



TÉRMINOS DE REFERENCIA FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS HUMANIDADES, CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y LA INNOVACIÓN ACADEMIAS Y SOCIEDADES CIENTÍFICAS 2021

Los presentes Términos de Referencia establecen las reglas y directrices que regularán la participación de los interesados en presentar una propuesta para la Convocatoria “Fortalecimiento de Actividades vinculadas con la Promoción, Difusión y Divulgación de las Humanidades, Ciencias, Tecnologías y la Innovación Académicas y Sociedades Científicas 2021”, y estructura de la propuesta, rubros financiables, selección de propuestas y procesos de evaluación, obligaciones del beneficiario, la formalización de los Convenios, la asignación de los recursos, la presentación de informes técnicos y financieros, el seguimiento y la validación de procesos inherentes al desarrollo del Programa en sus diferentes fases de ejecución, desde la presentación de propuestas, el establecimiento de los criterios de selección, la formalización de los proyectos aprobados mediante los Convenios de Asignación de los Recursos (CAR), la ministración de los recursos, el seguimiento y ajustes técnicos y financieros requeridos en la operación de las actividades de los proyectos, la presentación de los informes técnicos y financieros, el seguimiento y la validación de procesos inherentes al desarrollo del Programa.

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria “Fortalecimiento de Actividades vinculadas con la Promoción, Difusión y Divulgación de las Humanidades, Ciencias, Tecnologías y la Innovación: Académicas y Sociedades Científicas 2021”. (en adelante Convocatoria)

El contenido de este documento es el siguiente:

1. Introducción;
2. Modalidades de Apoyo, Tipos de Proyectos y Monto a otorgar;
3. Responsables;
4. Requisitos de participación;
5. Desglose financiero y rubros financiables;
6. Selección de propuestas;
7. Obligaciones del Beneficiario por medio de su Responsable Legal y/o Responsables Técnico y Administrativo;
8. Formalización y ministración de apoyos a propuestas aprobadas;
9. Seguimiento de los apoyos a los proyectos
10. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimiento y difusión de los resultados de los proyectos;
11. Disposiciones generales; y
12. Glosario





1. Introducción

A través de los apoyos que brinda la Convocatoria, en concordancia con los Lineamientos del Programa Presupuestario F003, se orientan esfuerzos para:

- Promover la difusión y divulgación del conocimiento de vanguardia y del progreso científico y tecnológico, y la consolidación de espacios accesibles y gratuitos de divulgación para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para adultos mayores y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, procurando una distribución geográfica e institucional equitativa en el territorio nacional que garantice la observancia del principio constitucional de igualdad y no discriminación.
- Promover la ciencia abierta y el acceso universal al conocimiento y sus beneficios sociales, así como la difusión, divulgación y apropiación social del conocimiento y de los avances derivados de las actividades en la materia que fomente, realice o apoye el Estado mexicano, además de reivindicar el uso de las lenguas indígenas en todos los ámbitos de las Humanidades, las Ciencias, las Tecnologías y la Innovación (HCTI), en confluencia con el español y las lenguas extranjeras.
- Fortalecer la articulación de las Academias y sociedades sin fines de lucro con el Conacyt para el desarrollo de sus agendas anuales a través de actividades, como son: Congresos Nacionales, Agendas de Divulgación, Agendas de Difusión, Agendas de promoción al acceso universal del conocimiento, Escuelas a nivel nacional y Estatal, Publicación de revistas y/o boletines científicos y Agendas de vinculación nacional e internacional con los sectores social, público y privado.

2. Modalidad de Apoyo, Tipos de Proyectos y Monto a otorgar

De acuerdo con los Lineamientos del Programa Presupuestario F003, en su punto 3.2.1 la Convocatoria se enmarca en la siguiente modalidad de apoyo:

3.2.1. Actividades generales:

- IV. Proyectos de acceso universal al conocimiento y sus beneficios sociales.
- V. Las demás actividades que determine el CTA directamente vinculadas con las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación.





Nota importante:

Los proyectos deberán considerar su desarrollo en cuatro etapas distribuidas de la siguiente manera:

- Etapas 1 Propuesta de actividades del año 2021
- Etapas 2 Propuesta de actividades del año 2022
- Etapas 3 Propuesta de actividades del año 2023
- Etapas 4 Propuesta de actividades del año 2024

La Etapa 1 debe considerar una duración máxima de 4 meses, las etapas subsecuentes deberán considerar en su estructura una duración máxima de 10 meses.

La convocatoria contará con un techo presupuestal de \$100 000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M. N.) para el financiamiento de la Etapa 1: Propuesta de actividades para el año 2021.

Los recursos para las etapas subsecuentes se asignarán como efecto de la evaluación técnico financiera positiva de las etapas previas.

La ministración de los recursos en cualquiera de sus etapas, está sujeto a la disponibilidad presupuestal de Conacyt y a los objetivos institucionales.

Las actividades que apoyará esta convocatoria, serán:

- Congresos Nacionales (Priorizando actividades virtuales);
- Agenda de Actividades de Divulgación;
- Agenda de actividades de Difusión;
- Agenda de Actividades de promoción al acceso universal al conocimiento;
- Agenda para Escuelas a nivel Nacional o Estatal;
- Publicaciones Científicas (Revistas y Boletines); y
- Agendas de vinculación nacional e internacional con los sectores social, público y privado. (Priorizando actividades virtuales)

Únicamente se podrá presentar una propuesta por Academia o Sociedad y el monto considerado por propuesta es de hasta \$5 000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.), por etapa.

La Convocatoria no apoya el desarrollo de Olimpiadas Nacionales ni agenda de actividades de promoción a las vocaciones científicas, considerando que el Conacyt cuenta con convocatorias específicas para estos fines.





3. Responsables

La propuesta presentada deberá señalar a la institución beneficiaria, a su representante legal y a los responsables técnico y administrativo.

3.1 Beneficiario Academias y Sociedades Científicas sin fines de lucro, de la República Mexicana, que sistemáticamente realicen actividades de promoción, difusión y acceso universal al conocimiento de las humanidades, ciencias, tecnologías e innovación y que cumplan con las condiciones indicadas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR) de la Convocatoria

3.2 El responsable técnico será la persona designada por parte de la institución sujeta de ser beneficiaria, para estar a cargo de la coordinación y ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y finales que reflejen los logros alcanzados. Debe estar adscrito a la institución sujeta de ser beneficiaria y deberá tener actualizada su información en el Currículum Vitae Único (CVU) de Conacyt.

