

FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN EN ACTIVIDADES ESPACIALES CONACYT-AEM

CONVOCATORIA 2014

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Introducción

Este documento complementa la información descrita en las Bases de la Convocatoria del **Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales CONACYT-AEM, Convocatoria 2014**. El contenido de este documento aborda los siguientes apartados:

1. Estructura y características de la prepropuesta
2. Estructura y características de la propuesta en extenso
3. Rubros financiables
4. Evaluación y selección
5. Asignación de recursos y seguimiento de proyectos
6. Glosario

Como apoyo en el registro de su solicitud, los apartados 1 y 2 consideran los campos requeridos en el sistema de captura del CONACYT.

1. Estructura y característica de la prepropuesta

La prepropuesta es la presentación ejecutiva o resumida del proyecto que será sometida a un análisis de pertinencia, entendido éste como la identificación y selección de las iniciativas que atiendan con mayor efectividad las Demandas de esta convocatoria, descritas en el documento anexo “Demandas del Sector”, teniendo en consideración lo siguiente:

- 1.1 Se deberá elaborar de acuerdo al formato establecido en el sistema de captura del CONACYT, integrado por seis apartados:

1.1.1 Solicitud

Deberá contener:

- Título de la prepropuesta
- Modalidad

1.1.2. Pantalla General

Deberá contener:

- Número de registro ante el RENIECYT del sujeto de apoyo
- Clasificación de la propuesta: área, disciplina y subdisciplina o rama industrial, especialidad, de acuerdo con catálogo del SNI y con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), respectivamente, que se encuentran dentro de la pantalla de captura
- Demanda que atiende la pre-propuesta (Elegir sólo una)
- Periodo total de ejecución en meses

- Objetivo general de la prepropuesta
- Descripción general de la metodología
- Resultados esperados, especificando los productos, servicios, tecnologías o procesos generados por su proyecto y que satisfagan la demanda

1.1.3. Grupo de Trabajo

Deberá contener:

- Datos Generales
- Información relevante de las actividades científicas, tecnológicas o de innovación realizadas (máximo 3) por cada uno de los participantes
- Actividades que realizará cada uno de los participantes en el proyecto (Información opcional)

1.1.4. Responsables

Deberá contener:

- Datos del Representante Legal
- Datos del Responsable Técnico
- Datos del Responsable Administrativo

Es importante que a la fecha de presentación de la prepropuesta los datos de los responsables se encuentren actualizados en el Currículum Vitae Único (CVU), y ante el RENIECYT los que corresponden al Representante Legal.

1.1.5. Desglose financiero de la prepropuesta

- Comprenderá un estimado del presupuesto requerido, el cual deberá clasificarse dentro del apartado Solicitado al FONDO, indicando de manera general los montos en gasto corriente y gasto de inversión. El presupuesto deberá establecerse en pesos mexicanos.

1.1.6 Documentos adjuntos

Carta Institucional

Deberá estar firmada por el Representante Legal registrado ante el RENIECYT, dirigida al Comité Técnico y de Administración del Fondo, en la que se manifieste que la institución o empresa avala el proyecto, está de acuerdo con los productos a entregar y establezca el compromiso de brindar el apoyo institucional requerido para el desarrollo del mismo.

2. Estructura y característica de la propuesta en extenso

2.1 Se deberá elaborar de acuerdo con el formato establecido en el sistema de captura del CONACYT, algunos campos serán llenados con la información de la prepropuesta y no podrán ser modificados y está integrado por los siguientes apartados:

2.1.1. Solicitud

Contiene:

- Modalidad
- Título de la propuesta

2.1.2. Pantalla General

Contiene:

- Número de registro ante RENIECYT del sujeto de apoyo
- Área del PECITI
- Tipo de investigación
- Área del conocimiento de acuerdo a la clasificación del Sistema Nacional de Investigadores (SNI)
- Área de desarrollo
- Campo de conocimiento
- Demanda que atiende la propuesta (elegir sólo una)
- Periodo total de ejecución en meses
- Descripción general de la propuesta
- Objetivo general de la propuesta
- Resultados esperados, especificando los productos, servicios o procesos generados por su proyecto y que satisfagan la demanda
- Palabras clave (tres) que describan de manera genérica la línea de investigación o se relacionen con el tema general de la propuesta

2.1.3. Grupo de Trabajo

Deberá contener:

- Datos generales de cada uno de los integrantes
- Productos que generará cada uno de los integrantes (Información opcional)
- Información relevante de las actividades científicas, tecnológicas o de innovación realizadas por cada uno los participantes (Máximo tres)
- Actividades que realizará cada uno de los participantes en el proyecto (Información opcional)

