugnación alguna por los sujetos de apoyo. En el caso en el que se detecte información falsa en la propuesta, esta será inmediatamente cancelada y dada de baja del sistema.

6. Formalización de convenios, asignación de recursos y publicación

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

7. Entrega de informes y Seguimiento

- 7.1. El seguimiento de los proyectos estará a cargo del área de seguimiento del COECYTJAL, siendo responsable el Sujeto de Apoyo de **presentar informes parciales y finales (técnico y financiero) de manera escrita y en versión digital**, así como también las evidencias digitales de los (gastos financieros, indicadores y evidencias técnicas).
- 7.2. Los Informes parciales y/o finales se deberán entregar al área de Seguimiento del COECYTJAL durante los **15 días naturales** a partir de la fecha de cierre del proyecto, o en su caso, la fecha en que termine la prórroga otorgada.

- 7.3.** Con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos apoyados por el COECyTJAL, se ha establecido como requisito obligatorio que el Sujeto de Apoyo permita verificar el avance técnico y los resultados del proyecto, así como la correcta aplicación de los recursos asignados, cuando el COECyTJAL o los Órganos Superiores de Control los soliciten.
- 7.4.** En caso en que el beneficiario requiera una prórroga en el periodo de ejecución del recurso, conclusión del proyecto, y por ende, entrega de informes finales; deberá presentar al COECYTJAL, un oficio mediante el cual, solicita autorización para ejecutar el recurso, conclusión del proyecto, y/o entrega de informes finales, justificando técnicamente la causa y motivos de la solicitud, y especificando el porcentaje de avance técnico y porcentaje de avance financiero obtenido al momento de la solicitud, así mismo, deberá especificar si requiere la prórroga para prolongar el periodo de ejecución del recurso, la conclusión del proyecto y/o entrega de informes finales. La solicitud deberá entregarse en original con firma autógrafa del Representante legal, o en su ausencia, con las firmas autógrafas del responsable técnico y administrativo del proyecto, en las oficinas del COECYTJAL, al menos 20 días hábiles previos a la fecha de entrega de informes finales del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de las Reglas de operación.
- 7.5.** El Beneficiario está obligado a dar respuesta a las recomendaciones o solicitudes de información en los plazos establecidos. En caso de incumplimiento por el Beneficiario, será motivo suficiente para cancelar el apoyo o los recursos aprobados al Beneficiario, por lo que en este caso el Beneficiario deberá reintegrar al COECyTJAL los recursos que efectivamente hubiere recibido de este o del FOCyTJAL con motivo del proyecto.
- 7.6.** El Beneficiario deberá resguardar y tener disponible el expediente de toda la documentación financiera y técnica entregada al COECyTJAL para su revisión en visitas de inspección y seguimiento por parte de los Órganos superiores de control, hasta por 5 años

posteriores a la fecha de conclusión del proyecto. Estas podrán efectuarse en cualquier momento durante la vigencia del convenio y aún después de que este termine, en las instalaciones del sujeto de apoyo o en el o los lugares en donde se ejecute el proyecto.

- 7.7.** El área de seguimiento podrá requerir el reintegro proporcional del recurso derivado del incumplimiento por parte del Beneficiario con respecto a los entregables, indicadores y/o comprobación del gasto correspondiente según se determine.
- 8. Confidencialidad y Manejo de Información.**
- 8.1** La información que se reciba con motivo de la presente convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**, por lo que, aquella documentación que deba ser considerada como confidencial o reservada, deberá ser señalada expresamente, con el objeto de que dicha información sea atendida con los criterios y las prácticas que aseguren su correcto manejo y confidencialidad.
- 8.2** La recepción de las propuestas estará a cargo del COECyTJAL y deberán presentarse de manera digital en el sistema de solicitudes del COECyTJAL.
- 9. Reconocimiento y difusión de los resultados.**
- 9.1** La resolución de las propuestas evaluadas por el Consejo Directivo es de carácter inapelable y la publicación de las propuestas ganadoras estará disponible en la página oficial del COECyTJAL: www.coecytjal.org.mx.
- 9.2** La información recibida, así como la difusión o divulgación de los resultados, será manejada de conformidad con lo ordenado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como con lo dispuesto por la normatividad interna del COECyTJAL en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales.
- 9.3** En cada una de las líneas de apoyo se deberá otorgar el reconocimiento a la SICyT y al COECyTJAL respecto del apoyo

