

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Jalisco. Secretaría de Innovación.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Acuerdo de lineamiento para la integración y funcionamiento de los Comités que por las necesidades de los programas de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología se conformen.

ALFONSO POMPA PADILLA, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36, 46 y 50 fracciones X, XI y, XXII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como en los artículos 1, 2, 3 apartado 1 fracción I, 5 apartado 1 fracciones I y IV, 7 apartado 1 fracciones III, 14, 15 apartado 1 fracciones I y II, 16 apartado 1 fracción XI, 27 apartado 1 fracciones I, II, III, VI, VIII, XII, XIV, XV, y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; en los artículos 1, 2 fracciones I, II, IV y IX, 3, 4, 5 fracción II, 6, 8, 21, 22 y 23 de la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e Innovación del Estado de Jalisco; así como de conformidad con los artículos 18, 20 y 24 del Decreto (27225/LXII/18) correspondiente al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 (ejercicio fiscal 2019), 10 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, 6 fracciones XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado de Jalisco en su artículo 50 establece dentro de las facultades del Titular del Poder Ejecutivo, está las de organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado, así como cuidar de la recaudación, la aplicación y la inversión de los recursos del Estado, con apego a las leyes.

II.- Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en su artículo 27 instruye a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, a diseñar y ejecutar el programa de impulso a la innovación, ciencia y tecnología del Estado, otorgar estímulos económicos a instituciones y empresas, canalizar recursos provenientes de fuentes públicas y privadas a proyectos de innovación, difundir las actividades de innovación, ciencia y tecnología a través de ferias, exposiciones, convenciones y eventos promocionales.

III.- Que la Ley de Ciencia, Desarrollo Tecnológico e innovación del Estado de Jalisco propone establecer las bases, instrumentos y mecanismos para el desarrollo científico y tecnológico a través de la investigación y la innovación, generando así un desarrollo económico con

mayor competitividad en el Estado a través de la vinculación con el sector productivo y el académico generando así un valor agregado y un bienestar social.

IV.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos 2019 (27225/LXII/18) establece que las Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo deben elaborar, aprobar, publicar y poner a disposición de los posibles beneficiarios a más tardar el 31 de marzo de 2019 (artículo 18), las Reglas de Operación (ROP) de los fondos y programas estatales a su cargo. Deben considerar las recomendaciones que la Secretaría de Hacienda Pública emita conforme a la evaluación realizada durante el ejercicio anual anterior, así como basarse en la Guía para la elaboración de ROP que ésta publique en su página de internet y establece la estructura mínima de 12 apartados (los previstos en la Guía).

V.- Que el artículo 6 fracciones XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología indica: que es una atribución del Secretario emitir los acuerdos o circulares de observancia obligatoria al interior de la Secretaría

VI.- Que el Artículo 10 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que:

“Artículo 10 Los actos administrativos son de carácter general o individual.

Los de carácter general son los dirigidos a los administrados en su conjunto, tales como reglamentos, acuerdos y cualesquier otro de similar naturaleza; mismos que deberán publicarse en el “Periódico Oficial el Estado de Jalisco”, en las respectivas Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por la ley o reglamento aplicable.

Asimismo, los de carácter individual son aquellos actos concretos que inciden en la esfera jurídica de personas determinadas y no requieren necesariamente su publicidad.”

VII.- Que para un eficiente y eficaz desempeño de las funciones de los Comités que por las necesidades de los programas de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología se conformen, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Lineamiento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités para los fines de las Reglas de Operación y Convocatorias emitidas por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, así como para la celebración y desarrollo de las sesiones y la actuación de sus integrantes en las mismas.

