

**Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico,
Tecnológico y de Innovación
FORDECYT**

Convocatoria 2016-03

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

Este instrumento complementa y amplía la información de la Convocatoria 2016-03 y aborda los siguientes puntos:

1. Naturaleza y alcance de los proyectos de fomento regional para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación.
2. Glosario.
3. Requisitos de participación.
4. Formato de solicitud y estructura de la propuesta.
5. Rubros financiables.
6. Proceso de evaluación y criterios de selección.
7. Formalización de apoyo a propuestas seleccionadas.
8. Seguimiento de los apoyos a los proyectos.
9. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos.
10. Previsiones éticas, ambientales y de seguridad.
11. Consideraciones generales.
12. Manejo de la información.

1. Naturaleza y alcance de los proyectos de fomento regional para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación.

La naturaleza del FORDECYT, consiste en:

- Apoyar actividades directamente vinculadas al desarrollo de acciones científicas, tecnológicas y de innovación.
- Apoyar la formación de los Recursos Humanos especializados que contribuyan al desarrollo regional.
- Apoyar la colaboración e integración de las regiones del país.
- Contribuir al fortalecimiento de los sistemas locales y regionales de ciencia, tecnología e innovación.

En este contexto, se ha hecho un esfuerzo de colaboración con las entidades federativas para definir, consensuar y priorizar necesidades específicas compartidas por al menos dos entidades federativas, lo cual ha dado como resultado la generación de una cartera de demandas para:

- Atender necesidades y oportunidades de sectores, grupos y comunidades de una región conformada por más de un estado.

- Atender la problemática regional de alto impacto económico, social, ambiental que frena el desarrollo de los estados de una región.
- Atender oportunidades que propicien la integración y el desarrollo armónico y equilibrado de los estados de una región.

2. Glosario.

Para el propósito de la presente convocatoria se entenderán las siguientes definiciones:

Actividad.

Conjunto de tareas emprendidas o labor realizada mediante las cuales se movilizan los insumos, como son los fondos, la asistencia técnica y otros tipos de recursos, para generar entregables o productos determinados y que son controladas a través de metas.

Carta de postulación.

Documento formal suscrito por el Representante Legal del proponente o persona legalmente facultada para ello, en la cual avala la propuesta, y designa al Responsable Técnico, al Responsable Administrativo y en su caso al Representante Legal del proyecto, así como el compromiso de desarrollar el proyecto con el alcance, tiempo y forma que se convengan.

Carta de colaboración interinstitucional.

Documento formal suscrito por el titular de cada institución, que participa en la propuesta, en la cual se especifica que de ser aprobada la misma, se compromete a colaborar en la ejecución del proyecto y a otorgar el apoyo necesario con el alcance, tiempo y forma que se convenga.

Carta compromiso de Instancia Usuaria.

Documento suscrito por el titular o persona facultada de cada una de las instancias usuarias comprometidas con la propuesta, en el que se asume el compromiso de realizar las gestiones y acciones necesarias para la adopción, asimilación y transferencia de los resultados derivados del proyecto.

Carta de aportaciones concurrentes.

Documento formal suscrito por el titular de cada una de las organizaciones, instituciones o instancias en el que manifiesta el compromiso de realizar aportaciones líquidas o en especie en caso de ser aprobada la propuesta.

Carta compromiso para el cumplimiento de previsiones éticas, ambientales y de seguridad.

Documento suscrito por el Responsable Técnico y el Representante Legal del proponente, en la que se comprometen a, una vez apoyado el proyecto, cumplir con la legislación y/o normatividad aplicable durante el desarrollo del mismo y hasta su conclusión, especialmente en materia ambiental y de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, y en materia de seguridad.

Comité Técnico y de Administración (CTA)

Máxima autoridad del FORDECYT, responsable del cumplimiento de los fines del fondo y de la autorización de recursos a proyectos.

Contenido innovador.

Valor agregado en la propuesta, relacionado con la generación de nuevos productos, diseños, procesos, servicios, métodos u organización con los cuales se pretende dar atención a la problemática, necesidad u oportunidad planteada en la demanda.

Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

Instrumento legal con el que se formaliza el apoyo que otorga el FORDECYT al Sujeto de Apoyo, en el cual entre otros aspectos se establecen obligaciones, responsabilidades y sanciones, así como los anexos Técnico y Financiero, correspondientes al desglose presupuestal y desglose de metas, actividades y productos comprometidos del proyecto por etapa.

Currículum Vitae Único (CVU).

Es el registro individual de carácter obligatorio para acceder al Sistema de Fondos del CONACYT, el cual integra el historial profesional, académico y los logros científicos, tecnológicos y de innovación.

Desarrollo regional.

Proceso mediante el cual distintos actores participan en la definición, decisión e implementación de acciones que se realizan a través de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación para atender las necesidades u oportunidades en común de dos o más entidades federativas, cuyo resultado se expresa en el mejoramiento del bienestar socioeconómico de la región.

Desarrollo tecnológico.

El uso sistemático del conocimiento y la investigación, dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos.

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.

Evaluadores acreditados.

Investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales prestigiados inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).

Grupo de trabajo.

Es el personal adscrito a la institución Sujeto de Apoyo e instituciones participantes responsables de realizar actividades en el proyecto, incluido el Responsable Técnico.

Impacto.

Beneficio obtenido y/o potencial que deriva de la solución y/o atención del problema,

necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta (objetivo del proyecto). Los efectos pueden ser de corto, mediano y largo plazo, en el ámbito social, económico, científico, tecnológico y ambiental, entre otros.

Impacto cualitativo.

Son aquellos aspectos no medibles que agregan valor o denotan alguna mejora respecto de la situación actual.

Impacto cuantitativo.

Son aquellos aspectos medibles (incrementos y decrementos) obtenidos al final del proyecto respecto de los establecidos en una línea base.

Indicadores.

- a) De impacto: Medidores del beneficio obtenido y/o potencial resultante de la implementación de los resultados en atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda.
- b) De resultados: Medidores del cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- c) De gestión o ejecución: Medidores que permiten verificar el avance o cumplimiento de las actividades desarrolladas en las etapas del proyecto, las cuales deberán asociarse con entregables intermedios bien definidos.

Infraestructura.

Se refiere al acervo físico y material que permite el desarrollo de las actividades científicas, tecnológicas e innovación requeridas para el proyecto.

Innovación.

Es la introducción al mercado de un producto (bien o servicio), proceso, método de comercialización o método organizacional nuevo o significativamente mejorado, por una organización.

Instancia de evaluación.

Grupo de expertos y/o especialistas preferentemente seleccionados del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) que evalúa las propuestas sometidas al FORDECYT para generar la recomendación al Comité Técnico de Administración. Y, en su caso, realiza la evaluación como parte del seguimiento de los proyectos.

Instituciones Participantes.

Instituciones de educación superior y centros de investigación públicos y privados, así como aquellas asociaciones, organizaciones entre otros, que colaboran con actividades y/o entregables específicos para el desarrollo del proyecto.

Instancias usuarias.

Son aquellas dependencias, entidades, organismos estatales, municipales y/o representantes del gobierno federal en el estado o región, asociaciones y sociedades civiles, cámaras, cooperativas, responsables de atender y gestionar la demanda y, en su caso, beneficiarse directamente de los resultados para atender la necesidad, problemática y oportunidad común en los estados y municipios involucrados que conforman la región.

Investigadores asociados.

Doctores sin adscripción laboral a las instituciones participantes que colaboran en el desarrollo del proyecto apoyado por el FORDECYT.

Mecanismos de transferencia.

Medios, procesos y estrategias por los cuales el responsable del proyecto hará la entrega de los resultados de la investigación y/o transferencia tecnológica a las instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante, que les permita asegurar la asimilación y/o utilización del conocimiento generado.

Meta.

Constituye la expresión concreta y cuantificable de los logros que se planean alcanzar en un período de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos, a nivel de actividades, entregables, resultados del proyecto o impacto.

Objetivo general.

Se refiere al resultado que se espera del proyecto para atender la problemática, necesidad u oportunidad de desarrollo que dio origen al mismo, y que contribuye a su finalidad.

Objetivos específicos.

Se refiere a la interrelación del conjunto de resultados específicos que causan o conducen a la consecución del Objetivo General.