económico otorgado al Proyecto, en cualquier Publicación, Divulgación, o Presentación en eventos Públicos, Académicos o Empresariales sobre los resultados del proyecto, en caso de que el Beneficiario incluya el Logotipo y la Denominación del Gobierno del Estado de Jalisco, la SICyT y del COECyTJAL en las publicaciones o Divulgaciones del Proyecto, mencionados en la Convocatoria.

- 9.4** La solicitud de los identificadores (logotipos de Gobierno del Estado) vigentes, deberá hacerlo el responsable técnico del proyecto a través de su cuenta de correo registrada en el sistema de solicitudes del COECyTJAL y dirigido al correo electrónico: edward.lopez@coecytjal.org.mx

10. Consideraciones Generales

- 10.1.** La presentación de las propuestas de proyectos del postulante ante el COECyTJAL de esta Convocatoria, implica la aceptación expresa a las Reglas de Operación del programa apoyo a la ciencia, tecnología e innovación 2020 (ROP), los Términos de Referencia, así como a la normatividad expedida por el COECyTJAL aplicable al caso.
- 10.2.** Los Sujetos de Apoyo que resulten beneficiados deberán consultar las Reglas de Operación del programa apoyo a la ciencia, tecnología e innovación 2020 (ROP) que son de observancia obligatoria para los proponentes, sujetos de apoyo y participantes en los proyectos a que se refiere el propio FOCYTJAL.
- 10.3.** Las propuestas apoyadas en esta convocatoria, no deberán contar con **duplicidad de recursos** obtenidos de otras convocatorias o programas de apoyo del gobierno federal y del Estado de Jalisco.
- 10.4.** Las propuestas apoyadas en esta Convocatoria, no deberán ser sometidas a otras Convocatorias o Programas de Apoyo del Gobierno del Estado de Jalisco y/o COECyTJAL.
- 10.5.** Las propuestas deberán **iniciar dentro del ejercicio fiscal 2020**, y en un periodo que no exceda **8 (ocho) meses** a partir de la fecha

que establezcan como inicio, así mismo los gastos comprobables deberán ajustarse a este periodo.

- 10.6.** Tanto el representante legal, responsable técnico y responsable administrativo de la propuesta apoyada, deberán asegurar el cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria, Términos de Referencia del programa y Reglas de Operación del COECyTJAL.
- 10.7. No podrán solicitar apoyo** quienes tengan **conflicto de intereses**, ni tampoco los **funcionarios del COECyTJAL** que se encuentren en los supuestos que para el efecto establece la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco**.
- 10.8.** No se evaluarán propuestas cuyo representante legal o técnico o administrativo hayan presentado situaciones irregulares ó algún tipo de falta en proyectos apoyados con anterioridad, a los acuerdos y disposiciones señaladas en los convenios de asignación de recursos, de algún instrumento de fomento o apoyo del COECyTJAL ó tenga conflictos planteados en contra de éste, ante instancias administrativas y/o judiciales.
- 10.9. El número de proyectos apoyados** estará sujeto a la **aprobación del Consejo Directivo de COECyTJAL**, la disponibilidad presupuestal del programa y la distribución que se realice del mismo.
- 10.10.** Los Términos de Referencia que forman parte de la Convocatoria del “Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020, estarán vigente a partir del **28 de agosto de 2020**, fecha de publicación en la página electrónica del COECyTJAL hasta el **06 de noviembre de 2020**.
- 10.11.** Los apoyos económicos están sujetos a la disponibilidad de recursos con que opere el Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020. La presentación de las propuestas no constituye a la aprobación de las mismas.