3.3 El responsable administrativo será la persona designada por parte de la institución sujeta de ser beneficiaria para tener la responsabilidad de la correcta aplicación, distribución y ejecución de los recursos, de la revisión del cumplimiento de las características de los rubros financiados, así como de la elaboración de los informes financieros de avance y final. Asimismo, deberá responsabilizarse de la contratación del despacho que auditará el informe financiero final. Debe estar adscrito a la institución sujeta de ser beneficiaria y deberá tener actualizada su información en el CVU de Conacyt.

3.4 El representante legal es la persona que tiene el poder legal para contraer compromisos a nombre de la institución sujeta de ser beneficiaria y para firmar de manera electrónica, tanto la carta de postulación como, en su caso, el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), y deberá tener actualizada su información en el CVU de Conacyt.

4. Requisitos de participación

4.1 Requisitos generales

- a. Estar conformado como Academia o Sociedad Científica sin fines de lucro, dentro de la República Mexicana, que sistemáticamente realicen actividades de promoción, difusión y acceso universal al conocimiento de las HCTI.
- b. Contar inscripción o preinscripción en RENIECYT.





- c. No incurrir en duplicidad de la propuesta con otros Programas del Conacyt o Convocatorias.
- d. Que no hayan sido notificados de la imposibilidad de participar en alguna Convocatoria o la imposibilidad de ser susceptibles de otorgamiento de apoyo.
- e. No contar con adeudos económicos por apoyos otorgados anteriormente a través de los Programas o Fondos del Conacyt.

4.2 Solicitud

Las propuestas deberán considerar hasta 4 Etapas

Etapa 1 Propuesta del programa de actividades de julio a noviembre de 2021, la duración de la etapa en meses, hasta por 4 meses.

Etapa 2 Propuesta del programa de actividades del año 2022, la duración de la etapa en meses, hasta por 10 meses.

Etapa 3 Propuesta del programa de actividades del año 2023, la duración de la etapa en meses, hasta por 10 meses.

Etapa 4 Propuesta del programa de actividades del año 2024, la duración de la etapa en meses, hasta por 10 meses.

Cada una de las etapas, estarán sujeta a la evaluación técnico financiera positiva de las etapas previas, a la disponibilidad presupuestal de Conacyt y a los objetivos institucionales.

Para dar cumplimiento con los meses indicados en cada una de las etapas y en caso de ser aprobadas las propuestas, los/las Responsables y el/la Representante Legal, deberán comprometerse a dar atención expedita a la formalización y a la entrega de la documentación requerida para la ministración de los recursos.

En caso de que, en los productos de las etapas se indique edición y publicación de libros y/o revistas, deberán considerar que se tendrán que entregar al 30 de noviembre del año en que se otorgó el apoyo.

Las propuestas deberán ser ingresadas en el formato en línea correspondiente (**Anexo 1**) del presente, el cual se encuentra en la página electrónica del Sistema de Fondos del Conacyt en:

<http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología



Asimismo, deberá estar finalizada y con los documentos anexos completos previo al cierre de la Convocatoria.

Para el mejor funcionamiento del sistema recomendamos utilizar los exploradores: Internet Explorer o Firefox.

Este sistema está programado para cerrar automáticamente el **14 de mayo de 2021 a las 14:00 horas tiempo de la Ciudad de México**. Para evitar dificultades de saturación del sistema y poder tener el tiempo necesario para la solución de problemas técnicos, se recomienda que se envíen las propuestas finalizadas al menos dos días antes de la fecha de cierre.

El procedimiento para la captura de propuestas y el contenido de las mismas se encuentra en el documento Guía de postulación de la convocatoria “Fortalecimiento de Actividades Vinculadas con la Promoción, Difusión y Divulgación de las Humanidades, Ciencias, Tecnologías y la Innovación: Academias Y Sociedades Científicas 2021”, que estará disponible en el portal de Conacyt, junto con la Convocatoria y estos TDR, la cual debe ser leída detenidamente.

La solicitud deberá contener lo siguiente:

- a. **Carta de postulación aceptada y firmada electrónicamente por el/la Representante Legal.** En esta se señala el compromiso que adquiere el Beneficiario de cumplir con lo establecido en la Convocatoria, sus TDR y los Lineamientos del Programa Presupuestario F003. en caso de que su propuesta sea aprobada para financiamiento. Esta carta la podrá encontrar en el Sistema de Fondos Conacyt, durante la captura en línea de la propuesta, deberá ser aceptada y firmada electrónicamente, por el/la Representante Legal. De no contar con esta firma, deberá tramitarse en la liga: <http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>
- b. **Nombre del proyecto.**
- c. **Nombre de la Institución**
- d. **Nombre de los responsables técnico(a) y administrativo(a) y del(la) representante legal**
En este apartado es muy importante verificar que el correo electrónico que se proporcione en su CVU sea válido.
- e. **Antecedentes, justificación, beneficios y resultados del proyecto**, por cada una de las etapas.





- f. **Desglose financiero** que muestre los rubros solicitados y su justificación, mismo que no deberá rebasar de \$5´000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.), por cada una de las Etapas.
- g. **Cronograma de actividades.** Éste debe incluir la descripción de la etapa, descripción de la meta, descripción y justificación de las actividades y productos de la etapa que deben ser acordes con el objetivo de la propuesta, por cada una de las cuatro etapas, y en cada una el monto deberá ser por hasta \$5´000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.)

Para la Etapa 1, se deberá considerar una duración por hasta 4 meses, observando la fecha de publicación de resultados, el tiempo que conlleva la formalización y ministración de los recursos y la fecha en que deben entregar los informes técnico y financieros que es a más tardar el 30 de noviembre de 2021.

De la Etapa 2 a la 4, deberá considerar la duración por hasta 10 meses, observando que los informes técnico y financiero de la etapa anterior serán evaluados para que la continuidad del proyecto sea autorizada por el CTA del Programa, y que la fecha en que deben entregar los informes técnico y financieros de cada etapa es a más tardar el 30 de noviembre del año en que se otorgaron los recursos.

El financiamiento de cada una de las etapas, estarán sujeta a la disponibilidad presupuestal de Conacyt.