Productos comprometidos-esperados.

Entregables o evidencias tangibles e intangibles resultantes de las actividades y del cumplimiento de los objetivos del proyecto, que deberán ser transferidas a las instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante, para resolver y/o atender los problemas, necesidades u oportunidades que dieron origen a la demanda.

Proponente.

Institución, universidad pública y/o particular, centro, laboratorio, empresa pública o privada que se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) responsable de presentar la propuesta en el marco de esta Convocatoria ante el FORDECYT.

Propuesta.

El formato de solicitud en línea establecido para el FORDECYT en el Sistema de Fondos del CONACYT, en el que se describe el potencial proyecto en atención a la problemática, necesidad u oportunidad de la región definida en la demanda. Y que incluye tanto los documentos anexos obligatorios como aquellos que sustentan y amplían la información de la propuesta.

Proyecto.

Propuesta aprobada por el Comité Técnico y de Administración susceptible de recibir el apoyo que otorga el FORDECYT.

Región.

Espacio geográfico o temático conformado por dos o más estados que comparten problemáticas u oportunidades comunes de desarrollo.

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. Para efecto de los datos generales de la propuesta, la información del representante se llena con base en la información registrada en el RENIECYT.

Responsable administrativo.

Persona física responsable 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.

Responsable técnico del proyecto.

Persona física responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos, de la generación de los entregables comprometidos y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados.

Resultados.

Productos comprometidos en el desarrollo del proyecto que permitirán a las instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante, resolver y/o atender los problemas, necesidades u oportunidades que dieron origen a la propuesta.

Supuestos y Riesgos.

Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica, que podrían presentarse durante la ejecución del proyecto e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de ocurrencia, así como las acciones consideradas para solventarlas en tiempo y forma.

Servicio.

Proveer intangibles que una institución o instancia ofrece a un mercado específico.

Sujeto de Apoyo.

Universidad o institución de educación superior pública o privada, centro de investigación, laboratorio, empresa pública o privada o persona física o moral que se encuentre inscrita en el RENIECYT y cuya solicitud haya sido aprobada por el Comité Técnico y de Administración para recibir el apoyo correspondiente.

3. Requisitos de participación.

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos señalados en este apartado.

3.1. Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) vigente del proponente.

Documento en donde se hace constar la inscripción y vigencia en el RENIECYT, el cual deberá anexarse obligatoriamente en el apartado de Documentos Adjuntos de la Solicitud en formato pdf.

3.2. Atender a la demanda específica.

La demanda específica de esta convocatoria se incluye en el documento “Demandas 2016-03”, el cual forma parte de esta Convocatoria. La propuesta debe atender a las entidades participantes de la demanda, así como a sus objetivos, actividades, entre otros aspectos específicos de la misma.

3.3. Formato de Solicitud.

Registro debidamente concluido en cada uno de los apartados, finalizado y enviado a través de la página electrónica del Sistema de Fondos CONACYT en:

<http://fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/?cmd=login&languageCd=ESP&>.

3.4. Carta de postulación del proponente.

Documento suscrito por el Representante Legal del proponente, dirigido al H. Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, mismo que deberá avalar la propuesta que se presenta, designar al Responsable Técnico, al Responsable Administrativo y nombrar o ratificarse como Representante Legal, comprometiéndose a desarrollar el proyecto con el alcance, tiempo y forma que se convenga en caso de ser aprobada la propuesta.

La carta debe incluirse en formato pdf anexo obligatorio en el apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT.

3.5. Carta(s) de colaboración interinstitucional.

Documento suscrito por el titular de la institución participante, dirigido al H. Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, el cual debe manifestar el interés por participar en la propuesta que se presenta, nombrar a la persona responsable de la coordinación de las actividades que se ejecutarán por parte de la institución participante y que otorgará el apoyo necesario conforme a los alcances, tiempos y formas que se convengan con el proponente.

La carta debe incluirse en formato pdf en el anexo obligatorio del apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT. Debe anexarse una carta por cada una de las instituciones registradas que refiere el numeral 4.13 de estos Términos de Referencia.