- 10.12.** Los postulantes deberán en todo momento, desde la apertura de la convocatoria, el proceso de selección, como a partir de haber sido seleccionados, conducirse con decoro y respeto a todo el personal del COECyTJAL y la SICyT.
- 10.13.** No se someterán a evaluación propuestas del sujeto de apoyo en concreto, que hayan incurrido en algún tipo de falta a los acuerdos, disposiciones señaladas, tengan adeudos de proyectos financiados con anterioridad por algún instrumento de apoyo en el que participe el COECyTJAL, o **tengan conflictos ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa operado o financiado por el COECyTJAL.**
- 10.14.** En caso de falta de cumplimiento al convenio, la convocatoria y/ o detectarse información falsa, actos de omisión, o afectación intencional a derechos de propiedad intelectual (Propiedad Industrial ó Derechos de Autor u Otros) de terceros, por parte del Postulante o Sujeto de Apoyo que participen en esta convocatoria, el Consejo Directivo del COECyTJAL, tendrá la facultad de sancionarlos mediante:
- B.** Solicitar el reintegro al 100% del recurso aprobado por COECyTJAL y/o;
 - C.** La revocación del acuerdo mediante el cual se hubiera otorgado cualquier apoyo y/o;
 - D.** Negar la participación en futuras convocatorias y/o cualquier apoyo que otorgue el COECyTJAL y la SICyT.
- 10.15.** Los derechos de propiedad intelectual de las propuestas que resulten ganadoras serán propiedad del beneficiario. Al mismo tiempo, el beneficiario acepta desde el momento de la formalización de su propuesta presentada a través de la Convocatoria del programa de “Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020” con el Gobierno del Estado de Jalisco; para que éste último, entre otras cosas pueda realizar la reproducción y distribución sin fines de lucro y sin limitación de territorio, de los proyectos ganadores.

- 10.16.** Las cuestiones no previstas en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia, serán resueltas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.
- 10.17.** La bolsa de la convocatoria será de **\$5,132,556.97 (cinco millones, ciento treinta y dos mil, quinientos cincuenta y seis pesos 97/100 M.N.)**, misma que se distribuirá de acuerdo al puntaje obtenido, privilegiando a los postulantes con mayor calificación de calidad técnica

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS FINANCIABLES

Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020.

En el Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación (DyD) 2020, para las cuatro modalidades el gasto se dirige total y exclusivamente al rubro de Gasto Corriente.

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

Ejercicio y Comprobación de Gasto Corriente

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

1. Servicios Externos y Comerciales

Se considera el pago de servicios especializado que no puedan ser proporcionados por el sujeto de apoyo y que son necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto.

Incluye:

Modalidad A

- Traslado de aparatos o material para exposiciones a nivel nacional o internacional.
- Pago de pautas digitales para difusión del evento o contenido

- Toma y edición de material audiovisual.
- Renta de equipo de cómputo especializado y/o de audio.
- Montaje y renta para exposiciones (mamparas, stands), entre otros, para producción audiovisual virtual
- Traducciones simultáneas en eventos y contenidos, por recibo de honorario o factura.
- Traducciones de libros, revistas, manuales, folletos, etc. para ser usados durante el evento o que resulten de la realización del mismo, por recibo de honorario o factura.
- Diseño y desarrollo de la página web correspondiente al Evento.

Modalidad B

- Pago de registro o acreditación en evento virtual.