El periodo de ejecución del “PROYECTO” iniciará a partir de la fecha de la ministración y se desarrollará en los términos señalados en el Anexo Dos del CAR, que especifica las etapas de su ejecución y la duración del mismo

- h. **Documentos adjuntos.** En formato libre y PDF:
- Versión pública del proyecto. Resumen ejecutivo que contenga los objetivos del proyecto y los resultados esperados como efecto del desarrollo de las actividades indicadas en el Cronograma de actividades, por etapa, así como la población beneficiada, por género y grado académico. (Máximo 5 cuartillas)
 - Documento que contenga: El fundamento legal de creación de la Academia y/o Sociedad y su objeto, así como el objetivo del proyecto presentado, información que será utilizada para el Convenio de Asignación de Recursos, en caso de que resulte aprobado (Máximo 1 cuartilla).
 - Carta institucional (Máximo 1 cuartilla). firmada por el Representante Legal, en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que:





- No se encuentren recibiendo otro tipo de apoyo gubernamental para el mismo fin.
 - No cuentan con adeudos económicos con el Conacyt por apoyos otorgados por el Programa o cualquier otro Programa o Fondo del Conacyt.
 - No incurre en duplicidad de la solicitud en otros Programas del Conacyt o convocatorias.
- Carta compromiso firmada por el/la Representante Legal, de poner a disposición del Conacyt la evidencia de todos los productos y actividades comprometidos en cada etapa del proyecto, para que estos sean difundidos a través del micro sitio que el Conacyt habilitará para tal fin; Dar los créditos correspondientes al Conacyt en todos los productos y actividades; y para el caso de Revistas y Boletines, otorgar al Conacyt espacio de 1 a 3 páginas para publicar contenido.
 - Síntesis curricular del/de la Responsable Técnico de la propuesta (Máximo 1 cuartillas).

Los documentos deben ser cargados en formato PDF, con un tamaño de archivo no mayor a 2 Mb, en el Sistema de Fondos Conacyt.

5. Desglose financiero y rubros financiados

Se apoyarán los gastos indispensables para la ejecución del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en el desglose financiero en función de las metas a cumplir.

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de ministración y finalizará el **30 de noviembre del año en que se otorgó el apoyo**. En ningún caso se reconocerán gastos efectuados antes de la fecha de ministración, ni posteriores al 30 de noviembre.

A fin de lograr el buen manejo de recursos financieros, los/las beneficiarios/as deberán observar lo señalado en los presentes TDR, la Convocatoria y en el CAR, así como en el tabulador, normatividad, políticas y criterios de valoración propios de su institución.

Es obligación del responsable administrativo asegurar el apego de los gastos de acuerdo a los rubros financiados, así como verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplan con los requisitos fiscales, cuando el caso aplique.





5.1 Rubros financiables

La Convocatoria “Fortalecimiento de Actividades Vinculadas con la Promoción, Difusión y Divulgación de las Humanidades, Ciencias, Tecnologías y la Innovación: Academias y Sociedades Científicas 2021”, contempla los siguientes rubros:

109 Arrendamiento de vehículos y equipo.

Vehículos para transportar estudiantes y ponentes.

310 Cuotas de inscripción

Inscripciones para estudiantes al evento.

329 Publicaciones, ediciones e impresiones.

Programa del Proyecto, Edición y publicación de: memorias del evento donde se reflejen los resultados del Proyecto, impresión de trípticos, carteles, posters, mamparas constancias de participación de los ponentes y asistentes, impresión de material propio de la propuesta, preferentemente de manera electrónica.

336 Pasajes y Viáticos.

Transporte terrestre y aéreo, casetas, gasolina, hospedaje y alimentación dentro del territorio nacional para ponentes y estudiantes seleccionados/as para participar en el Proyecto. Con mayor prioridad para estudiantes.

Las comprobaciones de gastos relativos a viáticos deberán estar estrictamente vinculados a los itinerarios de los viajes y deberán considerar la normatividad aplicable por la institución.

350 Gastos de Auditoría informe Financiero

Pago del Despacho Externo que emitirá la opinión al Informe Financiero del Proyecto.

363 Conectividad

Pago del servicio que permita el aseguramiento de la accesibilidad y comunicación para llevar a cabo el desarrollo de las actividades, establecidas en el cronograma de actividades de la propuesta, en servicios de streaming, contratación de internet con mayor capacidad para llevar a cabo las actividades sustantivas que se apoyan en esta convocatoria.

451 Servicios Externos Especializados

Para la contratación de servicios de logística, compra de boletos de avión, y para la renta de espacios o salones, que no puedan ser proporcionados por la institución participante y deban llevarse a cabo para atender las necesidades del Proyecto.





455 Honorarios

Por el servicio profesional de personas físicas, con el objetivo de apoyar en la gestión de las actividades sustantivas establecidas en esta convocatoria, no es aplicable para la realización de actividades de apoyo administrativo. El monto máximo permitido será por hasta el 20% de los recursos aprobados.

473 Intérpretes.

Traductores en tiempo real del evento

493 Ediciones e impresiones

Para la edición e impresión de revistas y boletines científicos, preferentemente de manera electrónica.

En caso de indicar como productos revistas y boletines científicos, deberán considerar que se tienen que entregar al 30 de noviembre del año en que se otorgó el apoyo, en caso de ser aprobado

547 Arrendamiento de Equipo

Renta de equipo de cómputo, audio, video, mobiliario (sillas, mesas, carpas, mamparas y estructuras para banners).

5.2 Gastos NO elegibles

- Todos aquellos que no hayan sido considerados en el Desglose financiero de la propuesta presentada.
- Sueldos y Salarios.
- Honorarios de servicios profesionales (pago a ponentes y de apoyo administrativo).
- Registro de patentes y propiedad intelectual.
- Compra de Libros.
- Compra de mobiliario, equipo de cómputo, de laboratorio, de video o fotográfico.
- Eventos de gala.
- Papelería (consumibles de papelería).
- Arreglos florales.
- Artículos, materiales y útiles (gafetes, paquete de registro e inscripción de los participantes en el Proyecto, Kits de regalo a asistentes o ponentes del evento).
- Material para participantes (playeras, gorras, mochilas, cuadernos).
- Material o enseres para investigaciones de campo.
- Material o enseres eléctricos.
- Comisiones bancarias.





- Impuestos (Federales y Locales que deberá cubrir la institución, por cambio de boletos de avión).
- Propinas.
- Compra de alimentos, víveres, bebidas con contenido alcohólico y demás, realizados en supermercados y/o tiendas de autoservicio.
- Coffe break y catering.
- Diseño y alojamiento de páginas WEB.
- Pasajes, viáticos, casetas y gasolina, para los Responsables Técnico y Administrativo, Representante Legal, y organizadores del evento o personal staff.
- Mensajería de cualquier tipo.
- Pago Servicios (agua, luz, teléfono e internet).
- Servicios de reparaciones y obra civil.
- Servicios secretariales o administrativos.
- Pago al personal adscrito a la institución.
- Adquisición o arrendamiento de inmuebles.
- Membresías a sociedades científicas.
- Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
- Y todos aquellos que NO se mencionen en la descripción de los rubros elegibles del numeral 5.1.