3.6. Carta(s) compromiso de instancias usuarias.

Documento suscrito por el titular de cada una de las instancias usuarias comprometidas con la propuesta, dirigido al H. Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, el cual debe contener lo siguiente:

- a) Manifestar su interés de que se lleve a cabo la propuesta con relación a la problemática, oportunidad o necesidad de que se trate.

- b) Asumir el compromiso de realizar las gestiones y acciones necesarias para la adopción, asimilación, y transferencia los resultados derivados del proyecto.

Las cartas deben incluirse en formato pdf; anexos obligatorios en el apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT.

Deben anexarse las siguientes cartas:

- La carta del usuario solicitante que encabeza la demanda,
- Una carta de usuario por cada una de las entidades federativas asociadas a la demanda.

3.7. Carta de aportaciones concurrentes.

Documento suscrito por el representante legal del proponente dirigido al H. Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, en el cual manifieste el compromiso de aportar el monto total de los recursos concurrentes líquidos de acuerdo a lo señalado en la demanda, así como asegurar que al menos el 50% de ésta será depositada en la cuenta específica del proyecto de forma previa a la segunda ministración; la diferencia restante deberá depositarse a más tardar 12 meses después de iniciada la segunda etapa del proyecto.

La carta debe incluirse en formato pdf, anexo obligatorio en el apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT.

3.8. Carta compromiso para el cumplimiento de previsiones éticas, ambientales y de seguridad.

Documento suscrito por el Responsable Técnico y el Representante Legal del proponente, dirigido al H. Comité Técnico y de Administración del FORDECYT en el que manifiesten que una vez aprobada la propuesta, se comprometen a cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión con la legislación aplicable, especialmente en materia ambiental y de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación y la normatividad institucional en materia de seguridad.

La carta debe incluirse en formato pdf; anexo obligatorio en el apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT.

3.9. Resumen curricular de los participantes del Grupo de Trabajo.

Documento en el cual se incluye el resumen curricular actualizado de los integrantes del grupo de trabajo, incluyendo al Responsable Técnico de la propuesta. Es recomendable destacar la formación, experiencia y trabajos relacionados con el tema de la demanda a atender.

El documento curricular deberá incluir al menos a los integrantes del grupo de trabajo registrado de acuerdo al numeral 4.8 de los presentes Términos de Referencia.

El documento curricular es un anexo obligatorio, en formato pdf, a incluir en el apartado

de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT.

4. Formato de solicitud y estructura de la propuesta

Inicialmente se debe registrar la solicitud a partir del formato establecido en el Sistema de Fondos CONACYT disponible en la página electrónica:

<http://fondos.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/?cmd=login&languageCd=ESP&>.

Posteriormente, continuar con el llenado de la solicitud de acuerdo a la estructura establecida por el Sistema de Fondos CONACYT, incluyendo los anexos obligatorios de acuerdo al numeral 3 de los presentes términos para requisitar la misma. Al finalizar la captura de la información de todos los apartados, se procederá a pulsar la opción enviar para que ésta sea reconocida en el Sistema de Fondos CONACYT como una propuesta “finalizada”.

La propuesta deberá presentarse en un lenguaje claro y conciso que permita a las Instancias de Evaluación y al Comité Técnico y de Administración (CTA) del FORDECYT, disponer de la información en forma ágil, ordenada, fundamentada y suficiente, para emitir los dictámenes de calidad y factibilidad técnica-financiera, y en su caso, la autorización y formalización del apoyo al proyecto. La información capturada en el formato de solicitud disponible en la página electrónica del CONACYT, es el referente que las Instancias de Evaluación utilizarán para emitir su recomendación. Para la evaluación sólo se considerará la información incluida en el formato de solicitud del Sistema de Fondos del CONACYT.

La estructura de la propuesta, de acuerdo al sistema de Fondos CONACYT será la siguiente:

4.1. Datos Generales.

- 4.1.1. Modalidad: Única
- 4.1.2. Título de la propuesta.
- 4.1.3. Demanda a atender.
- 4.1.4. Número de RENIECYT de la institución proponente.
- 4.1.5. Estados y/o municipios por estado de la región beneficiados, incluyendo los de la Entidad Federativa Coordinadora.
- 4.1.6. Áreas y prioridades PECiTI.
Seleccionar: **Área:** Sociedad. **Prioridad:** Economía del conocimiento.