Modalidad C

- Pago para la diseño, desarrollo y edición de material y contenido electrónico (Solo los especificados en Anexo D2)
- Pago de pautas digitales para difusión del contenido.
- Toma y edición de material audiovisual.
- Renta de equipo de cómputo especializado y/o de audio.
- Montaje y renta para exposiciones (mamparas, stands), entre otros, para producción audiovisual virtual.
- Traducciones simultáneas en eventos y contenidos, por recibo de honorarios o factura.
- Traducciones de libros, revistas, manuales, folletos, etc., por recibo de honorarios o factura.
- Traslado de aparatos o material para exposiciones a nivel nacional o internacional.
- Pago del hospedaje de las páginas web (máximo un año).
- Pago del dominio de la página web (máximo un año).

Modalidad D

- Pago del servicio para la publicación del artículo científico en el Journal de acceso abierto en revista internacional indexada.
- Pago para la diseño, desarrollo y edición de material de artículo científico o libro.
- Traducciones de artículos, libros, revistas, manuales, folletos, etc., por recibo de honorarios o factura.
- Pago de registro de derechos de autoría.

No incluye:

- Gastos de edición al artículo científico ajenos a la revista indexada.
- Gastos de correcciones al artículo científico publicado.
- Renta de toldos, mantelería, cristalería, vajilla.
- Renta de lonas.

- Renta de oficinas o locales.
- Servicios como energía eléctrica, agua, combustibles, teléfono.
- Trabajos de construcción y mantenimiento de locales.
- Servicios de fotocopiado.
- Gastos administrativos.
- Pago a conferencistas o expositores.
- Pago de nóminas.
- Recarga de cartuchos de tinta para impresión.

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

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

2. Apoyo a Estudiantes

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

Incluye:

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

Para cualquiera que sea el caso de apoyo a estudiantes se deberá integrar al expediente una **carta de apoyo** (formato anexo al Portafolio del Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación 2020) por alumno, donde se describa la participación del alumno y el monto y/o porcentaje de beca obtenido. Dicha carta deberá ser firmada por el alumno, y deberá ser

impresa en hoja membretada por la institución que representa. Deberá acompañarse con copia fotostática de la credencial de estudiante **vigente** y el **KARDEX** institucional con sello de dicha institución que corrobore su vigencia durante su participación.

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

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

Nivel I Licenciatura: \$ 5,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto
Nivel II maestría*: \$10,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto
Nivel III Doctorado* \$15,000 mil pesos 00/100 M.N. y hasta el tiempo de vigencia del proyecto
*o el tiempo que dure el periodo académico

No incluye:

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

3. Premios y reconocimientos

Incluye:

- Reconocimientos o estatuillas a ganadores de los concursos dentro de los proyectos de difusión y divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Equipo de cómputo siempre y cuando sea productivo o de uso para la formación del ganador. (laptops, computadoras, tablets, cámaras, disco duro externo).
- Juegos y materiales didácticos que impulsen el conocimiento y aprendizaje del ganador.

No incluye:

- USB.
- Pago de incentivos económicos ya sea en efectivo, transferencia electrónica o cheque.
- Teléfonos Celulares, Smartphones, o cualquier dispositivo electrónico que no se consideren productivos para la formación del ganador.

La entrega de estos premios, deberá estar acompañada por una copia del acta de evaluación del jurado, firmado por cada integrante del mismo y donde se especifique la hora, fecha y lugar donde se llevó a cabo el concurso; además, de la presentación de constancias en los que se señale, nombre del ganador y premio descrito en la convocatoria; así como se deberá incluir copia simple de la credencial de identificación del ganador o copia de la credencial del estudiante. En el caso que alguna categoría se declare desierta se deberá solicitar por escrito al Director General de COECyTJAL la reasignación del premio.

4. Pasajes y Viáticos

Pasajes

Sólo podrán cubrirse los pasajes al o los participantes a eventos, así como al equipo de trabajo y/o expositores que estén registrados y participen en el proyecto (aplica para la modalidad A y B).