2.1.4. Responsables

Deberá contener:

- Datos del Representante Legal
- Datos del Responsable Técnico
- Datos del Responsable Administrativo

2.1.5. Cronograma y desglose financiero

Deberá contener:

Descripción de las actividades y recursos requeridos en cada una de las etapas del proyecto así como la justificación detallada para cada rubro. La propuesta deberá contemplar etapas de ejecución bien definidas que consideren el cumplimiento de metas, así como los recursos requeridos para alcanzarla. **Es importante aclarar que las etapas son consecutivas y no menores a seis meses ni mayores a un año.**

2.1.6. Documentos adjuntos

- I) **Protocolo:** Deberá considerar los siguientes apartados (No omita ninguno. Si no procede, por favor escríbalo en el apartado correspondiente).

- **Antecedentes:** Describir los antecedentes del proyecto de investigación mencionando los principios y supuestos científicos, técnicos y socioeconómicos con que se planea abordar la demanda.

Si el proyecto cuenta con antecedentes de otro proyecto dentro de la misma línea de investigación, mencionar el nombre del proyecto, organismo financiador, haciendo una breve descripción de los objetivos y resultados obtenidos.

- **Objetivos y metas:** Se indicarán los objetivos de la propuesta y las metas particulares para cada etapa del proyecto, indicando los resultados y productos que se esperan obtener, así como el tiempo de ejecución de cada etapa.
- **Metodología:** Descripción de la base metodológica para el desarrollo del proyecto y el logro de los resultados esperados en los tiempos establecidos.
- **Productos entregables:** La especificación de los resultados comprometidos en el proyecto y que serán entregados al sector al concluir el desarrollo de la investigación.
- **Colaboración Internacional:** Mencionar si dentro del desarrollo de la propuesta, se contará con colaboración internacional y cuál sería la participación de cada una de las partes.
- **Grupo de trabajo:** Resumen curricular del grupo de trabajo que incluya información relevante sobre las actividades científicas, tecnológicas o de innovación realizadas (máximo 3) por cada uno de los participantes. Si el grupo de trabajo pertenece a una de las Redes Temáticas CONACYT, favor de manifestarlo.
- **Mecanismos de transferencia:** Deberán describirse los mecanismos, acciones o recomendaciones concretas que permitan la transferencia, asimilación y en su caso, adopción de los resultados por el sector.
- **Actividades de divulgación:** Deberá mencionar las actividades de divulgación de los resultados de la investigación, que promuevan la apropiación social del conocimiento, las cuales deberán considerarse en el presupuesto. Su naturaleza (video, poster, artículo, conferencia, etc) será determinada por el Responsable Técnico del proyecto y deberá contener los reconocimientos al Fondo y a las instituciones participantes.
- **Artículos:** Deberá mencionar la cita bibliográfica, si existen artículos relacionados con el tema de investigación, publicados con anterioridad por el grupo de trabajo.
- **Infraestructura:** Breve descripción de la infraestructura con que cuentan las instituciones participantes.

II) Plan de negocios (sólo para quien atienda la demanda 4)

III) Información Adicional

Si se requiere, podrá anexar información adicional en archivo adjunto.

Los archivos deberán adjuntarse a través del sistema y dentro del tiempo establecido, en formato digital JPG o PDF y no deberán exceder de 2 MB cada uno.

NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS POSTERIORES AL ENVÍO DE LA PROPUESTA NI FUERA DEL SISTEMA.

- 2.2 En el caso de propuestas con la participación de más de una instancia, una de ellas deberá identificarse como representante común, con carácter irrevocable durante el proceso de la convocatoria, en la suscripción del convenio de asignación de recursos, y durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, y será el único interlocutor con el Fondo. Además deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto tanto en lo técnico como en lo administrativo, correspondiendo a su Responsable Técnico desempeñar la función de Coordinador General, y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.
- 2.3 Los proyectos de tipo integral que involucren la participación de grupos multidisciplinarios podrán especificar los objetivos, metas y productos entregables por cada uno de ellos, así como los recursos requeridos, si así lo consideran pertinente.
- 2.4 En las propuestas con la participación de más de una instancia, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de las instituciones en el campo denominado "Justificación de las aportaciones solicitadas al Fondo". Los recursos serán canalizados a través del responsable administrativo del proyecto, que estará adscrito a la misma institución del Coordinador General.

3. Rubros financiables

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar amplia y debidamente justificados. Los principales rubros que pueden ser financiados con recursos del Fondo son, entre otros:

3.1 Gasto corriente

- 3.1.1. Pasajes y viáticos del grupo de trabajo y estudiantes registrados dentro del proyecto para fines estrictamente relacionados con el proyecto.
- 3.1.2. Gastos inherentes al trabajo de campo, pago de trabajos eventuales por: levantamiento de encuestas, recolección de muestras, combustibles, aplicación de entrevistas, pago de traductores de dialectos o idiomas regionales, alquiler de animales para transportación,

alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario, gastos de estancia y alimentación.

Independientemente de no cumplir con los requisitos fiscales vigentes, su comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables para el sujeto de apoyo.

- 3.1.3. Gastos de operación relacionados con el proyecto como son: materiales de consumo de uso directo del proyecto, software especializado indispensable para ejecutar el proyecto, seres vivos, energéticos; operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; acervos bibliográficos, documentales, servicios de información científica y tecnológica. Estos conceptos se deberán desglosar por partida específica en el presupuesto.
- 3.1.4. Pago a terceros por servicios externos especializados, a universidades, instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación, empresas de ingeniería y/o consultoría especializada, laboratorios nacionales o extranjeros para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas, entendiéndose el pago de los gastos efectuados por la contratación de aquellos servicios que no puedan ser patrocinados por la Institución y deban llevarse a cabo para atender necesidades propias del proyecto.
- 3.1.5. Gastos de capacitación para participantes dentro del proyecto en temas y tiempos indispensables para el éxito del mismo.
- 3.1.6. Actividades, publicaciones y materiales requeridos para transferir, asimilar y difundir los resultados del proyecto al Sector. Los gastos por concepto de asistencia a Congresos, se consideran sólo para la presentación de resultados de la investigación y en la última etapa del desarrollo.
- 3.1.7. Apoyos a estudiantes asociados al proyecto (**Asistentes de proyectos**) que realicen su trabajo de tesis de licenciatura o que busquen obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado, así como realizar estudios posdoctorales a través de su participación en el proyecto. Los lineamientos y montos máximos autorizados para Asistentes de proyectos se encuentran en el Manual de Administración de Proyectos:

http://www.conacyt.gob.mx/images/conacyt/fondos/sectoriales/Fondos_ManualAdministracionProyectos.pdf

El monto otorgado será el que a la fecha de su registro se encuentre vigente de acuerdo con los SMMDF y no deberá presentar incrementos durante la vigencia del mismo. No se aceptarán registros en los que el inicio de la vigencia tenga una retroactividad mayor a 3 meses a la fecha de la solicitud de registro.

En ningún momento la participación de los Asistentes de proyectos podrá generar relación contractual de responsabilidad laboral o de cualquier otra naturaleza con el Fondo, con el AEM o con el CONACYT.

3.1.8. En caso de requerir servicios externos que ofrezcan los Laboratorios Nacionales CONACYT, se les deberá dar preferencia en la contratación.

3.1.9. No serán elegibles para apoyo con recursos del Fondo dentro del gasto corriente de los proyectos, los siguientes rubros:

- Honorarios para el personal adscrito a las instituciones o empresas participantes, pago de servicios secretariales, servicios administrativos, reparación o mantenimiento de vehículos, ni de equipo de transporte de ningún tipo, renta de oficinas o locales, pago de servicios de energía eléctrica, telefonía fija o celular, agua y combustibles, los cuales deberá proporcionar el Sujeto de Apoyo.
- Todos aquellos conceptos, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, contables, productivas, de ventas o distribución, los cuales deberá proporcionar el Sujeto de Apoyo.

3.2 Gasto de inversión

3.2.1. Adquisición de maquinaria, equipo de laboratorio, equipo de tecnologías de información y comunicación (equipo de cómputo), planta piloto experimental, herramientas, obra civil e instalaciones indispensables para asegurar el éxito del proyecto. Deberá justificarse ampliamente la necesidad de cada uno de los requerimientos.

3.2.2. Adaptación y obra civil para la instalación de áreas de investigación y desarrollo tecnológico que sean indispensables para el éxito del proyecto.

3.2.3. Los activos adquiridos con recursos del Fondo serán propiedad de las instituciones a las cuales se les haya autorizado dicha adquisición, teniendo éstas la obligación de indicar en la factura correspondiente, que fueron adquiridos con recursos del Fondo y darlos de alta en sus inventarios.

3.2.4. No serán elegibles de apoyo por parte del Fondo dentro del gasto de inversión de los proyectos, los siguientes rubros:

La adquisición de vehículos automotores, así como todos aquellos equipos y maquinaria cuyo propósito sea la realización de actividades de producción, administración o comercialización propias del Sujeto de Apoyo.

3.3 Empresas participantes

3.3.1. Las empresas que en el marco de la Convocatoria presenten propuestas que resulten seleccionadas, deberán aportar recursos económicos en la siguiente proporción:

- Micro y pequeñas empresas: Deberán aportar el 25% del monto solicitado al Fideicomiso
- Medianas: Deberán aportar el 50% del monto solicitado al Fideicomiso
- Grandes: Deberán aportar el 100% del monto solicitado al Fideicomiso

3.3.2. En el caso de propuestas presentadas por empresas, éstas deberán obtener y mantener vigente durante el desarrollo del proyecto, una fianza que ampare el cumplimiento de los términos del Convenio de Asignación de Recursos. El monto de la fianza deberá ser equivalente al monto de la mayor ministración del proyecto y extenderse hasta la entrega de los resultados a satisfacción del Sector.

3.3.3. En el caso de empresas, las aportaciones se darán en la modalidad “pari-pasu”, iniciando con la aportación de la empresa en todos los casos.

3.3.4. Las empresas solicitantes no podrán cambiar los datos de clasificación de su tamaño (Micro, pequeña, mediana o grande) en el RENEKYT, a partir de la publicación de la Convocatoria.

4. Evaluación y Selección

4.1 Análisis de pertinencia

4.1.1. Recepción y evaluación de pertinencia de las prepropuestas.

El Secretario Técnico del Fondo coordinará la recepción de prepropuestas y las turnará al Grupo de Análisis de Pertinencia, quien revisará la congruencia de las mismas con alguna de las demandas y el cumplimiento de los criterios del Sector, con lo cual determinará si cumple con el requisito de pertinencia. La relación de prepropuestas seleccionadas será publicada en las páginas electrónicas de la AEM y del CONACYT.

Es importante destacar que el Grupo de Análisis de Pertinencia contará únicamente con la información contenida en la prepropuesta para dictaminar su pertinencia, por lo que la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.

4.1.2. Criterios de análisis de la prepropuesta.

Los criterios que se aplicarán para la selección de las prepropuestas son:

- Si el objetivo planteado responde en forma específica a la demanda seleccionada

- Si la metodología descrita permite alcanzar los productos esperados en los tiempos establecidos
- Si los productos esperados son relevantes para el sector

Es importante destacar que la Comisión de Evaluación contará únicamente con la información recibida, por lo que la claridad y calidad de los documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.

4.2 Comisión de Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas será conducido por la Comisión de Evaluación conformada por personas de reconocido prestigio en el ámbito científico y tecnológico.

Los miembros de esta Comisión son designados por el AEM y el CONACYT, con base en sus conocimientos y experiencia; son parte de instituciones de educación superior e investigación, públicas o privadas, de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y de organizaciones relacionadas con el Sector.

La Comisión de Evaluación se regirá por los procedimientos y normas aprobados por el Comité Técnico y de Administración del Fondo.

4.2.1. Recepción y evaluación de propuestas en extenso

El Secretario Técnico del Comité Técnico y de Administración del Fondo coordinará la recepción de propuestas y las turnará a la Comisión de Evaluación, misma que designará para su evaluación a evaluadores externos acreditados por el CONACYT, inscritos en el RCEA.

Cada uno de los evaluadores emitirá una recomendación individual, dará sustento a sus apreciaciones y hará las observaciones pertinentes. La Comisión de Evaluación en pleno, discutirá y analizará dichas recomendaciones, y presentará a través del Secretario Técnico, la relación de propuestas con dictamen favorable ante el Comité Técnico y de Administración del Fondo, quienes en función del impacto para el Sector y del presupuesto disponible, seleccionará las propuestas y aprobará las asignaciones de recursos correspondientes a las mismas.

La relación de propuestas aprobadas será publicada en las páginas electrónicas del AEM y del CONACYT.

4.2.2. Criterios de evaluación de propuestas en extenso

Los criterios que se aplicarán para la evaluación y selección de las propuestas son:

- Antecedentes del tema abordado que sustenten la calidad de la propuesta

- Originalidad y relevancia científica de la propuesta
- Diseño, congruencia interna y viabilidad técnica de la propuesta
- Grupo de trabajo
- Factibilidad de la transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto
- Vinculación con Instituciones de Educación Superior (IES) y Centros Públicos de Investigación (CPI) (sólo para propuestas de empresas)

5. Asignación de recursos y seguimiento de proyectos.

5.1. Formalización de los apoyos a los proyectos seleccionados

- Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados por el Fondo, serán formalizados mediante la firma de los Convenios de Asignación de Recursos.
- En los convenios se deberán incorporar las observaciones y ajustes emitidas y aprobadas por el Comité Técnico y de Administración tanto en las etapas como en los presupuestos y productos esperados.
- En el caso de que en el proyecto participe más de una instancia, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.

Tanto el responsable técnico como el responsable administrativo de los proyectos apoyados deberán asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente de la institución sujeto de apoyo, así como de lo establecido en la normatividad del Fondo.

5.2. Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto

5.2.1. El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será determinado por el Comité Técnico y de Administración, con base en los siguientes criterios:

- I. Las recomendaciones de la Comisión de Evaluación
- II. Las necesidades específicas del Sector
- III. La disponibilidad de recursos del Fondo.

5.2.2. La ministración de recursos se hará de acuerdo a las etapas en que se haya estructurado el proyecto. El sujeto de apoyo deberá abrir una cuenta de cheques en alguna institución bancaria, mancomunada entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo y llevar una contabilidad específica para el uso exclusivo del proyecto.

5.2.3. La primera aportación al proyecto se realizará después de la firma del Convenio respectivo y previa entrega al Secretario Administrativo del Fondo, del contrato de apertura y activación de la cuenta de cheques y del recibo institucional correspondiente al monto solicitado para desarrollar la primera etapa del proyecto, lo cual se hará de conocimiento del Secretario Técnico.

- 5.2.4. Los sujetos de apoyo disponen de un término de 30 días naturales a partir de que el Secretario Técnico envíe a través del sistema los convenios de asignación de recursos para que sean firmados electrónicamente por el responsable técnico, el responsable administrativo y el representante legal de la institución; así como de 30 días naturales para la apertura y activación de la cuenta de cheques y el envío del recibo institucional por el monto de la primera ministración. No cumplir en tiempo y forma con estos requisitos podrá ser motivo de cancelación del apoyo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- 5.2.5. Las aportaciones subsecuentes se efectuarán de acuerdo con las etapas establecidas, previa entrega del informe técnico y financiero. La entrega de dichos informes, de acuerdo con el calendario establecido es responsabilidad del Sujeto de Apoyo, a través de los Responsables Técnico y Administrativo del Proyecto, sin necesidad de ser requeridos.
- 5.2.6. La entrega del Informe Técnico y Financiero, así como de la solicitud de ministración por parte del Responsable Técnico y Responsable Administrativo respectivamente, no deberá exceder los 30 días naturales posteriores al vencimiento de la etapa. No cumplir en tiempo y forma con estos requisitos será motivo de suspensión del apoyo, y posible cancelación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Para el caso de proyectos interinstitucionales, el Coordinador General deberá integrar los avances y resultados de todos los participantes en un solo informe.

- 5.2.7. Si por alguna situación extraordinaria el proyecto presentara algún retraso en su desarrollo, sólo se podrá otorgar UNA PRÓRROGA para la conclusión del mismo por un periodo máximo de 6 meses, la cual deberá solicitarse con al menos 3 meses de anticipación a la conclusión de la vigencia establecida.
- 5.2.8. El ejercicio del gasto deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. Además, es responsabilidad del Sujeto de Apoyo ejercer el gasto de acuerdo con lo estipulado en el Convenio de Asignación de Recursos y en su caso, con las modificaciones que sean autorizadas por el Comité Técnico y de Administración o por los Secretarios Técnico y Administrativo de acuerdo con su ámbito de competencia.

5.3. Seguimiento de proyectos

- 5.3.1. El Secretario Técnico del Fondo dará seguimiento técnico a los proyectos en cada una de sus etapas con base en los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y los acuerdos aprobados por el Comité Técnico y de Administración.
- 5.3.2. El seguimiento administrativo estará a cargo del Secretario Administrativo del Fondo, con base en los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y los acuerdos aprobados por el Comité Técnico y de Administración.

5.4. Última etapa del proyecto e Informe final de resultados

- 5.4.1. Como parte del compromiso de rendición de cuentas establecido por el Gobierno Federal, el responsable técnico deberá emitir un informe final de los resultados obtenidos y beneficios potenciales para el Sector, así como una versión pública del proyecto, en los formatos que para tal efecto sean proporcionados.
- 5.4.2. Los productos de los proyectos serán entregados por el Responsable Técnico al Sector a través del Secretario Administrativo del Fondo.
- 5.4.3. Atendiendo la obligación de contribuir a la comunicación pública de la ciencia, el responsable técnico entregará el mecanismo de divulgación al que se haya comprometido.

5.5. Auditorías al proyecto

El Fondo 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 de la autorización explícita del Sujeto de Apoyo.

5.6. Terminación anticipada

En caso de existir condiciones para la terminación anticipada o cancelación del proyecto, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y en el Manual para la Administración de Proyectos. En estos documentos se especifican las causales para ambas situaciones.

6. Glosario

- **Comisión de Evaluación del Fondo**

Grupo voluntario de trabajo integrado por distinguidos Científicos, Tecnólogos, Empresarios y especialistas en la materia, designados por el AEM y el CONACYT, responsables de conducir el proceso de evaluación de la calidad y viabilidad técnica de las propuestas, que se presenten al Fondo.

Los miembros de esta Comisión forman parte de instituciones de educación superior e investigación, públicas o privadas, de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y de organizaciones privadas relacionadas con el Sector.

- **Comité Técnico y de Administración del Fondo**

Máxima autoridad del Fondo, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

- **Demandas**
Conjunto de requerimientos y necesidades identificadas por el Sector para ser atendidas por la comunidad científica, tecnológica y empresarial con el apoyo del **Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales CONACYT-AEM**.
- **Desarrollo Tecnológico**
El realizado para el desarrollo de productos o procesos con alta factibilidad de convertirse en una solución tecnológica y/o un caso potencial de negocio, con contenido innovador, para beneficio de una comunidad o grupo social.
- **Etapas de proyecto**
Conjunto de actividades de un proyecto a realizarse en un periodo determinado, orientadas a alcanzar una meta específica, con resultados e impacto cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos.
- **Evaluadores acreditados**
Prestigiosos investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).
- **Fondo**
Al “**Fondo Sectorial de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Actividades Espaciales CONACYT-AEM**”, fideicomiso constituido por la **Agencia Espacial Mexicana** y el **CONACYT** con el objeto de financiar proyectos de investigación científica y tecnológica, de innovación y desarrollo tecnológico, de formación de investigadores, de infraestructura científica y tecnológica, de difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología, en el marco de las demandas que el Comité Técnico y de Administración autorice.
- **Grupo de Análisis de Pertinencia**
Grupo voluntario de trabajo integrado por distinguidos Científicos, Tecnólogos, Empresarios y especialistas en la materia, designados conjuntamente por el **AEM** el **CONACYT**, y facultado por el Comité Técnico y de Administración del Fondo para el análisis y selección de las pre-propuestas.
- **Interinstitucional**
Se refiere a la participación de por lo menos dos Instituciones.
- **Investigación Aplicada.**
La realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una demanda específica determinada.
- **Pertinencia**
Grado en que la iniciativa (prepropuesta) responde a las demandas de la Convocatoria en la que concursa.

- **Prepropuesta**
Presentación ejecutiva o resumida de un proyecto, mediante la cual se puede determinar si cumple con el requisito de pertinencia.
- **Productos entregables**
Productos, tecnología o procesos que le **serán entregados al Sector** para atender el problema o necesidad que dio origen al proyecto.
- **Propuesta**
Documento que describe el proyecto de investigación científica y tecnológica, de innovación y desarrollo tecnológico, de consolidación de grupos de investigación y de fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica, que pretenden realizar instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas para atender las demandas establecidas por el **AEM** y que sea presentado al Fondo.
- **Proyecto**
Propuesta aprobada por el Comité Técnico y de Administración del Fondo.
- **Representante legal**
Persona física de la instancia proponente, con el poder legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el Convenio específico correspondiente.
- **Responsable administrativo del proyecto**
Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el Fondo para la ejecución de las etapas del proyecto.
- **Responsable técnico del proyecto**
Persona física responsable ante el Fondo, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades de un proyecto. Cuando en un proyecto participe más de una instancia se reconocerá como Coordinador General del proyecto, designado por el sujeto de apoyo proponente.
- **Sujeto de Apoyo**
Instituciones, Universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas o privadas y demás personas dedicadas a la investigación científica y tecnológica, y desarrollo tecnológico que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas, que presenten solicitudes de apoyo al Fondo.
- **SMMDF**
Salario mínimo mensual para el Distrito Federal.