4.2. Responsables de la propuesta.

Previo al llenado de este apartado, los datos del Responsable Administrativo, del Responsable Técnico y del Representante Legal deben actualizarse en su CVU o RENIECYT correspondiente.

- 4.2.1. Datos del Responsable Técnico: nombre, Nivel en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) de ser el caso, domicilio, teléfono, correo electrónico, edad y grado de estudios.

4.2.2. Datos del Responsable Administrativo: nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico.

4.2.3. Datos del Representante Legal: nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico.

4.3. Alcance de la propuesta

4.3.1. Resumen ejecutivo de la propuesta y descripción de su alcance regional.

4.3.2. Problemática u oportunidad de desarrollo a atender y justificación de la propuesta.

4.3.3. Antecedentes de la propuesta.

4.3.4. Objetivo general de la propuesta.

4.3.5. Objetivos específicos de la propuesta.

4.3.6. Productos comprometidos-esperados.

4.3.7. Número de etapas.

4.3.8. Duración del proyecto.

4.3.9. Instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante.

4.4. Supuestos y riesgos.

Describir las posibles contingencias de naturaleza técnica, su probabilidad de ocurrencia, así como las acciones consideradas para solventarlas en tiempo y forma. Las acciones preventivas asociadas a los riesgos, en caso de aplicar, deberán formar parte de un plan de riesgos que contenga:

4.4.1. Supuestos y riesgos en la ejecución del proyecto. Describir aquellas que podrían presentarse durante la ejecución del proyecto y que pudieran impedir la conclusión exitosa del mismo.

4.4.2. Supuestos y riesgos en la fase de operación o implantación de resultados del proyecto. Describir aquellas que podrían presentarse en la transferencia y asimilación de resultados.

4.5. Mecanismos de transferencia.

Son aquellos, medios, procesos y estrategias por los cuales el Responsable Técnico del proyecto realizará la transferencia de los resultados a las instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante, permitiendo la asimilación, adopción y/o utilización del conocimiento generado.

4.6. Impacto.

Beneficio obtenido y/o potencial que deriva de la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta (objetivo del proyecto). Los efectos pueden ser de corto, mediano y largo plazo, en el ámbito social, económico, científico, tecnológico y ambiental, entre otros.

Para ello es necesario que en la propuesta se establezcan indicadores que midan el impacto (incrementos y decrementos) a la conclusión del proyecto en relación a la situación inicial a éste. Los indicadores deben ser medibles, cuantificables y deben estar relacionados con los productos, resultados y temas en los que impactan.

Los efectos pueden ser de corto, mediano y largo plazo, en el ámbito social,

económico, científico, tecnológico y ambiental. Asimismo, deberán describirse según su tipo.

4.6.1. Impacto cualitativo.

4.6.2. Impacto cuantitativo.

4.7. Metodología o estrategia de ejecución.

Descripción de la base metodológica o estrategia planteada, determinante para llevar a cabo la ejecución, los objetivos, lograr los productos y alcanzar los resultados del proyecto.

4.8. Grupo de trabajo.

Personal adscrito a la institución Sujeto de Apoyo e instituciones participantes, que desarrollará actividades en el proyecto. Los perfiles de los miembros del grupo de trabajo respaldan la capacidad técnica para el desarrollo del mismo.

Deberán registrarse y/o actualizarse los datos de cada uno de los participantes en el proyecto a partir de su usuario de CVU: nombre, grado máximo de estudios, campo de conocimiento, disciplina, subdisciplina, especialidad, institución.

Además, deberá anexarse a la propuesta un documento en formato pdf, que incluya el resumen curricular actualizado de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, incluido el Responsable Técnico (anexo obligatorio) de acuerdo al requisito señalado en el numeral 3.9 de estos Términos.

4.9. Infraestructura disponible.

Descripción de la infraestructura física que evidencie la capacidad científica y tecnológica para desarrollar la propuesta, y que estará a disposición de las instancias participantes en la ejecución del proyecto.

4.10. Cronograma y desglose financiero.

Descripción por etapas de las actividades como: tareas, responsables de su ejecución, recursos, tiempos y productos.

Las etapas deberán asociarse con productos intermedios bien definidos, los cuales podrán ser productos transferibles al usuario o bien productos intermedios que son insumos para generar los productos de las fases subsecuentes del proyecto y que permiten verificar los avances y cumplimiento de los compromisos del mismo.

Los gastos proyectados para el desarrollo de la propuesta deberán ser congruentes y estrechamente vinculados con las actividades a desarrollar en cada etapa y sus productos comprometidos o esperados.

En caso de ser aprobada la propuesta, la información contenida en este apartado será el principal insumo para los Anexos Técnico y Financiero del CAR.

4.10.1. Cronograma de actividades.

a) Registro de etapas.

- Etapa.
 - Descripción. Duración de la etapa en meses.
 - Importe por etapa.
 - Monto solicitado al Fondo.
 - Monto de la aportación concurrente/complementaria.
- b) Detalles de la etapa.
- Descripción de la etapa.
 - Descripción de la meta.
 - Descripción y justificación de la actividad.
 - Productos de la etapa.

4.10.2. Desglose financiero

Describir el presupuesto por rubro de gasto requerido por el proyecto para alcanzar sus objetivos y generar los productos intermedios y finales comprometidos en la propuesta, desglosando el gasto corriente, indicando los gastos que serán cubiertos con aportaciones del FORDECYT y/o concurrentes/complementarias líquidas comprometidas por los usuarios.

Todos los gastos se deberán desglosar por etapas y por:

4.10.2.1. Origen del recurso: del Fondo, concurrente u otra aportación.

4.10.2.2. Tipo: gasto corriente.

4.10.2.3. Rubro: de acuerdo a la sub-categoría del tipo de gasto:

a) Gasto corriente:

- 313 Documentos y servicios de información.
- 319 Gastos de capacitación.
- 320 Trabajo de campo.
- 323 Investigadores asociados.
- 329 Publicaciones, ediciones e impresiones.
- 330 Registro de propiedad intelectual.
- 333 Servicios externos.
- 335 Software y consumibles.
- 336 Pasajes y viáticos.
- 337 Actividades de difusión y divulgación de resultados.
- 340 Gastos de operación.
- 346 Gastos de coordinación general.

4.10.2.4. Importe en pesos.

4.10.2.5. Justificación.

Es necesario presentar la justificación de las partidas presupuestales, utilizando los campos establecidos en el formato de solicitud, en donde se muestren los detalles más importantes que permitan una evaluación objetiva del presupuesto considerado (si fuera necesario, utilizar un anexo con el desglose en extenso).

Es importante especificar en la justificación de las partidas:

- El tipo de bien o servicio a adquirir.
- Las características del bien o servicio.
- La cantidad de bienes a adquirir en su caso.
- El periodo de contratación del servicio.
- El costo del bien o servicio.
- El uso que tendrán los bienes y servicios durante el desarrollo del proyecto
- La etapa del proyecto en que se adquirirán los bienes o servicios.

En aquellas propuestas que por su naturaleza requieran ampliar la descripción, justificación o desglose de los gastos para acreditar o en su caso justificar la sustentabilidad operativa de la propuesta, deberá adjuntarse la información en el apartado de documentos adjuntos en formato pdf, que servirá de soporte principal para la evaluación de la viabilidad del proyecto.

Para el caso de investigadores asociados, indicar la cantidad, tomando en cuenta lo señalado en el apartado de Rubros Financiables, numerales 5.1.4.

4.11. Documentos adjuntos.

Documentos obligatorios señalados en los apartados 3.1 y del 3.4 al 3.9 de los Requisitos de Participación.

Además el proponente podrá adjuntar toda aquella información que amplíe o respalde la solicitud que considere de importancia para la valoración de la propuesta.

Todos los documentos deben anexarse en formato pdf, no excediendo los 2 MB por archivo. El número de archivos a incluir es ilimitado.

Los únicos anexos que se considerarán para el Proceso de Evaluación de las propuestas serán los documentos que se hayan adjuntado en este apartado. Por lo que no se recibirá documentación por ningún otro medio.

4.12. Instancias usuarias.

Indicar las instancias usuarias, beneficiarias o sector demandante comprometidos con la propuesta de cada una de las entidades federativas de la región beneficiada según la demanda a atender, así como su participación dentro del proyecto. Este apartado deberá ser congruente con las instancias usuarias referidas en el numeral 3.6 de estos Términos.

4.13. Instituciones participantes.

Las instituciones participantes deberán registrarse en este apartado del formato de solicitud y ser congruentes con las cartas de colaboración interinstitucional referidas en el numeral 3.5 de estos Términos, desglosando las actividades a desarrollar, los entregables comprometidos, el tiempo de ejecución y los montos requeridos para cada una, incluyendo las actividades relacionadas con la administración de riesgos, así como las acciones consideradas para solventarlas en tiempo y forma (identificación, análisis y evaluación), tratamiento, monitoreo y revisión de los mismos y considerar los apartados siguientes:

4.13.1. Carácter de la Organización: Privada o Pública.

- 4.13.2. Tipo de Organización.
- 4.13.3. Registro RENIECYT.
- 4.13.4. Montos requeridos (pesos).
- 4.13.5. Tiempo de ejecución (meses).
- 4.13.6. Actividades a desarrollar.
- 4.13.7. Entregables comprometidos.
- 4.13.8. Datos de contacto de esta institución participante.

En caso de ser apoyada la propuesta, los recursos serán canalizados a través del proponente y deberán estar directamente relacionados con el objeto y alcance de la misma así como de las actividades y productos comprometidos a entregar.

En caso de limitaciones en el formato de captura, deberá anexar documento de soporte en formato pdf.

4.14. Envío de solicitud.

Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, ni se recibirán documentos fuera de la misma, por lo que se recomienda revisar la información antes de oprimir el botón **enviar**. Realizado este paso, el estatus de la solicitud se registrará como finalizada y se generará un correo de acuse de recibo.

En este apartado el proponente afirma que:

- Por medio del envío del formato de solicitud, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que ha proporcionado por este medio electrónico es verídica, sujeta a cotejo y/o comprobación.
- Todos los montos en esta solicitud cumplen con lo establecido en la convocatoria.
- Manifiesta la confidencialidad, misma que estará sujeta a lo dispuesto por la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental para efectos de reglas de confidencialidad, y libera de toda responsabilidad administrativa o legal al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; asimismo asume la responsabilidad para el caso de que se encontrara una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada.
- Manifiesta que en caso de incumplimiento de lo anterior se atenderá a la decisión que se tome por parte del CTA del FORDECYT, con base en los Términos de Referencia y la normatividad que aplique al programa.

5. Rubros financiables

Los rubros que pueden ser financiados son:

5.1. Gasto corriente.

5.1.1. Documentos y servicios de información

Considera la adquisición de libros, publicaciones y suscripción a revistas especializadas, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

5.1.2. Gastos de capacitación

Considera los gastos de capacitación y adiestramiento especializado para el personal que operará la infraestructura resultante del proyecto, con la finalidad de adquirir la técnica o práctica indispensable para operar los equipos de trabajo.

5.1.3. Trabajo de campo

Destinado al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto, cuya comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables, conforme a la normativa del Sujeto de Apoyo.

Comprende entre otros, los siguientes conceptos:

Pago de trabajo eventual:

- Levantamiento de encuestas.
- Aplicación de entrevistas.
- Observaciones directas.
- Recolección de muestras.
- Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- Pago de traductores de dialectos o idiomas regionales.

Pago de servicios informales:

- Alquiler de semovientes para transportación.
- Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- Alquiler de parcelas para trabajo experimental.

Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte:

- Indispensables para realizar el trabajo de campo del proyecto, incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

5.1.4. Investigadores asociados

Apoyo para investigadores asociados, expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo del proyecto de nivel doctorado, que no estén adscritos o tengan relación laboral con alguna institución participante y/o usuaria.

El Sujeto de Apoyo deberá mantener un expediente por investigador asociado, bajo su estricta responsabilidad.

Como mínimo el expediente deberá contener lo siguiente:

- Documento que compruebe el grado académico;
- Carta de incorporación como investigador asociado al proyecto;
- Comprobante de honorarios o recibo de nómina, e
- Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los apoyos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrar los apoyos que le hayan sido ministrados.