El beneficiario podrá contar con recursos concurrentes líquidos o en especie para complementar los recursos apoyados por el Conacyt, en tal caso, se deberán declarar en la propuesta y el porcentaje al que estos ascienden respecto al monto solicitado.

6. Selección de propuestas.

6.1 Selección de propuestas

Serán evaluadas únicamente las propuestas finalizadas en el sistema de gestión electrónico de proyectos Conacyt, al cierre de la Convocatoria y que hayan presentado los Documentos adjuntos indicados en inciso h. del numeral 4.2 de este documento.

Se realizará con base en criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.

Se tomarán en cuenta la coherencia de las Propuestas en cuanto a sus objetivos, así como en la correspondencia técnica y financiera.





Serán criterios de elegibilidad los incumplimientos asentados en la inscripción del Solicitante, del Responsable Técnico o del Responsable Administrativo que, en su caso, obren en el RENIECYT.

Para la selección de Propuestas el CTA valorará y ponderará los siguientes aspectos:

- I. La disponibilidad presupuestal del programa
- II. Legitimidad, necesidad, pertinencia y solvencia epistemológica de la Propuesta;
- III. La incidencia de la Propuesta en los objetivos de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- IV. La contribución de la Propuesta al interés público nacional, al desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente o el bienestar general del pueblo de México;
- V. La distribución equitativa de los Apoyos entre los objetivos del Programa, los Beneficiarios y las regiones del país;
- VI. La disminución de asimetrías por origen étnico, raza, género, edad, discapacidad, condición y clase social, así como institucionales, territoriales y de cualquier otro tipo que estime el CTA, en el desarrollo de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

Para cumplir con lo anterior, el CTA empleará metodologías objetivas, imparciales y transparentes que garanticen la óptima distribución y asignación de los recursos públicos.

Quedaran descartadas las propuestas que se encuentren recibiendo otro tipo de apoyo gubernamental para el mismo fin.

6.2. Evaluación

El Secretario Técnico turnará para evaluación de las y los expertos inscritos en Registro Conacyt de Evaluadores Acreditados (RCEA), las o los evaluadores invitados o por los grupos de evaluación establecidos para este fin, las Propuestas presentadas por las y los Solicitantes que hayan cumplido y acreditado los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, apegándose al objetivo específico del Programa y la modalidad plasmada en la misma, sin rebasar la suficiencia presupuestal aprobada por el CTA para tal efecto, tomando en consideración la opinión que la Secretaría Administrativa emita al respecto del monto solicitado.

Para la evaluación, la o el Secretario Técnico considerará el área, disciplina, subdisciplina o línea de investigación y/o aplicación para determinar la o el evaluador o grupos de evaluación idóneos, quienes deberán emitir preferentemente por escrito, una





declaratoria de ausencia de conflicto de interés a fin de garantizar la imparcialidad de la evaluación.

6.2.1. Criterios de Evaluación

La o el evaluador o grupo de evaluadores, por medio de la plataforma informática destinada para la recepción de Propuestas, evaluará las Propuestas remitidas por el Secretario Técnico, considerando la factibilidad de la Propuesta, mérito de la o del Solicitante y la congruencia de la Propuesta con el objeto del Programa, en cumplimiento y concordancia con los siguientes criterios:

- La congruencia entre los objetivos, actividades, presupuesto y entregables del proyecto (Claridad de la propuesta).
- El alcance del proyecto planteado en términos de la promoción, difusión y acceso universal al conocimiento de las humanidades, ciencias, tecnologías e innovación.
- Beneficios generados y potenciales para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para adultos mayores y grupos sociales en situación de vulnerabilidad y la distribución geográfica e institucional equitativa en el territorio nacional que garantice la observancia del principio constitucional de igualdad y no discriminación.
- La solidez y justificación del presupuesto considerado.

En el supuesto de que la Propuesta resulte con comentarios o que el o los evaluadores propongan ajustes, por única ocasión se remitirá a la o al Solicitante para que sea modificada. Una vez efectuadas las adecuaciones, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de evaluación de Propuestas establecido en el calendario, la Propuesta será valorada nuevamente por el o los evaluadores correspondientes, en aquellos casos en que aún existan comentarios o ajustes, la Propuesta será desechada.

6.2.2. Selección de propuestas evaluadas

Una vez evaluadas las Propuestas, la Secretaría Técnica solicitará al Comité Técnico y de Administración (CTA) del Programa F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”, en el Conacyt, la autorización para apoyar las Propuestas que cumplieron con los requisitos de la convocatoria y cuentan con la o las evaluaciones y recomendaciones favorables correspondientes.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado” del Conacyt, se informará a los proponentes sobre los montos aprobados para cada proyecto.





En todos los casos, los fallos de las evaluaciones serán definitivos e inapelables.

7. Obligaciones del Beneficiario por medio de su Representante Legal y/o Responsables Técnico y Administrativo

- Al momento de recibir el apoyo por parte del Programa, el Beneficiario se obliga a ejercerlo en los términos establecidos en el instrumento de formalización correspondiente, Convenio de Asignación de Recursos (CAR), los Lineamientos del Programa y la normatividad vigente aplicable.
- Los recursos económicos otorgados por el Programa se ejercerán en términos del CAR correspondiente, a partir de la fecha de la suscripción de dicho instrumento jurídico, y a más tardar el 30 de noviembre ejercicio fiscal en el que se hayan otorgado.
- Brindar el apoyo institucional requerido para el desarrollo del proyecto y poner a disposición del/la responsable técnico/a la infraestructura y espacios existentes requeridos para el mismo.
- Mantener actualizada su información del RENIECYT por la duración del CAR bajo el cual se haya formalizado el Apoyo. El Beneficiario deberá notificar cualquier cambio en su información a la Secretaría Administrativa y a la Secretaría Técnica correspondiente, durante la vigencia del CAR bajo el cual se haya formalizado el Apoyo.
- Comprobar la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados, conforme a los términos del CAR formalizado, a los Lineamientos y a la demás normativa aplicable, y conservar durante los cinco años siguientes a la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos. Asimismo, los requerimientos que en su caso se formulen al Beneficiario durante el periodo señalado, deberán ser atendidos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que la institución proponente, así como el/la responsable técnico/a y administrativo/a de la propuesta presentada carecen de adeudos económicos con el Conacyt por apoyos otorgados anteriormente a través del Programa o cualquier otro Programa o Fondo del Conacyt.
- Manifiestar bajo protesta de decir verdad que la propuesta no incurre en duplicidad de la solicitud en otros Programas del Conacyt o convocatorias.





- Manifestar bajo protesta de decir verdad que no han sido notificados de la imposibilidad de participar en alguna convocatoria o la imposibilidad de ser susceptibles de otorgamiento de apoyo.
- Atender las disposiciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el proceso de selección y durante el desarrollo del Proyecto.
- Nombrar un/a responsable administrativo/a diferente del/la responsable técnico/a de esta propuesta.
- Dedicar el personal necesario para el buen desarrollo de esta propuesta.
- Ejercer eficientemente los recursos otorgados por el Conacyt en los rubros autorizados.
- En todas las presentaciones, actividades de difusión y publicaciones que se efectúen como parte del Apoyo o de sus resultados, los Beneficiarios deberán dar créditos a Conacyt de manera obligatoria.
- El Beneficiario tendrán la obligación de integrar y resguardar por 5 (cinco) años un expediente del Proyecto, así como una versión electrónica con mínimo la siguiente documentación:
 - I. Propuesta del Proyecto
 - II. Registro de la propuesta en la plataforma de Conacyt, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
 - III. Instrumento de formalización correspondiente firmado, o en su caso de versión electrónica, los códigos de firma.
 - IV. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria mancomunada del Proyecto.
 - V. Estados de la cuenta bancaria específica del Proyecto.
 - VI. En los casos en que sea cuenta productiva, la relación de los intereses generados en el transcurso del proyecto.
 - VII. Copia del recibo institucional remitido para la ministración.
 - VIII. Copia de la solicitud de ministración.
 - IX. Oficios emitidos por los Responsables del Proyecto, Beneficiario y/o Representante legal al Conacyt, CTA o Secretarios Técnico o Administrativo, así como la respuesta que sobre ellos recaiga.
 - X. Los informes técnico y financiero que el Beneficiario entregue al Conacyt, final y por etapas.





- XI. Opinión del informe final financiero emitido por el Despacho Externo o del área de auditoría interna del Beneficiario, acreditado por la Secretaría de la Función Pública.
- XII. Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos. Las facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales y la normatividad vigente aplicable.

Este listado no es exhaustivo, por lo que este puede ampliarse dependiendo de la naturaleza del Proyecto.

- Conocer los Lineamientos del Programa F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”, los presentes TDR, lo establecido en la Convocatoria, así como lo indicado en el CAR correspondiente y apegarse a ellos.
- Presentar un Resumen ejecutivo y la evidencia electrónica de las actividades realizadas, cuando le sean solicitadas por el Conacyt y/o al término de cada una de las etapas, con el objetivo de que esta información sea difundida ampliamente a través del micro sitio que el Conacyt dispondrá para tales fines. La evidencia podrá contener: memorias del(os) congreso(s), fotografías, videos, revistas científicas, boletines, ligas de páginas electrónicas, páginas de YouTube, etc., que correspondan a los productos establecidos y sean acordes con el objetivo del proyecto.

8. Formalización y ministración de apoyo a propuestas aprobadas

8.1 Firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR)

Los proponentes que resulten seleccionados para ser apoyados deberán firmar un CAR en el cual se establecerán los compromisos de las partes para el desarrollo del proyecto, los términos y condiciones para su ejecución, vigencia y las sanciones que pudieran derivarse de su incumplimiento entre otros, en congruencia con las previsiones contenidas en la Convocatoria, los presentes TDR y la normatividad vigente del Programa. Para poder estar en posibilidad de firmar el CAR, el proponente deberá contar con su constancia de inscripción definitiva en el RENIECYT.

De ser el caso, en el CAR deberá incorporar los ajustes que la Comisión Evaluadora o el Conacyt solicite.

Los Beneficiarios tendrán que formalizar en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de que se le notifique al Beneficiario la disponibilidad del CAR, para firmarlo. En caso de que no se formalice dentro del tiempo señalado, se cancelará la firma del CAR y, por tanto, la ejecución de la propuesta.





El CAR se formalizará mediante firma electrónica de los responsables técnico(a), administrativo(a) y del representante legal del Beneficiario.

La vigencia del Convenio será a partir de la fecha de formalización, entendiéndose como formalizado al momento en que se cuente con la firma de todas y cada una de las partes que intervienen en el mismo, y concluirá hasta la entrega de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

El periodo de ejecución del Proyecto iniciará a partir de la fecha de la primera ministración y se desarrollará en los términos señalados en el Anexo Dos del CAR, que especifica las etapas de su ejecución y la duración del mismo.

Las obligaciones a cargo del Beneficiario, relacionadas con la fiscalización de los recursos empleados para el financiamiento del Proyecto, continúan incluso después de que el Conacyt emita la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, por hasta un período de 5 (cinco) años.

8.2. Ministración de apoyo a propuestas aprobadas

El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte del Conacyt será únicamente el que apruebe el CTA y se establezca en el CAR suscrito.

El Beneficiario deberá presentar previo a la ministración de recursos la siguiente documentación:

- a) Solicitud de ministración firmado por Beneficiario o su Representante Legal, por excepción cuando se contravenga su normatividad interna, podrá ser solicitado en conjunto por los responsables administrativo y técnico, dirigida a la o el Secretario Técnico con copia de conocimiento para el Secretario Administrativo:
 - Oficio dirigido a la Secretaria Técnica del Programa, Director (a) de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica, con copia al Secretario Administrativo, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, que contenga:
 - Número de cuenta bancaria en el cual se le transferirán los recursos y que se utilizara exclusivamente para administrar los recursos canalizados al Proyecto.
 - El compromiso de que la cuenta bancaria será operada de manera mancomunada por los Responsables Técnico(a) y Administrativo(a), indicando los nombres.





- b) Comprobante fiscal digital por internet que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o recibo institucional firmado por el/la Representante Legal y el/la Responsable Administrativo/a del proyecto.
- Comprobante Fiscal indicando el monto autorizado con número y letra, y los siguientes datos:
 - Recibimos de: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
 - RFC: CNC701230-PD0.
 - Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03940, México, CDMX **(Actualmente ya no es obligatorio el domicilio, sin embargo, la factura que lo traiga debe de estar correcto).**
 - Concepto: Apoyo para la realización del proyecto [Número de solicitud], [Título de la propuesta tal cual y fue capturada en el Sistema de Fondos Conacyt].
 - Forma de Pago: 03 Transferencia Electrónica de Fondos.
 - Método de Pago: PUE (Pago en una Sola Exhibición).
 - Uso de CFDI: P01 (Por definir) o Gastos en General.
 - Unidad de Medida: E48.
 - Clave de Producto o Servicio: 93151600 (Finanzas Públicas).
 - Sello Digital.
 - Archivo XML del Comprobante Fiscal digital por Internet.
Archivo XML es el conjunto de datos de una factura electrónica detallados de manera legible que se genera al momento de realizar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.
 - Validación electrónica ante el SAT del comprobante fiscal digital por internet.
Verificación ante el SAT, del Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- c) Documento oficial emitido por la institución bancaria, que no sea mayor a 90 días, que confirme la titularidad de la cuenta, la cual deberá estar a nombre del Beneficiario y ser operada de forma mancomunada por el Responsable Técnico y Administrativo, misma que deberá contener:
- Nombre de la institución bancaria,
 - Número de cuenta, CLABE a dieciocho dígitos
 - Nombre del Beneficiario.
 - Domicilio.
 - Número de Sucursal.





- Nombre de la Plaza.
- Indicar si es Productiva o No.
- Tipo de Cuenta (cheques, tradicional, etc.),
- Indicar que es mancomunada, debiendo especificar los nombres de los firmantes (Responsables Técnico(a) y Administrativo(a) del proyecto).

El depósito de los recursos se realizará después de la firma del Convenio respectivo y entrega de la documentación, antes indicada.

Al momento de recibir el apoyo por parte del Programa, el Beneficiario/a se obliga a ejercerlo en los términos establecidos en el instrumento de formalización correspondiente, los Lineamientos del Programa y la normatividad vigente aplicable.

8.2.1. Cuenta bancaria específica del proyecto

El/La Responsable Administrativo/a llevará el control administrativo y contable, la aplicación y comprobación de los recursos canalizados al proyecto, para lo cual deberá contar con una cuenta bancaria a nombre del Beneficiario, de acuerdo a su normatividad, y será operada de manera mancomunada por los Responsables Técnico(a) y Administrativo(a). Salvo en los casos en que el/la responsable Técnico/a sea un Catedrático/a Conacyt, la cuenta mancomunada se tendrá entre el/la responsable administrativo/a y el personal interno que designe el/la Representante Legal de la Institución. Asimismo, es importante señalar, que cuando la cuenta bancaria tenga más de dos firmantes, deberá enviar una carta a Conacyt indicando que se compromete a que únicamente será operada por los Responsables Técnico(a) y Administrativo(a).

NO SE ADMITIRÁN CUENTAS CONCENTRADORAS, NI PRODUCTIVAS.

8.2.2. Manejo de los recursos

El Beneficiario abrirá una cuenta bancaria exclusivamente para administrar los recursos canalizados para el Proyecto, para que en ella se le depositen los recursos del Fondo del Conacyt. En caso de que el Beneficiario maneje cuentas concentradoras, se le podrán ministrar los recursos en esta cuenta e inmediatamente deberá asignar y transferir los recursos a una cuenta bancaria y/o contable específica para el Proyecto, notificando por escrito de ello al Conacyt a través del/de la Secretario/a Técnico/a, a fin de que se acredite la misma.

Los recursos depositados en dicha cuenta, sólo deberán ser retirados para cubrir los gastos y compromisos del Proyecto estipulados en el CAR.





Los recursos económicos otorgados por el Programa se ejercerán en términos del instrumento de formalización correspondiente, a partir de la fecha de la fecha de ministración, y a más tardar el 30 de noviembre ejercicio fiscal en el que se hayan otorgado.

9. Seguimiento de los apoyos a los proyectos

Además de lo establecido en este apartado, la Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica del Conacyt enviará a los Beneficiarios de las propuestas aprobadas, las indicaciones para el seguimiento financiero y técnico de los proyectos durante su vigencia.

Los gastos y erogaciones asociadas a la aportación del Conacyt deberán estar ejercidos a más tardar el **30 de noviembre del año en que se otorgaron los recursos.**

9.1. Seguimiento de proyectos

Para la comprobación de los recursos, el Beneficiario deberá observar las siguientes condiciones:

- I. El ejercicio de los recursos para la realización de Proyectos aprobados por el CTA del Programa debe ser comprobado al 100% de acuerdo con los rubros establecidos en el instrumento jurídico de formalización y en apego a la normatividad aplicable al Beneficiario/a.
- II. En caso de adquisiciones, arrendamientos o servicios y de contrataciones de obras y servicios relacionados con las mismas, el Beneficiario deberá demostrar la selección equitativa y transparente de al menos tres opciones y su comparación con la justificación donde se evidencie el beneficio y pertinencia de la opción seleccionada.
- III. La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan lo establecido en los presentes Lineamientos, en el instrumento jurídico correspondiente, la convocatoria y lo señalado en la legislación aplicable.
- III. Cuando se presente un Informe Financiero, éste deberá soportarse con la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, la cual debe permanecer accesible para cualquier aclaración que el Consejo o autoridad fiscalizadora requieran.
- IV. Los informes que el Beneficiario entregue, según corresponda, a la Secretarías Técnica o a la Secretaría Administrativa deberán incluir copia digitalizada de la documentación comprobatoria para facilitar su conservación y consulta; los





documentos originales quedarán invariablemente bajo la custodia y resguardo del Beneficiario por un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión del documento en que conste la conclusión o cierre del Proyecto.

- VI. El Beneficiario deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del Proyecto, conforme al instrumento de formalización y la normatividad aplicable en la materia.

Para la comprobación de los recursos otorgados se deberá observar que su ejercicio sea de acuerdo con los rubros establecidos en el CAR y en apego a la normatividad aplicable al Beneficiario, así como lo establecido en el documento denominado “Elementos Mínimos para la Elaboración de la Opinión al Informe Financiero de Proyectos” que será enviado a través de la Secretaría Administrativa del Programa.

Los Responsables Técnico(a) y Administrativo(a) coordinarán, según corresponda, los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, así como la integración de los respectivos informes de las instituciones asociadas de acuerdo a los tiempos establecidos.

Durante el desarrollo del proyecto se deberá observar las normas y disposiciones aplicables al CAR, en los Lineamientos del Programa Presupuestario F003, y demás normativa aplicable.

En caso de requerir ajustes técnicos o financieros, deberá considerar solicitarlos o informarlos, a más tardar en la primera semana del mes de noviembre del año en que se otorgaron los recursos, mediante comunicado por escrito. Cuando se trate de un ajuste técnico, se deberá solicitar al Secretario Técnico para su autorización y cuando sea financiero se deberá informar al Secretario Administrativo dentro del mismo mes en el que se ejecuten los movimientos; en el caso de requerir un nuevo rubro deberá solicitar autorización, quienes conforme a sus facultades determinaran su procedencia informando al CTA del Programa Presupuestario F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”, lo conducente. **No está permitida la apertura de rubros de gasto que no hayan sido considerados dentro del numeral 5.1 de los presentes TDR.**

Todos los pagos, incluyendo el del despacho auditor, deberán realizarse a más tardar el 30 de noviembre del año en que se otorgaron los recursos, de acuerdo a lo establecido en el CAR, tomando en cuenta los “Elementos Mínimos para la Elaboración de la Opinión al Informe Financiero de Proyectos, los Lineamientos y el Manual de Procedimientos del Programa Presupuestario F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado” y los presentes TDR.





Los/Las Responsables Técnico/a y Administrativo/a se comprometen a entregar información relacionada con el impacto de sus proyectos cuando así se les solicite por parte del Conacyt.

9.2. Informes finales

El/La Beneficiario/a, a través de los responsables respectivos, deberá entregar los informes Técnico y Financiero, que se hayan comprometido en los instrumentos de formalización correspondientes, así como todos aquellos reportes que le solicite la Secretaría Técnica, derivado de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del Proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados.

Los Informes Técnico y Financiero, deberán entregarse al Conacyt, a más tardar el 30 de noviembre del año en que se otorgó el apoyo, preferentemente a través de medios electrónicos.

Informe técnico: El / la Responsable Técnico/a deberá presentar un Informe Técnico final, que deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución del Proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados y los productos establecidos en el CAR. Una vez recibido el Informe Técnico final, la Secretaría Técnica deberá someterlo a la instancia de evaluación pertinente para que se valore el progreso del Beneficiario sobre los productos y acciones establecidos en el CAR., que será la base de evaluación para el cierre del mismo.

Informe financiero: El / la Responsable Administrativo/a deberá entregar un informe financiero final con el **dictamen de un despacho aprobado por la Secretaria de la Función Pública** o del área de control interno del Beneficiario/a, mismo que deberá observar los elementos mínimos que serán enviados a través de la Secretaria Administrativa del Programa. el Responsable Administrativo es quien garantizará el correcto ejercicio del recurso apegado de manera estricta a la normatividad que aplica al CAR.

Para verificación del ejercicio de los recursos otorgados el desarrollo del proyecto, el Beneficiario deberá proporcionar la siguiente documentación:

1. Formato Excel del Informe Financiero, desglose de gasto y movimientos bancario o flujo de efectivo.
2. Informe financiero y Desglose de Gasto firmado tanto por el responsable técnico como el responsable administrativo (formato PDF y Excel)
3. Desglose de gastos.
4. Opinión contable financiera emitida por evaluador aprobado por la Secretaría de la Función Pública o del área de control interno del Beneficiario.





5. Estados de cuenta bancarios del periodo que se pretende informar. En ellos, se deberá indicar los movimientos relacionados con cada uno de los documentos presentados para comprobar el debido ejercicio del recurso
6. Relación de Flujos de efectivo en formato Excel
7. Pólizas de egresos
8. Facturas o recibos de honorarios que cumplan con las características fiscales vigentes.
9. Transferencias electrónicas o SPEI
10. Contrato de prestación de servicios profesionales
11. En caso de viajes, se requerirá oficio y reporte de comisión o trabajo de campo, así como relación de los gastos y comprobantes relacionados con ésta (boletos de transporte y hospedaje a nombre del titular y comprobantes de alimentos).
12. Solicitudes de modificaciones financieras, así como sus respectivas autorizaciones emitidas por la Secretaría Administrativa o la Secretaría Técnica, según corresponda.
13. Verificaciones ante el SAT

El dictamen financiero, deberá observar los siguientes elementos mínimos, los cuales son enunciativos, más no limitativos:

- I. Verificar que los gastos reportados se hayan ejercido de conformidad con las cantidades y rubros indicadas en el desglose financiero del CAR y dentro del periodo de desarrollo de las actividades del Proyecto indicado en el cronograma del CAR, mediante el cotejo de los importes y conceptos de los gastos reportados en el informe financiero.
- II. Verificar que los comprobantes fiscales presentados como comprobantes de los gastos reportados, correspondan exclusivamente al ejercicio fiscal correspondiente, mediante inspección física.
- III. Verificar mediante cotejo de los comprobantes de los gastos reportados que éstos correspondan a gastos elegibles, de conformidad con lo estipulado en el desglose financiero del CAR
- IV. Verificar que los comprobantes presentados para comprobación de los rubros, correspondan a la naturaleza del rubro comprobado y sean los descritos en el informe financiero. Así como revisar la evidencia de los entregables establecidos en los contratos de prestación de servicios que formalice el Beneficiario con terceros.
- V. Verificar, mediante la comparación de los movimientos mostrados en los estados de cuenta mensuales de la cuenta bancaria donde se depositaron los recursos, o la que se tenga acreditada para el Proyecto, que correspondan a los gastos reportados para el Proyecto, a los comprobantes presentados y a las transferencias realizadas conforme el informe financiero del Proyecto. De igual manera, verificar que se incluya el entero de los rendimientos generados, en caso





- de que la cuenta sea productiva, así como que no se hayan realizado transferencias a otras cuentas que no correspondan al Proyecto.
- VI. Verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplan con lo siguiente:
 - a) Con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
 - b) Que sean auténticos y estén validados a través de las consultas en el portal del SAT utilizando las herramientas disponibles que permiten verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, sin excepción.
 - VII. Verificar mediante la inspección de la documentación soporte del recurso económico destinado a la verificación, que fue entregado a las instituciones asociadas en el proyecto, cuando así aplique.
 - VIII. Verificar que las adquisiciones realizadas, ya sea de bienes o servicios contratados, se hayan recibido a más tardar el 30 de noviembre y concluido durante el ejercicio fiscal correspondiente. En el caso de compra de maquinaria y equipos, verificar que estos cumplieron con las condiciones comprometidas en el CAR correspondiente y/o cuentan con la autorización de la Secretaría Administrativa.

Los recursos no ejercidos en el Proyecto o no comprobados conforme las condiciones estipuladas en los Lineamientos o instrumentos de formalización correspondientes, deben ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través de los mecanismos que se establezcan en dichos instrumentos y conforme a la legislación aplicable.

El/La Beneficiario/a podrá solicitar prórroga para la entrega del Informe Técnico Final mediante un comunicado por escrito a la Secretaría Técnica a más tardar la primera semana del mes de noviembre del año en que otorgaron los recursos, quien conforme a sus facultades determinará su procedencia, informando al CTA del Programa lo conducente. La prórroga no podrá ser posterior al 15 de diciembre del año en el que se otorgaron los recursos.

Toda publicación generada total o parcialmente a partir del apoyo otorgado, deberá establecer los créditos correspondientes al Conacyt, especificando el número del proyecto.

9.3. Auditorías al Proyecto

El Conacyt se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello la autorización explícita del Beneficiario. Cabe aclarar que estas auditorías se podrán hacer al proyecto, mas no a la institución.





9.4. Instancias de fiscalización

El CTA del Programa podrá solicitar la práctica de una auditoría, a los recursos asignados al desarrollo del Proyecto, desde el inicio del mismo y hasta los 5 (cinco) años siguientes a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera. Es obligación del Beneficiario prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de la auditoría. De igual manera, los órganos fiscalizadores, podrán revisar y auditar los recursos asignados a los proyectos, durante el período señalado en la presente fracción.

La detección de información falsa presentada por el proyecto aprobado, derivada de posibles auditorías técnicas y contables, será motivo de cancelación inmediata del apoyo.

10. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos

Los/Las Beneficiarios/as de la Convocatoria deberán presentar un resumen ejecutivo de los objetivos del proyecto y los resultados esperados, en caso de que el Conacyt se los solicite. Dicha información será pública y podrá solicitarse al beneficiario que la presente en eventos o talleres públicos que, en su caso el Conacyt o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice.

El Conacyt establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.

De conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Ciencia y Tecnología, es obligación de los Beneficiarios/as de cualquier fondo del Conacyt, proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación y dar el crédito correspondiente en propuestas, publicaciones, materiales, exhibiciones y otros entregables resultantes del apoyo.

Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del Conacyt, que respetará la confidencialidad, derechos de propiedad intelectual y disposiciones aplicables.

Los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual se sujetarán a los términos y condiciones que se estipulen en el CAR.

11. Disposiciones generales

De ser seleccionada la propuesta, los/las Beneficiarios/as deberán estar exentos de adeudos con el Conacyt al momento de la firma del nuevo convenio.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



El número y monto de las propuestas aprobadas estará sujeto a su evaluación favorable y a la suficiencia presupuestal del Programa F003.

Al momento de recibir el apoyo por parte del Programa, los Beneficiarios se obligan a ejercerlo en los términos establecidos en el CAR correspondiente, los Lineamientos del Programa Presupuestario F003, su Manual de Procedimientos y la normatividad aplicable vigente.

12. Glosario

Beneficiario: Academias y Sociedades Científicas sin fines de lucro, de la República Mexicana, que sistemáticamente realicen actividades de promoción, difusión y acceso universal al conocimiento de las HCTI, y que cumplan con las condiciones indicadas en los términos de referencia de la presente convocatoria, que se encuentren inscritos en el RENIECYT, cuyas Propuestas hayan sido aprobadas por el CTA para recibir algún Apoyo y éste se haya formalizado con la suscripción de un CAR.

CTA: Comité Técnico y de Administración del Programa F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”

Conacyt: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Convenio de Asignación de Recursos (CAR): El instrumento legal que suscribe el sujeto de apoyo con el Conacyt para formalizar el otorgamiento de los apoyos aprobados en términos de las disposiciones aplicables.

RENIECYT: El Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas es un instrumento de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación del país a cargo del Conacyt a través del cual identifica a las instituciones, centros, organismos, empresas y personas físicas o morales de los sectores público, social y privado que llevan a cabo actividades relacionadas con la investigación y el desarrollo de la ciencia y la tecnología en México.

HCTI: Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

CVU: Currículum Vitae Único

Etapas del proyecto: Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a alcanzar una o varias metas específicas en un tiempo determinado, con resultados cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología



Informes finales: Son los informes técnico y financiero que deben ser entregados al Conacyt al 30 de noviembre del año en que se otorga el apoyo.

Informe Técnico final: Es el documento que el Sujeto de Apoyo, a través del/la responsable técnico/a del proyecto, debe entregar al Conacyt y el cual debe incluir las actividades, los entregables y resultados comprometidos.

Informe Financiero: Es el documento que el Sujeto de Apoyo, a través del Responsable Administrativo, debe entregar al Conacyt, mediante el cual se debe comprobar el correcto ejercicio del recurso otorgado al proyecto.

Instancia de Evaluación: Grupo de expertos o especialistas preferentemente seleccionados del RCEA, los cuales tendrán la función de evaluar las propuestas.

LCyT: Ley de Ciencia y Tecnología.

Modalidades de apoyo: Actividades indicadas en los lineamientos del programa y que se pueden llevar a cabo con los recursos otorgados por esta convocatoria.

Propuesta: El formato de solicitud en línea establecido por el Sistema de Fondos del Conacyt, en el que se describen los diferentes aspectos del proyecto.

Programa: Programa F003 “Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado”

Proyecto: Propuesta aprobada por las instancias de evaluación.

RCEA: Registro Conacyt de Evaluadores Acreditados, conformado por investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales.

Representante Legal: Persona física de la instancia proponente, con el poder legal para contraer compromisos a nombre del Sujeto de Apoyo y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente y que esté registrado en el RENIECYT.

Responsable Administrativo: Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el Conacyt, del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del proyecto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos. El Responsable Administrativo no puede ser la misma persona que el Responsable Técnico.

Responsable Técnico: Persona física responsable ante el Conacyt de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos, de la generación de los entregables





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



comprometidos y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados. El Responsable Técnico no puede ser la misma persona que el Responsable Administrativo.





ANEXO 1
PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

1. Datos generales de la propuesta

- Nombre del Proponente:
- Número RENIECYT/CVU:
- Nombre de la propuesta:
- Número de propuesta en sistema CONACYT:
- Objetivo del programa con el que incide la propuesta (1.3 de los Lineamientos)
- Modalidad del apoyo: (3.2 de los Lineamientos)
- Monto total solicitado: (número y letra)
- Periodo de ejecución (DD/MM/AAAA al DD/MM/AAAA)
- Etapas:

2. Datos de los responsables del proyecto

- Representante Legal: (Nombre, Cargo, Datos de contacto)
- Responsable administrativo: (Nombre, Cargo, Datos de contacto)
- Responsable técnico: (Nombre, Cargo, Datos de contacto)

3. Descripción de la propuesta:

- Antecedentes:
- Justificación:
- Objetivos generales:
- Beneficios y resultados:

4. Propuesta Técnica: (Cronograma de actividades incluido el periodo de ejecución del Proyecto)

Etapa:	Actividades	Entregables:	Fecha de Inicio	Duración:
Etapa 1/ Única			(a partir del inicio de vigencia del CAR)	(X semanas/meses)
Etapa 2			(a partir de la ministración correspondiente)	(X semanas/meses)
Etapa n			(a partir de la ministración correspondiente)	(X semanas/meses)





5. Propuesta Económica: (Programación de ministraciones y distribución por rubro de gasto, cuando aplique, de conformidad a la Convocatoria)

Etapa:	Rubro	Monto
Etapa 1/ Única		\$---
Etapa 2		\$---
Etapa n		\$---
Total:		\$---