Incluye:

- Boleto electrónico de avión y/o boleto de camión de técnicos o expertos (conferencistas), nacionales o extranjeros que tengan el propósito de colaborar en el proyecto. Los boletos deben mencionar el nombre del pasajero y deberán ser en clase turista.
- Boleto electrónico de avión y/o boleto de camión del Equipo de Trabajo del proyecto y se deberá anexar el informe de viaje del mismo. Los boletos deben mencionar el nombre del pasajero y deberán ser en clase turista. Los boletos deben mencionar el nombre del pasajero y deberán ser en clase turista.
- Peajes.
- Factura de Gasolina.
- Comprobante de transportación de Taxis.
- Comprobante del Estacionamiento.
- Alquiler de medios de transporte.

No Incluye:

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

Viáticos

Los viáticos que sean autorizados en un proyecto serán comprobados solo mediante facturas de hospedaje y alimentos. Sólo podrán cubrirse viáticos al o los participantes a eventos, así como al equipo de trabajo y/o expositores que estén registrados y participen en el proyecto (aplica para la modalidad A y B).

Incluye:

- Alimentación y hospedaje al o los participantes a eventos tanto nacionales como internacionales. La descripción de la factura del hospedaje debe mencionar el nombre del huésped.
- Alimentación y hospedaje del equipo de trabajo del proyecto, se deberá anexar el informe de viaje del mismo. La descripción de la factura del hospedaje debe mencionar el nombre del huésped.
- Hospedaje de expositores. La descripción de la factura del hospedaje debe mencionar el nombre del huésped.

No Incluye:

- Alimentos para expositores.

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

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

5. Equipo de trabajo especializado

Se considera equipo de trabajo a los Investigadores y Desarrolladores que tengan el propósito exclusivo de realizar actividades específicas y preponderantes dentro del proyecto a tiempo total o parcial, conforme a lo señalado en la propuesta. El pago es exclusivo a las personas que correspondan al equipo de trabajo que estén registrados y participen en el proyecto y que cuenten con previa aprobación del Comité de Evaluación de calidad técnica que se estableció en el punto 7 de los presentes términos.

Se deberá integrar al expediente una carta de compromiso (donde se describa la participación y el monto obtenido) por empleado de la empresa que forme parte del Equipo de Trabajo. Dicha carta deberá ser firmada por el empleado, y deberá ser impresa en hoja membretada por la empresa que representa. Deberá acompañarse con copia fotostática de una identificación oficial, así como debe tener su currículo donde reflejan su formación y experiencia profesional.

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

Se podrá comprobar a través de lo siguiente:

- A. Altas y liquidaciones ante el IMSS:
 - Listado con el nombre de las personas, número de alta en el IMSS, fecha de alta en el IMSS.
 - Liquidaciones mensuales durante la ejecución del proyecto.
- B. En el caso de contrato con empresas de outsourcing deberá presentarse:
 - Contrato entre la empresa beneficiaria y la empresa proveedora del servicio.
 - Acta Constitutiva de la empresa proveedora donde se especifique que sus actividades preponderantes sean contratar personal a nombre de terceros.
 - Copias de las altas del IMSS de los trabajadores.
- C. Recibos de honorarios:
 - Primer y último recibo de pago/honorarios.
 - Contrato correspondiente con el empleado.

CONTACTO

Ing. Francisco Márquez Márquez

Director de Gestión de Proyectos
francisco.marquez@coecytjal.org.mx
Tel. 3678 2000 ext. 52251

Lic. Eduardo López Lamas

Coordinador de Gestión de Proyectos
edward.lopez@coecytjal.org.mx
Tel. 3678 2000 ext. 52303

Área de Gestión de Proyectos

Edificio MIND
Av. Faro 2350 colonia Verde Valle,
C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco.
Tel. 3678 2000

Oficialía de partes y demás áreas del COECYTJAL

Local Z14ac del Centro del Software
Av. López Mateos sur 2077 colonia Jardines de plaza del sol,
C.P. 44510Guadalajara, Jalisco.
Tel. 3030 7379



Innovación, Ciencia
y Tecnología



COECYTJAL
Consejo Estatal de Ciencia
y Tecnología de Jalisco



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO