

## Reglas de Operación de los Fondos y Programas de Apoyo del COEYJTAL

El Gobierno del Estado de Jalisco por Conducto de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Ejecutivo Estatal (SICyT) y el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COEYJTAL) y en el marco de lo dispuesto por la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco y el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033.

### CONSIDERANDO

Considerando que el Plan Estatal de Desarrollo 2013 – 2033, en su eje de Economía próspera e incluyente y en el apartado de Innovación, Ciencia y Tecnología; en sus objetivos OD1301, OD1302 y OD1303 establece:

- Incentivar a través de un programa el interés de la industria por la investigación.
- Fomentar redes de comercialización de tecnología para el sector productivo.
- Promover la innovación y el emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico;

Que dicho Programa plantea las siguientes estrategias para el Objetivo OD13

- Incentivar a través de un programa el interés de la industria por la investigación.
- Lanzar un programa que promueva e impulse la cultura de la innovación y emprendimiento con sus ventajas y beneficios

Que la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco en su Artículo 33 establece dentro de las funciones del COEYJTAL las siguientes:

1. El COEYJTAL tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría en el desarrollo de las acciones públicas y privadas relacionadas con la investigación, innovación científica, tecnológica y educativa, el emprendimiento empresarial y social, la protección de la propiedad intelectual y el desarrollo y transferencia de conocimientos y tecnología de la Entidad. Para el cumplimiento de su objeto tendrá las siguientes funciones:

I. 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 para:

- a) La creación, constitución y desarrollo de empresas de base científica y tecnológica en Jalisco.
- b) La creación de nuevos institutos y de laboratorios de investigación y centros de desarrollo tecnológico;
- c) El desarrollo de nuevos procesos y productos de mayor valor agregado en los diferentes sectores económicos del Estado de Jalisco;

Que con el propósito de contribuir a los objetivos nacionales, estatales y vincular a los actores del ecosistema de innovación, se expiden las presentes **Reglas de Operación de los Fondos y Programas de apoyo del COEYJTAL**.

### 1. Introducción

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

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

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

De acuerdo con el ranking de Ciencia, Tecnología e Innovación en México 2011, realizado por el Foro Consultivo Científico y Tecnológico (FCCyT), Jalisco se ubica en la cuarta posición a nivel nacional en cuanto a la cantidad y calidad de recursos en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI). Solamente es superado por el Distrito Federal, Nuevo León y Morelos. No obstante, ese avance en la ciencia, la tecnología y la innovación no se ha traducido en un impacto positivo en la competitividad empresarial, ya que Jalisco se encuentra en el lugar diez en la escala nacional, de acuerdo con los resultados arrojados por el estudio La competitividad de los estados mexicanos 2012.

De lo anterior se pueden derivar algunas explicaciones. En primer lugar, existe una deficiente vinculación academia-industria para la generación de investigaciones y desarrollo tecnológico. Lo anterior se asocia a otros problemas subyacentes. Por un lado, se tiene un bajo nivel de matrícula escolar en los programas de licenciatura y posgrado vinculados al desarrollo de la ciencia y la tecnología. En Jalisco, sólo 28.4% de la matrícula de licenciatura se ubica en programas de ingeniería y tecnología, mientras a nivel nacional esa proporción es de 33.4%. En cuanto al posgrado, se ha registrado una tasa de crecimiento de la matrícula de 2% en promedio durante el periodo 2004 a 2008 en todas las áreas. Sin embargo, las matrículas de posgrado de ciencias naturales y exactas, así como de ingeniería y tecnología han reportado tasas negativas de crecimiento entre 2004 y 2008.

Por otro lado, en Jalisco existen pocos investigadores registrados en el SNI (Sistema Nacional de Investigadores). Con base en datos de 2011, en Jalisco, por cada 10 mil integrantes de la PEA (Población Económicamente Activa), existen 2.8 investigadores pertenecientes al SNI, razón por la que se ubica a nivel nacional en la posición número 12 en este rubro. En cuanto al personal docente de posgrado por alumnos, durante el periodo 2008-2009 la proporción fue de 0.13, por lo que el estado se ubicó en el lugar 31 a nivel nacional.

Aunado a lo anterior, prevalece una débil cultura de la innovación y emprendimiento para el desarrollo científico y tecnológico en la mayor parte de las industrias. Así, aproximadamente 8 de cada 10 empresas en el estado adquieren alta tecnología, maquinaria y equipo producidos en países tecnológicamente más avanzados (77%); y solamente 29% invierten recursos en la generación de innovaciones tecnológicas. De aquellas empresas que invierten en innovación, 87% de su inversión total proviene de recursos propios, aunque en el caso de las microempresas esta proporción asciende a 92%.

A lo anterior se añade el hecho de que el financiamiento bancario para innovación es muy bajo. Los fondos públicos equivalen únicamente a 2% y los fondos internacionales a menos de 1%. Se detectan los siguientes factores como determinantes de esta problemática: I) no hay mecanismos de financiamiento adecuados para emprendedores de alta tecnología; II) no hay mecanismos especializados para apoyar a emprendedores de alta tecnología en incubadoras. Igualmente, es notable la brecha digital que impide el aprovechamiento y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para el desarrollo del estado. Las empresas más pequeñas y con un mayor número de problemas para subsistir tienden a utilizar y aprovechar menos los recursos de las TIC. Se han identificado algunas áreas de oportunidad para impulsar la innovación, la ciencia y la tecnología Jalisco. Una parte importante de las exportaciones (electrónica y farmacéutica) es intensiva en tecnología.

También existe una tendencia positiva en cuanto al número de patentes solicitadas. Por otro lado, existen clústeres intensivos en tecnología en los sectores electrónico y biotecnológico en Jalisco. A empresarios y académicos les preocupa la falta de vinculación entre el desarrollo de CTI en el ámbito académico y la competitividad empresarial. Debido a ello el presente plan busca impulsar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, articulando los sectores empresarial y académico a través de la formación de capital humano.

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto:

- I. Ofrecer los lineamientos que deberán seguir los sujetos de apoyo que se vean beneficiados con recurso otorgado por este Organismo para sus proyectos de investigación científica, tecnológica y de innovación, vinculados a los objetivos Nacionales y Estatales de desarrollo económico y social, se crea.
- II. Regular la organización y operación del FOCYTJAL conforme a lo dispuesto por los artículos 3 y 4 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco;

- III. Determinar y precisar los objetivos, criterios, y procesos de realización, seguimiento y evaluación de los proyectos, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del FOCYTJAL;
- IV. Regular la aplicación y destino de los recursos del FOCYTJAL;
- V. 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;
- VI. Regular las demás actividades que sean necesarias para la operación del FOCYTJAL en el marco de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.
- VII. El Consejo Directivo del COEYJTAL estará facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

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

- I. **Actividades Científicas y Tecnológicas:** Aquellas de carácter sistemático y permanente orientadas a la generación, mejoramiento y aplicación del conocimiento en todos los campos de la ciencia y la tecnología.
- II. **Actividades de Innovación:** Son aquellas actuaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras, comerciales y sociales que conducen a la innovación.
- III. **Administrador del Proyecto:** Es el responsable de llevar el control financiero y ejecución adecuada del recurso otorgado por el COEYJTAL.
- IV. **Apoyos:** recursos económicos que como resultado de las convocatorias, convenios de colaboración y de asignación de recursos, procesos de evaluación y otras asignaciones, autorice el Consejo Directivo de COEYJTAL.
- V. **COEYJTAL:** Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco.
- VI. **Consejo Directivo:** Es el máximo órgano de Gobierno del COEYJTAL.
- VII. **Convocatorias:** documentos publicados 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.
- VIII. **Evaluador Externo:** Persona especializada en determinada Área del conocimiento que apoya al COEYJTAL en la evaluación de los resultados de los proyectos.
- IX. **FOCYTJAL:** Fondo Estatal de Ciencia y Tecnología del COEYJTAL
- X. **Fondos Concurrentes:** Recursos financieros aportados por el Sujeto de Apoyo u otras Instituciones o empresas para realizar el proyecto.
- XI. **Gasto Corriente:** Comprende los recursos asignados a las partidas o conceptos para la adquisición de servicios, insumos y consumibles que no se pueden cuantificar como parte de los activos de la persona física o moral beneficiada y que son necesarios para la operación del proyecto.
- XII. **Gasto de Inversión:** Son los recursos financieros que se destinarán a la adquisición, actualización, renovación y/o reforzamiento de infraestructura y equipo necesario para el desarrollo de los proyectos.
- XIII. **Partidas de gasto:** 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.
- XIV. **Programas:** acciones de promoción del desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica y el fomento de la formación de recursos humanos de alto nivel organizadas para cumplir con los objetivos del Programa Especial de Ciencia y Tecnología e Innovación;
- XV. **Proyecto:** Es un conjunto de acciones no repetitivas, únicas, de duración determinada, formalmente organizadas, que utilizan recursos para realizar una investigación, evento, viaje, o cualquier otro objeto que el Sujeto de Apoyo proponga y que esté previsto en la Ley de Desarrollo Tecnológico.
- XVI. **Órganos Superiores de Control:** Se refiere a los instrumentos Estatales y Federales encargados de auditar y vigilar la aplicación de los recursos financieros de los cuales dispone el Estado y sus dependencias. Algunos de estos son: Contraloría del Estado, Función Pública, Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado, entre otros.

- XVII. **Responsable del Proyecto:** Es el responsable de la ejecución del proyecto y junto con el Administrador del proyecto, del uso de los recursos asignados al mismo.
- XVIII. **Sujeto de Apoyo:** Es el beneficiario de los apoyos económicos otorgados por el COECYTJAL y ejecutor del proyecto apoyado. Pueden ser personas físicas o jurídicas (morales).

## 2. Descripción básica del programa

**Artículo 3.** Las Reglas de Operación de los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL son de observancia obligatoria para los proponentes, sujetos de apoyo y participantes en los proyectos a que se refiere el propio FOCYTJAL; operarán durante el tiempo en que permanezca vigente el Contrato de Fideicomiso y podrán ser modificadas en cualquier momento y aprobadas por el Consejo Directivo de COECYTJAL.

Para las propuestas de proyectos en que concurren apoyos financieros con fondos federales, estarán regidos por las Reglas de Operación que determine la Federación.

### 2.1. Nombre del programa

**Artículo 4.** Las Convocatorias de los fondos y programas de apoyo del COECYTJAL, a las cuales es aplicable las presentes Reglas de Operación, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan son las siguientes:

Convocatoria	Objetivo	Tipo de Programa
<b>Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación DYC</b>	Estimular las vocaciones científicas en la niñez y la juventud del estado. Fortalecer la cultura científica de los ciudadanos. Vincular, de manera más estrecha y sistemática, a la comunidad científica del estado con los procesos de fortalecimiento de la cultura científica. Aumentar la comprensión y valoración pública de los avances científicos y tecnológicos mediante actividades y de experiencias educativas informales y no formales, basadas en enfoques interactivos, experimentales y participativos.	Apoyo Estatal a fondo perdido
<b>Programa para el Desarrollo de Prototipos PRODEPRO</b>	El Programa tiene como objetivo apoyar propuestas de proyectos que tengan el propósito de desarrollar nuevos productos o procesos que requieran diseñar, construir, y generar un prototipo en fase de desarrollo exploratorio y/o de laboratorio o un prototipo funcional en su fase final antes de ser lanzado al mercado y que sea susceptible de generar invenciones susceptibles de ser protegidas por derechos de propiedad industrial.	Apoyo Estatal a fondo perdido
<b>Programa Jalisciense de Fomento a la Propiedad Intelectual PROPIN</b>	El Programa tiene como objetivo fomentar la protección de la propiedad intelectual mediante el apoyo técnico y económico para la presentación de solicitudes de invenciones tales como patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), asesoría legal, protección de derechos de autor (acotado a software), y cualquiera otra forma vigente de protección a la propiedad intelectual de los Jaliscienses en cuanto a protección de resultados científicos tecnológicos.	Apoyo Estatal a fondo perdido
<b>Programa de Clusters de Ciencia, Tecnología e Innovación</b>	El Programa tiene como objetivo integrar, fortalecer y consolidar los Clúster's que pertenezcan o impulsen a una de las seis plataformas tecnológicas del Estado de Jalisco, a través del desarrollo de proyectos de gestión de innovación que reduzcan la brecha entre las Universidades, Centros de Investigación y el sector industrial del Estado, creando una cultura de confianza entre las partes, orientada a la transferencia del conocimiento y desarrollo tecnológico. Las seis Plataformas Tecnológicas para el Estado de Jalisco son: 1. Agroindustrial 2. Salud y Biomedicina 3. Tecnologías de Información, mecatrónica y robótica 4. Energía y Desarrollo Sustentable	Apoyo Estatal a fondo perdido

	<p>5. Moda y Diseño 6. Plataforma Social con énfasis en reducción de brecha digital</p>	
<p><b>Programa para el Desarrollo de Aplicaciones con alto Impacto Social y Ambiental</b></p>	<p>Fomentar la innovación social y tecnológica en el Estado de Jalisco, a través del apoyo a emprendedores y empresas, para el desarrollo de productos del área de tecnologías de la información y la comunicación que contribuyan al combate de problemáticas sociales descritas en estos términos de referencia. Para ello los participantes deberán presentar propuestas de desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles compatibles con sistemas operativos iOS 7.x y iOS 8.x y superiores y Android (4.1,4.2, 4.3, 4.4, 5.0), que tengan como propósito principal contribuir a resolver y combatir una de las problemáticas socio-ambientales, seleccionadas de entre las diagnosticadas y definidas por el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.</p>	<p>Apoyo Estatal a fondo perdido</p>
<p><b>Programa de Comercialización de Investigación y Desarrollo Alberta – Jalisco</b></p>	<p>El Programa tiene como objetivo apoyar propuestas de proyectos con el fin de mejorar las oportunidades en investigación y desarrollo de tecnologías en conjunto con empresas del Estado de Jalisco y de la Provincia de Alberta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobile;</li> <li>• Sensores;</li> <li>• Ciencias de la Vida;</li> <li>• Tecnologías Verdes;</li> <li>• Internet de las Cosas.</li> </ul> <p>Para estrechar los nexos entre la comunidad científica y tecnológica entre los dos países, los diferentes niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, el sector productivo y la sociedad en general. Para construir la capacidad de Jalisco e impulsar el crecimiento económico a través del acceso a la infraestructura global y mejor en tecnología de clase: Más específicamente: + Para expandir el éxito comercial de los agentes del sector basados Jalisco a través de la innovación tecnológica; + Para desarrollar las habilidades, capacidades y experiencia de Jalisco personas de alta calidad en las áreas de tecnología definida por el alcance del programa. + Para vincular a las entidades del sector industrial y el sector público con el sector académico, para la formulación conjunta de proyectos colaborativos de investigación, desarrollo e innovación, entre ambas regiones. + Para vincular a IES y Centros de Investigación Públicos y Privados de ambas regiones, para que cooperen entre sí en áreas de mutuo interés. + Para explorar oportunidades para iniciativas o proyectos que promuevan la innovación.</p>	<p>Apoyo Internacional y Estatal a fondo perdido</p>
<p><b>Programa para el Desarrollo de la Industria del Software PROSOFT</b></p>	<p>El objetivo general del Programa es contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México. Con el fin de contribuir al cabal desarrollo de la Agenda PROSOFT 3.0 el Fondo PROSOFT tendrá los siguientes objetivos específicos: + Estimular el desarrollo e identificación de competencias, habilidades y localización del personal para el sector de TI. + Elevar la cultura empresarial del sector de TI en materia de innovación y especialización. + Promover las oportunidades de negocio en el exterior y la atracción de inversiones en el sector de TI. + Fomentar la especialización inteligente para consolidar polos de competitividad basados en nichos específicos del sector de TI de alto valor. + Facilitar el desarrollo de un marco legal que impulse la producción y adopción de TI.</p>	<p>Apoyo Federal y Estatal a fondo perdido</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Aumentar las opciones y posibilidades de acceso a recursos financieros para empresas del sector de TI.</li> <li>+ Estimular el mercado vinculando la demanda de los diversos sectores económicos con la oferta de productos y servicios de TI de calidad en México.</li> <li>+ Integrar y articular las acciones y actores del ecosistema de TI.</li> </ul>	
<p><b>Programa de Incorporación de Talentos con Grado de Maestría y Doctorado</b></p> <p><b>PROTALENTO</b></p>	<p>El Programa tiene como objetivo incorporar a talentos, con grado de maestría y doctorado en empresas, para trabajar en proyectos cuyo objetivo sea el impulso a la competitividad de la compañía con base en el conocimiento especializado. Promover la creación de empleos de alto valor agregado, mediante la inserción de talento con grado de maestría y doctorado en la industria.</p>	<p>Apoyo Federal a fondo perdido</p>
<p><b>Programa de Incubación de Empresas TIC'S</b></p> <p><b>INCUBATIC</b></p>	<p>Crear empresas en el área de Tecnologías de la Información (TI), mediante un proceso de incubación en el cual se entregarán recursos económicos para el desarrollo de la empresa, y tendrán la asesoría de empresarios exitosos en TI, estableciendo una sociedad entre ambos que permita el buen desarrollo de la empresa incubada</p> <p><b>Participantes</b></p> <p>Jóvenes que tengan máximo dos años de haber egresado de los planes de estudio de las Instituciones de Educación Superior del Estado de Jalisco, específicamente de áreas de Tecnologías de la Información *</p> <p>Empresas legalmente establecidas en el Estado de Jalisco, que quieran formar una sociedad con jóvenes emprendedores y contribuir a la formación de una nueva empresa y la capacitación de los jóvenes participantes</p> <p>*También podrán participar jóvenes que estén inscritos en el último semestre de sus programas de estudios, siempre y cuando tengan disponibilidad de tiempo completo.</p>	<p>Apoyo Federal y Estatal a fondo perdido</p>

### 2.3. Dependencia responsable

**Artículo 5.** El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL) es el responsable de las Convocatorias de los Fondos y Programas de Apoyo con recurso del Gobierno del Estado de Jalisco, en colaboración con la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Ejecutivo Estatal (SICyT).

**Artículo 6.** El área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL es la encargada de operar los Fondos y Programas de apoyo mencionados con anterioridad. Para asesoría personalizada, ésta debe solicitarse, previa cita, y se encuentra ubicado en las instalaciones del edificio MIND en avenida Faro #2350, Colonia Verde Valle, Código Postal 44550, Guadalajara, Jalisco, México. Tel. 01(33) 3678-2000 ext. 52251

Para cualquier información, favor de recurrir a la página electrónica del COECYTJAL ([www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)), para revisar las Convocatorias que se encuentran abiertas de los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL que se encuentren vigentes, así como los Términos de Referencia de las mismas.

### 1.4. Responsable

**Artículo 7.** Durante la planificación del proyecto el Sujeto de Apoyo deberá establecer, coordinar y controlar las variables de alcance, tiempo, costos y calidad del proyecto. A su vez deberá considerar el capital humano que asignará en su equipo de trabajo; así como los riesgos que puede tener el proyecto durante su ejecución. Es importante definir el rol de los involucrados y responsables del proyecto:

- I. Se debe **especificar un Responsable Técnico** que será el **encargado de elaborar la propuesta del proyecto en el Sistema de Solicitudes de Apoyo del COECYTJAL**, en 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 de **especificar el**

**Responsable Administrativo**, quien deberá comprobar la correcta aplicación y comprobación de los recursos otorgados, mediante la elaboración de los informes financieros y administrativos. Adicionalmente se debe **especificar una persona con poderes legales** para firmar Convenios, quien es la persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo.

- II. El primer paso es que el **Responsable Legal** capture en el Sistema de Solicitudes de Apoyo del COECYTJAL la información referente a la Razón Social del Sujeto de Apoyo. Una vez que el Responsable Legal ha capturado la información referente al Sujeto de Apoyo, autoriza a quien fungirá como el Responsable Técnico, quién podrá capturar en el sistema la información referente al Proyecto que somete. El Responsable Técnico no puede modificar información de la empresa, ya que ello es facultad exclusiva del Responsable Legal. Los Responsables Técnicos no pueden ingresar al Sistema si previamente no fueron autorizados por un Representante Legal.
- III. La asignación del **Equipo de Trabajo** se realiza durante la captura de la propuesta en el Sistema de Solicitudes de Apoyo de COECYTJAL, donde se describe brevemente las actividades de carácter técnico relevantes acorde a su formación académica y experiencia profesional, y el tiempo que dedicará al cumplimiento de las mismas.
- IV. Todo miembro del Equipo de Trabajo debe ser dado de alta en el Sistema a fin de poder hacer uso de la partida de “Viáticos y Pasajes”, siempre y cuando dicha partida se encuentre en los Términos de Referencia del Fondo o Programa de Apoyo de COECYTJAL en el que se está interesado en participar. Además se deberá indicar el nombre de los Estudiantes que estarán participando en el proyecto a fin de poder reconocer el pago que puedan recibir en la partida de “Apoyo a Estudiantes”.

### 1.5. Tipo de programa

**Artículo 8.** Los Fondos y Programas de Apoyos del COECYTJAL otorgan un recurso de financiamiento a fondo perdido.

### 2.6. Presupuesto a ejercer

**Artículo 9.** El presupuesto a ejercer para cada Fondo y Programa de Apoyo de COECYTJAL depende del recurso destinado por parte Gobierno del Estado de Jalisco al FOCYTJAL, así como del presupuesto asignado para los distintos Fondos y Programas de Apoyo Federales.

## 3. Objetivos

### 3.1. General

**Artículo 10.** El objetivo general de los Fondos y Programas de Apoyos del COECYTJAL, es fomentar e incentivar el desarrollo científico y tecnológico en el Estado de Jalisco, mediante el apoyo a la inversión en proyectos de investigación científica y tecnológica, básica y aplicada, desarrollo tecnológico e innovación, formación de capital humano especializado, creación y fortalecimiento de infraestructura científica y tecnológica.

### 3.2. Específicos

**Artículo 11.** Con el fin de contribuir al Programa Nacional de Ciencia y Tecnología, Plan Estatal de Desarrollo 2013 – 2033, y en el Plan Estatal de Innovación, Ciencia y Tecnología, los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL tendrán los siguientes objetivos específicos:

- I. Impulsar la investigación científica, tecnológica e innovación;
- II. Apoyar a las tareas de atracción de inversiones de base tecnológica; y
- III. Apoyar la protección de propiedad intelectual.

## 4. Cobertura

**Artículo 12.** Los posibles beneficiarios de los Fondos y Programas de Apoyo de COECYTJAL deberán de residir en cualquiera de los 125 municipios de las 12 regiones del Estado de Jalisco.

## 5. Población objetivo

**Artículo 13.** La población objetivo de estos Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL son personas físicas y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana, con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco y contar con registro federal de contribuyentes, que desarrollen actividades científicas, tecnológicas y de innovación establecidas dentro del Estado de Jalisco. Se podrán considerar de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- I. Instituciones de Educación Superior del Estado, tanto públicas y privadas,
- II. Centros de Investigación y de Desarrollo, tanto públicas y privadas,
- III. Organismos Públicos Descentralizados que realicen actividades científicas, tecnológicas y de innovación,
- IV. Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas,
- V. Alumnos, científicos, empresarios, tecnólogos,

## 6. Características de beneficios

### 6.1. Modalidades de Apoyo

**Artículo 14.** En los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL según corresponda se establecen las modalidades de Apoyo, monto, temporalidad, entrega así como la estructura y características que debe presentar la propuesta.

### 6.2. Montos de Apoyo

**Artículo 15.** 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 del proyecto, y en el periodo de erogación del recurso que permitan el alcance de los objetivos que se hayan considerado.

**Artículo 16.** Las partidas y los rubros/conceptos que se aceptan varían de acuerdo al Fondo o Programa en el que el proyecto ha sido apoyado, por esto es importante revisar el convenio antes de hacer el informe financiero ya que ambos deben coincidir.

**Artículo 17.** Los montos de apoyo están sujetos a la modalidad de apoyo en la que se presenta la propuesta, y a la determinación de la Comisión de Evaluación Estatal del Fondo o Programa de Apoyo de COECYTJAL. Asimismo pueden ser entregado en más de una ministración y es determinado dentro de los Términos de Referencia de la Convocatoria del Fondo o Programa de Apoyo del COECYTJAL.

**Artículo 18.** No se deberán ceder los recursos otorgados a través del COECYTJAL a terceros sin autorización previa y por escrito de este Organismo.

### 6.3. Temporalidad

**Artículo 19.** Los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL podrán tener un periodo de realización conforme los marque los Términos de Referencia de la Convocatoria en donde participará el interesado.

## 7. Beneficiarios

### 7.1. Criterios de elegibilidad y requisitos

**Artículo 20.** Los criterios de elegibilidad y requisitos determinan las condiciones para la participación de propuestas en los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL, respetando los principios de equidad, transparencia y no discriminación.

La **Persona Moral** interesada en participar deberá:

- I. Ser una Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y de Desarrollo, tanto públicas y privadas, Organismos Públicos Descentralizados, micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, que realicen actividades científicas, investigación, tecnológicas y de innovación.

- II. Estar establecida en el Estado de Jalisco
- III. Tener Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- IV. Presentar o ratificar en su caso, las constancias y documentos de acreditación de la personalidad y domicilio de la empresa y sus representantes.

La **Persona Física** interesada en participar deberá:

- I. Residir en el Estado de Jalisco
- II. Tener Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- III. Estar en posibilidad de un comprobante fiscal que cumpla con los requisitos del Artículo 29A del Código Fiscal de la Federación.
- IV. Encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales.
- V. Presentar o ratificar en su caso, las constancias y documentos de acreditación de la personalidad y domicilio de la empresa y sus representantes.

**Artículo 21.** El Sujeto de Apoyo es la Persona Moral o Persona Física, que suscribirá los compromisos para la ejecución, seguimiento y evaluación de cada proyecto con el COECYTJAL.

## 7.2. Derechos y obligaciones

**Artículo 22.** Las obligaciones a los que deberán sujetarse los participantes en el desarrollo de los proyectos son las siguientes:

### I. Sujeto de Apoyo

El Sujeto de Apoyo se obliga a:

- a) Suscribir el convenio de asignación de recursos.
- b) Asignar al proyecto un responsable y un administrador.
- c) **Obtener y mantener vigente hasta que se entregue el oficio de finiquito del proyecto una fianza**, en caso de que el monto de apoyo sea mayor a 5,000 salarios mínimos vigentes en el Estado de Jalisco, que ampare el cumplimiento de los términos del convenio de asignación de recursos.
- d) De acuerdo a lo establecido en convenio, 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.
- e) 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.
- f) Llevar un registro contable especial que permita la identificación de las operaciones contables y financieras del proyecto.
- g) Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, en la entrega de informes técnico y financieros de acuerdo a los términos del respectivo convenio.
- h) Permitir 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.
- i) Reembolsar al COECYTJAL el remanente del apoyo 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 marque y/o el Área de Seguimiento requiera.
- j) 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.
- k) 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 del COECYTJAL.
- l) 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.

### II. Responsable del Proyecto

Son obligaciones del responsable del proyecto:

- a) Firmar el convenio de asignación de recursos.
- b) Cumplir con lo estipulado en el protocolo del proyecto.
- c) Elaborar y enviar en tiempo y forma los informes técnicos estipulados en el convenio.

- d) Cumplir con el calendario de actividades del proyecto y la aplicación del presupuesto autorizado para el proyecto, conforme al respectivo convenio.
- e) Atender a las observaciones, resultado de las evaluaciones técnicas, que le sean solicitadas, en un periodo no mayor a 4 días hábiles.
- f) Presentar los resultados del proyecto en foros públicos cuando le sean solicitados.
- g) Entregar los resultados del proyecto a los usuarios y apoyar el proceso de transferencia.
- h) Integrar y mantener el **expediente exclusivo** del proyecto con la información técnica generada durante el desarrollo del mismo tanto en físico como digital.
- i) En el ejercicio del presupuesto, colaborará con el administrador del proyecto en la formulación y el proceso de compras; será el gestor de las adquisiciones y vigilará que los proveedores cumplan con los servicios contratados en cuanto a instalación, pruebas, mantenimiento y garantía.
- j) Debe cerciorarse de que la administración cumpla con el envío de los informes financieros al COECYTJAL, ya que en caso de incumplimiento, se verá afectado por las sanciones que de ello se deriven.
- k) Debe asegurarse que los integrantes del grupo tengan el debido reconocimiento por sus aportaciones al proyecto y de que reciban oportunamente los recursos convenidos.
- l) 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.

### III. **Administrador del Proyecto**

Son obligaciones del administrador del proyecto:

- a) Firmar el convenio de asignación de recursos.
- b) Entregar al COECYTJAL un comprobante(s) fiscal propio por la cantidad a recibir a nombre del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco correspondiente(s) a las ministraciones estipuladas en el convenio.
- c) Obtener y mantener vigente la fianza que garantice el cumplimiento de lo estipulado en el convenio de asignación de recursos, ante la compañía legalmente autorizada, o en su caso el pagará.
- d) Entregar la carta de identificación de la cuenta bancaria, la cual podrá encontrar el formato disponible en la siguiente liga: <http://www.coecytjal.org.mx> o bien podrá solicitarla al Área Administrativa de nuestro Organismo.
- e) Realizar las acciones necesarias para la adquisición oportuna de los insumos o bienes requeridos para el adecuado desarrollo del proyecto.
- f) Custodiar los recursos económicos y administrar la cuenta de cheques destinada al proyecto.
- g) Elaborar y entregar en tiempo y forma los informes financieros estipulados en el convenio al COECYTJAL; así como copia digital de los comprobantes fiscales, pólizas de cheques/transferencias bancarias, estados de cuenta que amparen el gasto y validación de cada uno de los comprobantes fiscales ante el SAT.
- h) Tener bajo su custodia el inventario y resguardos de acuerdo a las facturas del equipo adquirido para el proyecto. Estos deberán ser actualizados constantemente
- i) Integrar y mantener en el **expediente exclusivo** del proyecto la información financiera y administrativa generada durante el desarrollo del mismo, tal como se indica en el portafolio del respectivo Fondo o Programa.
- j) 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.

## 8. **Procesos de operación**

**Artículo 23.** Las fases, actividades y procedimientos a los que deberán sujetarse los participantes desde su solicitud hasta su recepción, conclusión y evaluación son las siguientes:

### **8.1. Difusión de los Fondos y Programas de Apoyo de COECYTJAL**

Se realizará la difusión a través de la página electrónica de COECYTJAL: [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)  
La cual cumplirá los siguientes requisitos:

- a) Que se ha obtenido la autorización por parte del Consejo Directivo del COECYTJAL para ser pública la Convocatoria.
- b) Además de esto será obligatoria anexar la siguiente leyenda **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**.

Evidencia:

- Publicación en página oficial de COECYTJAL

### **8.2. Asesorar e informar a la población potencial.**

Se asesora y se publica la convocatoria en los siguientes medios de comunicación:

- a) En el portal del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECYTJAL),
- b) Promoción mediante talleres informativos a las diferentes Cámaras y asociaciones de Empresas e Instituciones Educativas,
- c) Convocatoria directa por parte del COECYTJAL, donde se invita a Empresarios, Instituciones Educativas de Nivel Superior, Centros de Investigación, Cámaras y Organismos, para dar a conocer estos ordenamientos y los Términos de Referencia.

Los posibles sujetos de apoyo interesados en participar en el Programa, de formular y enviar su propuesta de proyecto a través de Sistema de Solicitudes del COECYTJAL, dentro de la vigencia de la Convocatoria de los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL, completa en requisición del formato electrónico, de conformidad con lo dispuesto en los Términos de Referencia correspondiente.

Para asesoría personalizada ésta debe solicitarse, previa cita, al personal del Área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL y acudir a las instalaciones que se encuentran ubicadas en avenida Faro #2350, Colonia Verde Valle, Código Postal 44550, Guadalajara, Jalisco, México.

Evidencia:

- Presentación talleres de capacitación
- Lista de asistencia
- Memoria fotográfica de los talleres.

### **8.3. Sistema de Captura de Solicitudes de Apoyo de COECYTJAL**

COECYTJAL dentro de su página electrónica pone a disposición de los interesados un Sistema de Captura de Solicitudes de Apoyo para gestionar el correcto desarrollo de los Fondos y Programas de Apoyo, y donde los interesados deberán complementar toda la información requerida.

El acceso al Sistema de Solicitudes de Apoyo requiere que los Responsables Legales, Técnicos y Administrativos generar con una clave de usuario y contraseña. De contar con ellos se podrá ingresar al Sistema para realizar la captura de la propuesta.

Se considerará como una propuesta toda solicitud debidamente formulada y enviada dentro de la vigencia de la Convocatoria de los Fondos y Programas de Apoyo del COECYTJAL, completa en requisición del formato electrónico, de conformidad con lo dispuesto en los Términos de Referencia correspondiente.

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

### **8.4. Validación de la documentación jurídica requerida a la población potencial.**

Se solicita la información jurídica que se subió previamente al Sistema de Solicitudes del Sujeto de Apoyo del COECYTJAL, por el Responsable Legal del Sujeto de Apoyo, solicitándole llevar en original a las instalaciones del COECYTJAL ubicadas en López cotilla 1505, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco C.P. 44140.

Se realiza un listado de la documentación jurídica solicitada por el Sistema de Solicitudes de Apoyo de COECYTJAL de los siguientes sujetos de apoyo:

- I. Personas morales
  - a) Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.
  - b) Registro Federal de Contribuyentes
  - c) Comprobante de domicilio vigente a nombre del sujeto de apoyo; (deberán presentar por lo menos de los últimos tres meses, es decir, un comprobante por cada mes o si es comprobante bimestral uno por los últimos dos bimestres
  - d) Identificación oficial del Representante Legal
  - e) En caso de la escritura notarial donde consten las facultades del Representante Legal.
- II. Personas físicas
  - a) Identificación Oficial
  - b) Registro Federal de Contribuyentes
  - c) Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de 3 meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona física interesada en ser sujeta de apoyo.
- III. Instituciones académicas
  - a) Escritura constitutiva o decreto de creación con inscripción ante el Registro Público
  - b) Registro Federal de Contribuyentes
  - c) Comprobante de domicilio vigente
  - d) Identificación oficial del Representante Legal
  - e) En caso de la escritura notarial donde consten las facultades del Representante Legal
- IV. Asociaciones Civiles
  - a) Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.
  - b) Registro Federal de Contribuyentes
  - c) Comprobante de domicilio vigente
  - d) Identificación oficial del Representante Legal
  - e) En caso de la escritura notarial donde consten las facultades del Representante Legal.
  - f) Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), emitida por el órgano competente
- V. Organismo Públicos Descentralizados
  - a) Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público, de la persona moral.
  - b) Registro Federal de Contribuyentes
  - c) Comprobante de domicilio vigente
  - d) Identificación oficial del Representante Legal
  - e) En caso de la escritura notarial donde consten las facultades del Representante Legal.

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.

Una vez ingresada y/o actualizada la información jurídica por parte del Sujeto de Apoyo, se deberá solicitar una cita para el cotejo de la documentación original vía correo electrónico al área jurídica de COECYTJAL.

El área jurídica coteja la información jurídica con la presencia del sujeto de apoyo, en caso de existir alguna observación esta se le comenta al sujeto de apoyo y se le regresa la documentación y no aprueba la validación jurídica hasta no ser solventada.

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 Responsable Legal dar de alta la (s) propuestas de proyectos con las que está interesado participar, así como asignar al Responsable Técnico y Responsable Administrativo.

Evidencia:

- Sistema de Solicitudes de Apoyo de COECYTJAL.

### **8.5. Análisis de Solicitudes de Apoyo**

Con la finalidad de contar con un correcto proceso de evaluación de las solicitudes participantes en las convocatorias emitidas por el COECYTJAL de los distintos Fondos y Programas de Apoyo, el proceso de evaluación es el siguiente:

**a) Análisis de Normatividad y Pertinencia:**

El área de gestión de proyectos analiza y clasifica las solicitudes de apoyo de acuerdo a cada sector y tipo de proyecto, previamente revisa que cumpla con los lineamientos establecidos en los términos de referencia del programa, así como verificar que formen parte de la población objetivo del mismo. Lo anterior, con el objeto de verificar su congruencia con la demanda específica y cumplan todos los requisitos establecidos caso contrario serán desechados.

**b) Evaluación Técnica:**

Las propuestas con opinión de normatividad y pertinencia favorable serán turnadas a la Comisión de Evaluación Estatal, la cual analiza cada propuesta según los criterios de evaluación y establece la prioridad de los proyectos conforme a las necesidades del Estado de Jalisco. Posteriormente, la Comisión de Evaluación Estatal emite un dictamen de factibilidad técnico para su aprobación y dictamen final por el Consejo Directivo del COECYTJAL.

Dicha Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Realizar la evaluación 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” y creación de los “Criterios de Selección Estatales” 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.
- 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.

El Director(a) de Gestión de Proyectos presentara en sesión del Consejo Directivo, los proyectos recomendados por la Comisión de Evaluación Estatal, para ser contemplados para la aprobación del recurso estatal. De dicha sesión se levanta un acta de los proyectos aprobados para posteriores pagos.

El Consejo Directivo del COECYTJAL están integrado conforme al artículo 37 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco.

Evidencia:

- Evaluación de solicitudes de apoyo
- Acta de trabajo por parte de la Comisión de Evaluación Estatal
- Acta de proyectos aprobados

### **8.6. Envío de Solicitudes de Apoyo a COECYTJAL y atención a observaciones.**

Una vez que fueron revisadas las solicitudes de apoyo por su normatividad, pertinencia y criterios de evaluación, el personal del área de gestión de proyectos del COECYTJAL, pudiera hacer llegar observaciones para ser solventadas al Sujeto de Apoyo:

- a) En caso de no aplicar se les envía un correo notificándoles las razones por las cuales no puede ser susceptible de apoyo.
- b) Retroalimentación por la Comisión de Evaluación del Estado.
- c) Sugerencia de un cambio al planteamiento del proyecto.

Las propuestas que fueron aprobadas por la Comisión de Evaluación Estatal se envían a través del Sistema de Solicitudes de Apoyo del COECYTJAL para que el personal de gestión de proyectos evalúe la solicitud, verificando que se cumplan todos los requisitos, se encarpeta el proyecto en espera de ser aprobado por los integrantes de la sesión de Consejo Directivo del COECYTJAL. En caso de que no cumpla con los requisitos se regresa la solicitud.

### **8.7. Recibir notificación de aprobación y/o rechazo de Solicitudes de Apoyo**

El Área de Gestión de Proyectos del COECYTJAL emite los oficios para notificar la aceptación y/o rechazo de los proyectos, los cuales son notificados a los beneficiarios a través del correo electrónico. Para recibir retroalimentación acerca de las propuestas rechazadas, se 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**.

Posterior a su publicación se realiza una invitación al Taller de Capacitación a los sujetos de apoyo ganadores con el fin de darles a conocer los formatos y el proceso en el que se someterán sus proyectos, así mismo se hace la entrega del oficio de notificación de proyecto aprobado.

Evidencia:

- Oficio notificación de proyecto aprobado
- Lista de Asistencia al Taller de Capacitación
- Memoria fotográfica del evento

### **8.8. Realizar Convenio de Asignación de Recursos**

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

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 a través del Sistema de Solicitudes. Para que se proceda a formalizar el apoyo mediante la firma del convenio de apoyo de COECYTJAL.

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 del Sujeto de Apoyo.

### **8.9. Recepción y asignación de los recursos del Fondo o Programa de Apoyo**

La presentación del presupuesto del proyecto deberá ser programado en términos de las partidas y rubros/conceptos aceptados y establecidos en cada uno de los Fondos y Programas de Apoyo con los que cuenta este Organismo. Dicho presupuesto deberá describir las aportaciones de COECYTJAL y de los fondos concurrentes que se están aplicando a dicho proyecto, así como su distribución.

Se deberá comprobar a través de comprobantes fiscales digitalizados el total del monto concurrente comprometido en el convenio y éste se deberá ver reflejado en el Informe financiero Final.

Para que pueda ser entregado el recurso será necesario contar con el convenio firmado entre el Sujeto de Apoyo ganador y el COECYTJAL en el cual se establecen los montos a aportar por cada ente.

Una vez firmado el convenio de asignación de recursos del sujeto de apoyo y validado por el área jurídica del COECYTJAL, se espera a que Sujeto de Apoyo entregue una Fianza de cumplimiento a favor del COECYTJAL, cuando el apoyo sea a partir de 5,000 salarios mínimos del área geográfica A, el monto de la fianza será por el monto de apoyo, (Original impresa en papel seguridad).

Cuando el Fondo otorgue un monto inferior a 5000 salarios mínimos del área geográfica A, el Responsable Legal de la empresa firmará un pagaré el día de suscripción del convenio.

Una vez suscrito el convenio, se deberá abrir y/o contar con una cuenta de cheques a nombre del Sujeto de Apoyo, exclusiva para el proyecto, en la cual se depositarán los recursos para la realización del proyecto, y en los casos aplicables, también deberá depositarse la aportación concurrente del Beneficiario.

Se solicita al Sujeto de Apoyo los siguientes documentos:

- a) Documentos de Garantía
- b) Contrato de la cuenta bancaria
- c) Oficio de notificación de cuenta bancaria dirigida a nombre del Director de Fondos y Programas de Apoyos del COECYTJAL, que contenga: nombre del banco, sucursal, número de cuenta y clave interbancaria.
- d) Comprobante fiscal con los requisitos del Artículo 29A del Código Fiscal de la Federación o un Recibo de Honorarios o Recibo Simple (conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de los Fondos y Programas de Apoyo de COECYTJAL).
- e) Demás documentación solicitada por el personal de COECYTJAL y/o Organismo, dependencia o secretaria federal con la cual se lleve de manera conjunta dicha convocatoria.

Se solicita al sujeto de apoyo envíe la documentación al área administrativa vía correo electrónico para su revisión en caso de no cumplir con lo solicitado se le emiten observaciones a través de la misma vía.

En caso de cumplir con lo solicitado se procede a citar al sujeto de apoyo para asistir a las instalaciones del COECYTJAL para hacer entrega de la documentación en original.

Evidencia:

- Oficio de notificación de cuenta bancaria
- Comprobante fiscal
- Carta de apertura
- 

## **8.10. Elaboración de Informes Técnico y Financiero**

### **I. Informes Técnico**

Existen dos modalidades de informes técnicos:

#### **a) Informe parcial.**

En este informe deberán describirse los avances con respecto a las metas y objetivos establecidos.

#### **b) Informe final.**

En este informe se reportarán las metas alcanzadas, las evidencias y los resultados acumulados de todo el proyecto, los productos entregados y en su caso los transferidos a los usuarios.

Es importante mencionar que se debe otorgar el debido reconocimiento al COECYTJAL respecto al apoyo económico otorgado al proyecto, en cualquier publicación, divulgación o presentación en eventos públicos, sobre los resultados del proyecto, obligándose a incluir el logotipo y la denominación del COECYTJAL en todas las publicaciones o divulgaciones del proyecto. Además deberá entregar al COECYTJAL dos ejemplares por lo menos, de cada una de las publicaciones que en su caso resulten como producto del proyecto.

La Titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial que se deriven de la realización del proyecto, corresponderán de acuerdo a lo que marque el Fondo o Programa en el que se participe y estará estipulado en el convenio.

### **II. Informes Financieros**

El informe deberá ser acompañado de documentación comprobatoria: facturas o invoices, validaciones ante el SAT, pólizas de cheques o transferencias electrónicas de movimientos, y estados de cuenta bancaria, la cual será revisada y cotejada contra originales por el COECYTJAL. Esta documentación deberá ser entregada en formato digitalizado, tipos de archivo: .doc .pdf .gif .jpg.

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 del proyecto, y para la presentación de los resultados y alcance de los objetivos que se hayan considerado.

Las partidas varían de acuerdo al programa en el que el proyecto ha sido apoyado, por esto es importante revisar el convenio antes de hacer el informe financiero porque ambos deben coincidir y el recurso otorgado únicamente deberá ser usado en las partidas aprobadas.

Con base a este informe, el COECYTJAL verificará la correcta aplicación de los recursos al proyecto.

Si no se cumple con la obligación de entregar los informes financieros en tiempo y forma, o si los recursos no fueron aplicados correctamente se podrá suspender la siguiente ministración, inclusive el proyecto o bien no aprobar nuevos proyectos si el caso lo amerita.

Reembolsar al COECYTJAL el remanente del apoyo económico no ejercido a la culminación del proyecto, incumplimiento con la aportación concurrente comprometida en el convenio, 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 marque y/o el Área de seguimiento requiera.

#### **8.11. Resguardo y Certificación de la Documentación**

Los equipos adquiridos con Fondos del COECYTJAL formarán parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo, por lo que deberá elaborarse de inmediato el inventario y/o resguardo correspondiente, indicando la clave y el proyecto por cuyo apoyo fue adquirido. Así mismo deberán de etiquetarse con clave interna, de la Empresa o Institución, y el número de serie.

Todo equipo y/o herramientas adquiridos mediante los apoyos a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación otorgados por el COECYTJAL, deberán destinarse para este fin.

No vender, gravar o de cualquier forma enajenar durante los siguientes cinco años posteriores a la fecha de terminación del proyecto el equipo de cómputo, equipo de laboratorio, maquinaria, herramientas y accesorios, así como insumos de habilitación de espacios adquiridos con Apoyos estatales, salvo autorización expresa del Consejo Directivo de nuestro Organismo.

El Sujeto de Apoyo receptor de los recursos otorgados será el responsable de resguardar las facturas o invoices, recibos, estados de cuenta y comprobantes de pago originales del proyecto que se generen durante el ejercicio del gasto. Por lo que se deberá resguardar la documentación que integra el expediente del proyecto hasta por 5 años posteriores a la fecha de terminación del proyecto, o conforme a la normatividad aplicable.

#### **8.12. Seguimiento a los proyectos de los Beneficiarios**

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.

Con base en el informe final, el Área de Seguimiento del COECYTJAL, apoyándose en los Evaluadores Externos, determinará si el Sujeto de Apoyo cumplió con los objetivos planteados al inicio del proyecto así como con los compromisos establecidos en el convenio.

Si el Responsable y/o Administrador del Proyecto no cumple con la obligación de entregar los informes técnicos y financieros en tiempo y forma, o con las metas establecidas en las etapas, las siguientes ministraciones al proyecto podrán ser suspendidas e inclusive se puede cancelar el proyecto y en su caso hacer efectivo el pagaré o la fianza.

#### **8.13. Administrar y/o Redistribuir los recursos**

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 del proyecto, y en el periodo de erogación del recurso que permitan el alcance de los objetivos que se hayan considerado.

Las partidas y los rubros/conceptos que se aceptan varían de acuerdo al Fondo o Programa en el que el proyecto ha sido apoyado, por esto **es importante revisar el convenio antes de hacer el informe financiero** ya que ambos deben coincidir.

No se deberán ceder los recursos otorgados a través del COECyTJAL a terceros sin autorización previa y por escrito de este Organismo.

### **8.13.1 Criterio para Adquisiciones**

- Personas Físicas, Empresas e Instituciones Privadas

Para adquisiciones mayores a \$100,000 pesos, se utilizará el método de comparación de ofertas simplificado, para lo cual, el Administrador en coordinación con el Responsable del proyecto, procederán de la siguiente manera:

1. Se deben obtener al menos tres cotizaciones.
2. Se elaborara un cuadro comparativo donde se enuncie las respectivas cotizaciones.
3. Seleccionarán un proveedor, en la inteligencia de que deberán fundamentar su selección de acuerdo al proveedor que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y resulte ser la oferta más adecuada.

- Instituciones Públicas

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

Para los sujetos de apoyo las cotizaciones que entregue el proveedor deberán ser por escrito.

### **8.13.2 Traspaso de Recurso Entre Partidas**

El traspaso de recurso entre partidas sólo se podrá realizar entre las partidas **establecidas en el convenio**.

**No podrán transferirse** recursos del rubro de **Gasto de Inversión al Gasto Corriente** o viceversa salvo justificaciones solicitadas y aprobadas por el Consejo Directivo del COECyTJAL.

Bajo la responsabilidad del Responsable o administrador del proyecto podrán efectuarse transferencias dentro de las partidas correspondientes al rubro de Gasto corriente, aplicando el mismo criterio del Gobierno del Estado, por montos de hasta un 10% de la partida de origen y para lo cual deberá anexar la justificación correspondiente al informe financiero inmediato.

En caso de que el traspaso sea a partir del 11% al 30% de la partida de origen la petición será evaluada y aprobada por Director General del COECyTJAL, y cuando éstos superen el 30%, será sometida al Consejo Directivo del COECyTJAL y éste determinará la aceptación o el rechazo del cambio.

### **8.13.3 Dar Seguimiento a las Actividades**

En base al Plan de Trabajo realizado en la fase de planificación, donde se marcan las actividades y las fechas de realización, se debe dar seguimiento a cada una de las actividades programadas para alcanzar el objetivo del proyecto.

### **8.13.4 Ajustar Las Desviaciones**

Debe tenerse en consideración que no se pueden realizar cambios en el objetivo general como su cuantificación (Entregables o Indicadores) a menos de que exista una aprobación por escrito por parte de este Organismo.

### **8.13.5 Prórroga**

Cualquier prórroga en los compromisos establecidos en el convenio, deberá solicitarse como mínimo con 30 días de anticipación, respecto a la fecha que deseen modificar, por escrito y con firma autógrafa por el Representante Legal y/o responsable del proyecto según corresponda al Fondo o Programa, dentro de la vigencia establecida en el mismo, justificando ampliamente la causa y motivos de la solicitud. Ésta deberá ser dirigida al **Director General del COECyTJAL**.

El Director General del COECyTJAL está facultado para aceptar o rechazar:

- Prórrogas solicitadas por un tiempo no mayor a seis meses.

- Prórrogas solicitadas por motivos de tardanza en la firma por las partes responsables de los convenios.
- Prórrogas solicitadas por motivos de salud de los responsables del proyecto.

Las solicitudes de prórrogas mayores a seis meses deberán ser acompañadas de un informe parcial técnico y financiero, y del nuevo cronograma de actividades ajustado. Dichas prórrogas serán presentadas y evaluadas ante el Consejo Directivo quien aprobará o rechazará dicha solicitud. Se puede hacer la petición de hasta un máximo de dos prórrogas siempre y cuando éstas sean entregadas en tiempo y forma.

La solicitud de prórroga también deberá considerar los tiempos que se marcan en los Términos de Referencia de Operación de los diferentes Fondos y Programas de Apoyo de COECyTJAL.

#### **8.13.6 Recalendarización**

Cualquier recalendarización deberá solicitarse como máximo con 15 días hábiles posteriores a la entrega del recurso por parte de COECyTJAL. En dicha recalendarización se tomará como fecha de inicio, la fecha en que fue realizado el depósito correspondiente; se reprogramará la fecha de terminación del proyecto, el periodo de erogación de gastos y entrega de informes. Así mismo deberá entregarse el nuevo cronograma de actividades, en base a las nuevas fechas establecidas.

Lo anterior siempre y cuando los Términos de Referencia de Operación de los diferentes Fondos y Programas de Apoyo de COECyTJAL no se contrapongan.

#### **8.13.7 Cambio de Responsable o Administrador**

El Sujeto de Apoyo notificará por escrito el cambio de responsable o administrador del proyecto, indicando los motivos de su petición. Se deberá adjuntar una carta donde el nuevo responsable exprese el compromiso adquirido con el proyecto.

Es aconsejable que el responsable o administrador saliente efectúe una entrega formal al nuevo responsable, mediante un informe completo del estado técnico o financiero que guarda el proyecto y la documentación relacionada con el mismo, que tiene a su resguardo a la fecha de su salida. Es responsabilidad del Sujeto de Apoyo garantizar la continuidad del ejercicio de los recursos y la transparencia del proceso.

No se aceptarán pagos de nomina ni de gratificación al Responsable o Administrador del proyecto por realizar alguna actividad durante el desarrollo del mismo.

Es facultad del Director General del COECYTJAL, aceptar o rechazar las solicitudes de cambio de responsables de proyecto.

#### **8.13.8 Cambio de Representante Legal**

El Sujeto de Apoyo deberá notificar por escrito a través de un oficio dirigido al Director General del COECYTJAL, cuando suceda un cambio de Representante Legal de acuerdo a lo estipulado en el Convenio. Este mismo oficio deberá de ser acompañado del Poder Notariado donde acredite el nuevo Apoderado Legal y sus facultades. Dicho oficio deberá ser entregado con firma autógrafa del nuevo Representante Legal.

#### **8.13.9 Cambio de Estudiantes**

El Sujeto de Apoyo deberá notificar por escrito a través de un oficio dirigido al Director General del COECYTJAL, cuando suceda un cambio de alumnos de acuerdo a lo establecido en el Convenio. Este mismo oficio deberá de ser acompañado de la(s) carta(s) compromiso(s) de los alumnos que se incorporaran al equipo de trabajo, así como copia simple de las credenciales vigentes de los mismos.

#### **8.13.10 Cambio de Equipo de trabajo**

El Sujeto de Apoyo notificará por escrito a través de un oficio dirigido al Director General del COECYTJAL, en el caso de que suceda un cambio en el equipo de trabajo de acuerdo a lo que se estipula en el Convenio. Además del oficio se deberá incluir el curriculum y la carta compromiso de cada uno de los nuevos integrantes del equipo de trabajo.

### 8.13.11 Cambio de Domicilio

En caso de que exista algún cambio de domicilio fiscal de la empresa, éste se notificará por escrito al Director General del COEYJTJAL y se deberá entregar una copia simple del acuse y aviso de actualización ante el SAT y comprobante de domicilio actual. De igual manera deberá notificarse por escrito el cambio de domicilio para la realización del proyecto.

### 8.13.12 Excepciones

Los asuntos no previstos en el presente Manual, serán resueltos por el COEYJTJAL y su Consejo Directivo. Las decisiones se deberán constar por escrito y será inapelable la resolución de los mismos.

## 8.14. Dictámenes de Evaluación

Los dictámenes de la evaluación a los informes técnico y financiero entregados son los siguientes:

### I. Informes Técnicos

Los dictámenes de evaluación de informe son de dos tipos: los realizados a los **informes parciales** y los realizados al **informe final**, cuyo propósito es indicar si el proyecto cumplió o no con los objetivos y metas establecidas.

La evaluación del proyecto se hará conforme a los siguientes aspectos:

- La claridad y calidad del informe.
- Cumplimiento de objetivos.
- El ejercicio de los resultados.
- Cumplimiento del plan de trabajo.
- Cumplimiento de los indicadores de desempeño.
- Validez de la justificación de las desviaciones que haya sufrido el proyecto.

El dictamen a emitir considera dos posibilidades:

- Aceptar el Informe.
- Aceptar el Informe hasta atender observaciones.

Se continuará con el apoyo económico o se finiquitara el proyecto hasta que el dictamen emitido sea “Aceptar el Informe”.

### II. Informes Financieros

El Área de Seguimiento evaluará el informe de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Todos los gastos que se realicen deberán estar contemplados en el proyecto, cubiertos mediante la expedición de un cheque o transferencia, y debidamente comprobados mediante una factura o Invoice.
- Las fechas de los comprobantes de compra deberán estar dentro del periodo establecido en el convenio para la realización de gastos.
- Los comprobantes de gastos de cualquier índole, deberán solicitarse a nombre del Responsable o deberán de realizarse directamente al proveedor e integrarse al expediente correspondiente.
- Los recibos y facturas deberán contar con los requisitos indicados y establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el Código Fiscal de la Federación en el artículo 29, así como el Reglamento del Código Fiscal de la Federación en el artículo 39.

El dictamen a emitir, para el **informe financiero parcial** considera dos posibilidades:

- Aceptar el Informe.
- Aceptar el Informe hasta atender observaciones.

El dictamen a emitir, para el **informe financiero final** considera cuatro posibilidades:

- Aceptar el Informe.
- Aceptar el Informe hasta atender observaciones.
- Aceptar el Informe y solicitar el reintegro.

- Informe rechazado y solicitar el reintegro del recurso.

### **8.15. Visitas de Seguimiento e Inspección**

El Sujeto de Apoyo está obligado a permitir y dar las facilidades necesarias para llevar a cabo auditorías y revisiones técnicas y 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 y aún después de que este termine, en las instalaciones del Sujeto de Apoyo o en el lugar en donde se ejecute el proyecto.

Para la visita el Sujeto de Apoyo, el Responsable o el Administrador deberán atender directamente, o en su defecto designar a un representante que atienda al personal del COECYTJAL, proporcionarles la información y documentación que les soliciten.

Se deberá tener en orden el expediente del mencionado proyecto, el cual debe contener las siguientes secciones:

1. Info Proyecto
2. Convenio
3. Administración
4. Entregables
5. Indicadores
6. Comprobación de Gastos
7. Oficios

Al finalizar la visita se le solicitará entregue copia digital de la documentación mencionada con anterioridad.

En caso de que surjan observaciones durante la Visita de Seguimiento e inspección el Sujeto de Apoyo está obligado a hacer llegar toda la información que solventa las observaciones anteriores acompañado de un oficio en hoja membretada (formato libre) donde se especifique la documentación que se entrega en las oficinas del COECYTJAL en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

### **8.16. Presentar reintegros**

Los reintegros son calculados debido a alguna observación emitida al Sujeto de Apoyo del informe (avance o final) por parte del Área de Seguimiento a un proyecto en específico.

Se solicita reintegro cuando existe una discrepancia en (entregables, indicadores o comprobación de gastos), la cual es observada por el Área de Seguimiento y notifica al Sujeto de Apoyo a través de un oficio enviado por correo electrónico la observación, el plazo para realizar el pago y el monto calculado a reintegrar.

Evidencia:

- Correo electrónico donde se notifica al Sujeto de Apoyo
- Comprobante de pago del reembolso

### **8.17. Cierre de proyectos**

Las condiciones para poder clasificar un proyecto como candidato a cierre son las siguientes:

- Haber enviado los informes de (avance y final).
- No deberá tener pendientes u observaciones en sus entregables, indicadores y comprobación de gastos.
- No deberá tener pendientes derivados de su Visita de Seguimiento.
- En caso de que aplique el reintegro, este ya debe estar realizado.

En esta fase el Director General del COECYTJAL emitirá una carta Finiquito, misma que servirá en su caso para la liberación de la fianza. Como requisito para la entrega de la fianza original será entregar por escrito un oficio solicitando dicho documento dirigido al Director de Fondos y Programas de este Organismo.

## 9. Matriz de Indicadores para Resultados

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN
FIN	Contribuir al Impulso del desarrollo tecnológico, la investigación científica y la innovación por medio de la articulación entre sectores que contribuyan a la formación de capital humano con altos niveles de especialización.	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación en millones de pesos	Suma de los recursos 2015 destinados a proyectos de innovación en Ciencia y Tecnología.	Informes de Inversión pública
PROPÓSITO	Empresas, instituciones académicas y población general que acceden a fondos de apoyo para el desarrollo de proyectos con impacto en el desarrollo de Innovación Ciencia y Tecnología.	Incremento en el número de empresas beneficiadas con proyectos de ciencia y tecnología e innovación	Número de empresas, instituciones académicas y personas beneficiadas a través del Fondo de Ciencia y Tecnología.	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Componente 1	Proyectos de ciencia, tecnología e innovación asesorados. (CTI).	Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, financiados con recursos del FOCYTJAL	Número de proyectos presentados (menos) proyectos rechazados.	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Actividad Componente 1	Dar asistencia técnica especializada a personas empresas e instituciones para la formulación y aprobación de proyectos o actividades de innovación ciencia y tecnología.	Asesorías a Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, financiados con recursos del FOCYTJAL	Número de proyectos asesorados	Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Componente 3	Empresas apoyadas en la generación de proyectos de ciencia y tecnología.	Número de empresas e instituciones públicas y privadas beneficiadas por los proyectos apoyados en ciencia, tecnología e innovación	Sumatoria de Empresas e instituciones públicas y privadas beneficiadas	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo para el alta de los proyectos aprobados y el Sistema de pre-solicitudes COECYTJAL
Actividad Componente 3	Organizar sesiones informativas referentes a los Programas de Apoyo dirigidos a Empresarios, Cámaras, Instituciones Educativas y demás Instituciones públicas y privadas.	Numero de Sesiones Informativas.	Total de Sesiones Informativas	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo
Componente 4	Fondos concurrentes invertidos en proyectos de fomento al CTI	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación en millones de pesos	Fondos concurrentes a la inversión estatal en Ciencia, Tecnología e Innovación	Reportes contables y financieros del COECYTJAL

Actividad Componente 4	Realizar una promoción intensa de los programas, en Empresas, IES, y Centros de Investigación del estado.	Numero Convocatorias abiertas	de	Suma de convocatorias públicas durante el año	de	Actas de las Sesiones de Consejo Directivo
------------------------	---	-------------------------------	----	---	----	--

## 10. Transparencia, difusión y rendición de cuentas

La información que COECYTJAL reciba con motivo de la participación de las diversas personas morales y/o físicas que desean participar en los diversos fondos y/o programas de apoyo de COECYTJAL, está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que, solo se considerara información confidencial o reservada la determinada por la ley antes citada, y se atenderá conforme a lo señalado por la ley en mención.

La recepción de las propuestas estará a cargo del COECYTJAL y deberán presentarse de manera digital en el sistema de solicitudes del COECYTJAL.

### 10.1. Quejas y Denuncias

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

### 10.2. Padrón de beneficiarios

El listado de todos los beneficiarios de los apoyos de este programa se pueden consultar en el portal web del COECYTJAL, [www.coecytjal.org.mx](http://www.coecytjal.org.mx)