Artículo 2. Para efecto del presente Lineamiento, además de la terminología contenida en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Comités:** Órganos colegiados integrados para los fines previstos en las Reglas de Operación y Convocatorias de emitidas por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- II. **SICYT:** Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- III. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación vigentes que expide la **SICYT**;
- IV. **Unidad Administrativa:** Direcciones Generales y Coordinación General de la **SICYT**;

Artículo 3. Para la interpretación de las disposiciones del presente documento, se estará a lo establecido en las Reglas de Operación, y a las prácticas que mejor garanticen y reflejen la integración del Comité, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos, resoluciones, opinión técnica y dictámenes que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 4. Para efectos del presente Lineamiento, el cómputo de los plazos se hará tomando solamente en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de sábados, domingos, los días no laborales en términos de lo previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y aquellos en los que no haya actividades en la **SICYT**.

Capítulo II

Integración, Organización y Funcionamiento

Artículo 5. Los Comités tienen un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación y Convocatoria en el presente Lineamiento.

Artículo 6. Los Comités podrán ser:

- a) **Internos:** aquellos que están conformados por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales los cuales deberán de estar adscritos a la **SICYT** y



- b) **Mixto:** aquellos que están conformados por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales expertos en la materia a sesionar que no serán en ningún caso Servidor Público de la SICYT.
- c) **Mixto Gubernamental:** aquellos que están conformados por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales expertos en la materia que podrán ser Servidores Públicos de cualquier orden de Gobierno donde Presidente y Secretario Ejecutivo deberán de estar adscritos a la SICYT.

Sección Primera **De las Atribuciones Generales de los Comités**

Artículo 7. Los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar, evaluar los expedientes de las propuestas presentadas en relación a las convocatorias y Reglas de Operación;
- II. Emitir sus acuerdos, opiniones técnicas, valorando la documentación del expediente, realizando los razonamientos necesarios que sustenten el sentido de sus determinaciones;
- III. Resolver las peticiones, inconformidades y aclaraciones que sean presentadas con motivo de los actos realizados por el mismo Comité, así como regularizar y aclarar el sentido de sus determinaciones;
- IV. Proponer mejoras de operación a la normatividad que regula los presentes Lineamientos;
- V. Aquellas que se señalen en las Reglas de Operación, así como las que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento de los Comités.

Todas las atribuciones del Comité deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación y Convocatoria.

Artículo 8.- Los Comités permanecerán en funciones durante el tiempo en que estén vigentes las Reglas de Operación y la Convocatoria.





Sección Segunda De la Integración

Artículo 9. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple. Salvo en los comités que para determinar se necesite una técnica distinta para emitir su voto.

Artículo 10. Las personas integrantes de los Comités serán:

A. Con voz y voto:

I. Vocales de acuerdo al tipo de Comité:

- 1) Internos: Cuando menos tres Servidores Públicos que sean comisionados por el Titular de la **SICYT** a petición del Titular de la Unidad Administrativa Responsable de las Reglas de Operación y Convocatorias;
- 2) Mixto: Cuando menos tres vocales especializados, en el tema a tratar, invitados por el Titular de la **SICYT** a petición del Titular de la Unidad Administrativa Responsable de la Convocatoria de acuerdo a las Reglas de Operación y Convocatoria;
- 3) Mixto Gubernamental: Cuando menos tres vocales que sean Servidores Públicos de cualquier orden de Gobierno, especializados en el tema a tratar, invitados por el Titular de la **SICYT** a petición del Titular de la Unidad Administrativa Responsable de la Convocatoria de acuerdo a la normativa aplicable.

B. Con voz:

I. Presidente: será el Titular de la Unidad Administrativa Responsable de las Reglas de Operación o Convocatoria previa toma de protesta por el Secretario de la **SICYT**, o el que la normativa aplicable señale.

En el caso de suplencia del Presidente éste deberá ser el Servidor Público inmediato inferior de este.

El presidente sólo tendrá derecho de voto cuando se hayan agotado todas las posibilidades de resolver y la determinación se encuentra empatada, es decir solo cuando se trate de Emitir el voto de calidad.

II. Secretario Ejecutivo: Servidor Público inmediato inferior del Titular de la Unidad Administrativa Responsable de las Reglas de Operación o Convocatoria.

En el caso de suplencia del Secretario Ejecutivo éste deberá ser el Servidor Público inmediato inferior de este.

III. Invitados especiales, de ser el caso: Estos serán expertos para el tratamiento de asuntos específicos, propuestos por las personas integrantes del Comité para una sesión



determinada y/o un representante de la Contraloría del Estado de Jalisco, en ambos casos, sólo cuando sea necesario de acuerdo al tipo de Comité que se conformará.

Sección Tercera De las Funciones

Artículo 11. Las funciones de las personas integrantes del Comité, son las siguientes:

A. Presidente

- I. Instalar el Comité respectivo;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Representar al Comité ante autoridades y particulares;
- IV. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo, a las sesiones;
- V. Emitir el voto de calidad exclusivamente cuando exista un empate en la determinación de que se trate y no exista ninguna otra forma de resolver;
- VI. Someter a consideración del Comité los acuerdos para su aprobación;
- VII. Firmar las actas de las sesiones, acuerdos y demás documentos donde consten las determinaciones del Comité;
- VIII. Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Solicitar que se retiren aquellas personas que intervengan sin autorización o causen disturbios que entorpezcan la realización de las sesiones o, en su caso, suspender la sesión por causa justificada;
- X. Invitar a aquellas personas que por su vinculación con la convocatoria, es importante su participación en las sesiones del Comité;
- XI. Instruir al Secretario Ejecutivo, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- XII. Solicitar al Secretario Ejecutivo retirar asuntos agendados en el orden del día, previo a que se instale la sesión, de conformidad con las reglas establecidas en el presente documento, tratándose de asuntos que debido a su naturaleza y para la adecuada toma de decisiones, se justifique por escrito el motivo de su presentación para una sesión posterior;
- XIII. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las personas integrantes del Comité, así como aquellos que considere pertinentes;
- XIV. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- XV. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- XVI. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a este documento;
- XVII. Consultar a las personas integrantes del Comité si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XVIII. Someter a votación los puntos del orden del día;
- XIX. Cumplir con las obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XX. Las demás que le encomiende el Comité, con apego a las disposiciones aplicables.



B. Vocales

- I.** Integrar el Comité;
- II.** Cumplir con las disposiciones de este documento;
- III.** Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité;
- IV.** Emitir su voto y opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- V.** Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados;
- VI.** Proponer al Comité modificaciones a futuro a las Reglas de Operación, y demás normatividad que regule los programas de la SICYT, de acuerdo con sus necesidades operativas y de mejora continua;
- VII.** Proponer al Secretario Ejecutivo, de conformidad con las reglas establecidas en este documento, la inclusión o retiro de asuntos en el orden del día;
- VIII.** Las demás que el Comité les encomiende, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

C. Secretario Ejecutivo

- I.** Convocar por instrucciones del Presidente a la sesión.
- II.** Preparar el orden del día de la sesión y someterlo a consideración del Presidente del Comité, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- III.** Integrar las carpetas de la sesión con los soportes documentales correspondientes;
- IV.** Remitir a los miembros del Comité, por escrito o por correo electrónico los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión;
- V.** Llevar el registro de asistencia y levantar las actas de las sesiones;
- VI.** Declarar la existencia del quórum;
- VII.** Dar lectura para su aprobación o modificación en su caso al orden del día de las sesiones;
- VIII.** Tomar registro de las votaciones de las personas integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas y el sentido de los acuerdos;
- IX.** Levantar el Acta de la sesión y solicitar las firmas de los integrantes en la misma sesión o en su caso enviarlas a la brevedad a las personas integrantes del Comité para su firma;
- X.** Elaborar y resguardar las actas de las sesiones, determinaciones y acuerdos tomados por el Comité, así como los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones;
- XI.** Organizar las sesiones y auxiliar al Presidente, en el desarrollo de las mismas;





- XII. Presentar en su caso el seguimiento a los acuerdos del Comité;
- XIII. Presentar al Comité los proyectos de acuerdo para su consideración y votación, acompañando en cada caso los documentos originales y medios de convicción necesarios para sustentar las determinaciones;
- XIV. Reformular los proyectos de acuerdo en los términos en que el comité le instruya;
- XV. Firmar, de manera conjunta con el Presidente, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;
- XVI. Informar sobre el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos aprobados por el Comité;
- XVII. Dar fe de lo actuado en las sesiones, y
- XVIII. Las demás funciones que le encomiende el Comité o el Presidente, con apego a las disposiciones aplicables.

Artículo 12. El cargo de las personas integrantes del Comité es honorífico y no tendrán derecho a recibir retribución alguna por el desempeño de su encargo.

Sección Cuarta De las Sesiones

Artículo 13. Las sesiones de los Comités serán de acuerdo a lo previsto en las correspondientes Reglas de Operación y Convocatorias.

Artículo 14. Las sesiones durarán hasta que se hayan agotado los puntos del orden del día.

Las sesiones del Comité podrán suspenderse en los siguientes casos:

- I. Grave alteración del orden;
- II. Tratándose de casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el desarrollo de la sesión, y
- III. Las demás previstas en el presente documento.

Artículo 15. Las sesiones del Comité tendrán verificativo en el lugar que se señale en las convocatorias respectivas.

En el supuesto que por caso fortuito o fuerza mayor, la sesión del Comité tenga que celebrarse fuera de las instalaciones señaladas en la convocatoria respectiva, el Secretario Ejecutivo deberá prever lugar alternativo en el que se garanticen las condiciones indispensables para su desarrollo.

Sección Quinta

De la Convocatoria a las Sesiones

Artículo 16. Para la celebración de las sesiones de los Comités, el Presidente ordenará al Secretario Ejecutivo convocar por escrito de manera personal o por correo electrónico a cada uno de las personas integrantes, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Artículo 17. Las personas integrantes del Comité deberán proporcionar por escrito de manera personal o por correo electrónico la aceptación a la invitación del Comité, así como una dirección de correo electrónico o domicilio convencional para recibir notificaciones.

Artículo 18. La convocatoria a la sesión del Comité deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar y el orden del día para ser desahogado.

A dicha convocatoria se acompañarán preferentemente a través de medios digitales los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma, o bien, en forma impresa cuando previamente así le haya sido solicitado al Secretario Ejecutivo mediante escrito.

Artículo 19. Cualquiera de las personas integrantes del Comité podrá solicitar al Secretario Ejecutivo la inclusión de asuntos en el proyecto de la orden del día de sesión siempre y cuando sea con al menos 3 días hábiles previos a su celebración, a la solicitud se deberán acompañar los documentos necesarios para su discusión.

Artículo 20. En las sesiones, en el punto de asuntos generales, se podrán someter a discusión los que no requieran examen previo de documentos o que se consideren de urgente resolución y así sea solicitado por cualquiera de las personas integrantes del Comité.

Sección Sexta

De la Carpeta de Sesiones

Artículo 21. Para las sesiones del Comité, el Secretario Ejecutivo, preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La carpeta junto con los documentos y anexos necesarios se remitirán, cuando así proceda, a cada una de las personas integrantes titulares del Comité, con un mínimo de tres días de anticipación.
- II. La carpeta se entregará por correo electrónico, con el propósito de que los miembros del Comité estén informados con anticipación del contenido de los documentos que sustentan los acuerdos, sin perjuicio de su obligación de tener a la vista los documentos originales al momento de la toma de las determinaciones;
- III. La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones podrá ser clasificada según se dispone en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios y su Reglamento.

Sección Séptima De la Instalación y Desarrollo de las Sesiones

Artículo 22. Las sesiones, se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo y la asistencia de la mitad más uno de los vocales. En caso contrario, el Secretario Ejecutivo elaborará el Acta de no realización y se emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 23. En el día y lugar fijado para la sesión se reunirán las personas integrantes del Comité. El Presidente, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por el Secretario Ejecutivo, declarará instalada la sesión.

El Presidente iniciará la sesión previa toma de protesta a los integrantes del comité, la cual también deberá de constar en el acta de sesión.

Las sesiones del Comité serán públicas salvo en los casos que sea especificado en los instrumentos administrativos o normativos que regulen los programas que por la naturaleza de los temas que se tengan que sesionar por contener información reservada o confidencial.

En las sesiones del Comité sólo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, los Vocales, el Secretario Ejecutivo, los Invitados Especiales que se convoquen.

El Presidente podrá requerir la comparecencia de los responsables de las áreas de seguimiento a los programas de la **SICYT**, y les otorgará el uso de la palabra exclusivamente para que aclaren, informen o ilustren al Comité sobre cuestiones relacionadas con el tema que se esté tratando.

Cuando sea pública la sesión, el público deberá guardar orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el local, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado.

El Presidente podrá suspender la sesión por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que el Comité acuerde otro plazo para su continuación.

Artículo 24. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados.

Artículo 25. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentos.



Artículo 26. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas al proyecto de acta, podrán manifestarlo en el momento verbalmente al Secretario Ejecutivo.

Artículo 27. Las personas integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Artículo 28. En la discusión de cada punto de el orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que así lo soliciten. La intervención será en el orden que haya sido solicitado, el tiempo máximo para su intervención será fijado por el Comité cuando así se crea necesario.

El Secretario Ejecutivo podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos a tratar, sus intervenciones se ajustarán a los tiempos fijados por el Comité, sin perjuicio de que en el transcurso de su intervención el Presidente o alguno de los Vocales con derecho a voto solicite que informe o aclare alguna cuestión.

Los asuntos en los que nadie solicite el uso de la palabra, se someterán a votación de inmediato, de ser el caso se darán por concluidos.

Sección Octava Del Proceso de Votación

Artículo 29. Las personas integrantes del Comité con derecho a voto deberán votar todo proyecto de acuerdo, dictamen o determinación que se ponga a su consideración, las abstenciones se computarán en el sentido de la mayoría.

Cuando un miembro del Comité abandone sin causa justificada y sin permiso del Presidente una sesión ya iniciada, se entenderá que vota en el sentido que vote la mayoría de los miembros presentes.

Las determinaciones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, salvo en los Comités que para determinar su voto se necesite una técnica distinta, buscando siempre favorecer los fines relativos al programa de que se trate. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 30. Cualquiera de las personas integrantes con derecho a voto, estarán impedidos para intervenir, en cualquier forma en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.

Cualquier integrante del Comité con derecho a voto que se encuentren en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse previamente a la discusión del punto exponiendo las consideraciones fácticas o legales por las que no puede conocer del asunto.



Sección Novena De las Actas de Sesiones

Artículo 31. De toda sesión se elaborará acta la que deberá indicar: fecha, lugar, lista de asistencia, puntos de la orden del día, intervenciones de las personas integrantes del Comité, sentido individual del voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Artículo 32. El acta se firmará a la brevedad posible por todos los que en ella participaron una vez dada por clausurada la sesión.

Artículo 33. Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por las personas integrantes del Comité presentes.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, podrán hacerse constar los acuerdos tomados para efecto de darlos a conocer o notificarlos a los interesados, para esto bastará la suscripción de las constancias correspondientes por el Presidente y Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo de lineamientos entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SEGUNDO.- El presente acuerdo de lineamientos será de observancia obligatoria en los Comités que por las necesidades de los programas de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología se conformen.

TERCERO.- Dese vista a la Dirección General Administrativa para efecto de que el presente lineamiento se publique en la página electrónica la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/24>

Así lo resolvió el Ciudadano Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco.----- CÚMPLASE.-----

Atentamente

GUADALAJARA JALISCO 29 DE ENERO DE 2020



MTR. ALFONSO POMPA PADILLA
SECRETARIO DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