Este concepto es intransferible a cualquier otro rubro de gasto.

El apoyo económico a los investigadores asociados podrá ser hasta de 24 meses con recursos del proyecto. El monto de cada apoyo se determinará conforme a la normatividad de la institución solicitante, sin exceder los 20 Salarios Mínimos Generales y Profesionales (SMGP) vigentes establecidos por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

5.1.5. Gastos de Ingeniería

Son aquellos gastos relacionados con el diseño y la elaboración de ingeniería básica y de detalle requeridos por el proyecto.

5.1.6. Publicaciones, ediciones e impresiones

Incluye la publicación de libros (electrónicos y/o impresos), artículos, contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas y periódicos con circulación certificada, la impresión de material para la divulgación y/o la difusión de los resultados del proyecto.

5.1.7. Registro de propiedad intelectual

Gastos para proteger los resultados del proyecto, destinados al pago de derechos de la protección de la propiedad Intelectual.

5.1.8. Servicios externos

Pago por servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas, fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las Organizaciones y/o Instituciones participantes o Sujeto de Apoyo, siempre y cuando éstos sean indispensables y plenamente justificados para asegurar el éxito del proyecto.

En ningún caso se podrá contratar los servicios de los investigadores o personal adscrito a las Organizaciones y/o Instituciones participantes en el proyecto, así como la contratación de instancias con las que pueda existir conflicto de interés. Este rubro no incluye el concepto de supervisión de obra.

- a) El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con objeto determinado. A su término deberá presentar el documento, informe o estudio objeto del contrato.
- b) En caso de honorarios, el FORDECYT sólo reconocerá los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social, tales como pago de cuotas del IMSS, primas vacacionales, SAR, FOVISSSTE, etcétera.

- c) Es obligación del Sujeto de Apoyo la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas serán a nombre del Sujeto de Apoyo o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.
- d) No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales que tengan las siguientes características:
 - Servicios secretariales o administrativos;
 - Personal adscrito a la Organización y/o Institución Sujeto de Apoyo instituciones participantes en la propuesta.

5.1.9. Software y consumibles

Gastos indispensables para la realización de proyecto relacionados con:

- a) Adquisición de licencias y programas de software especializado. No se consideran los programas de cómputo de uso común (office, Word, Excel, PowerPoint, etc).
- b) Consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.

5.1.10. Pasajes y viáticos

Gastos de transportación, de hospedaje y alimentación del grupo de trabajo, incluyendo a investigadores y estudiantes asociados al proyecto; así como científicos o tecnólogos invitados, de acuerdo con el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.

Con cargo a esta partida se pagarán los siguientes tipos de pasajes:

- Boletos de avión, autobús, barco.
- En pasajes de avión sólo se autorizarán tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.
- Los gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje).
- Traslados locales diferentes a gastos de trabajo de campo y transportación rural.

5.1.11. Actividades de difusión y divulgación de resultados

Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto, tales como, seminarios, talleres, foros, entre otros.

Incluye la inscripción a congresos nacionales para el grupo de trabajo técnico del proyecto, por única ocasión y en la última etapa del proyecto, siempre y cuando sea para presentar los resultados del mismo.

5.1.12. Gastos de operación

Son los gastos relacionados con la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de laboratorios, equipo de laboratorio especializado y plantas piloto, de comunicación y cómputo; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales, entre otros, indispensables para la ejecución del proyecto y plenamente justificados, tales como:

- Materiales de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental, incluye entre otros: especímenes vivos, reactivos, agroquímicos y combustibles no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo.

5.1.13. Gastos de coordinación general

Se podrá considerar hasta un 7% del monto total del proyecto para cubrir los gastos de apoyo administrativo, en que incurren las Organizaciones y/o Instituciones Participantes por desarrollo y administración, con apego a la normatividad del Sujeto de Apoyo y deberá integrarse al informe financiero correspondiente.

El Sujeto de Apoyo debe considerar en este rubro, el gasto para que sea revisado el informe financiero final del proyecto por un despacho, preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).

No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales que tengan las siguientes características:

- Servicios secretariales o administrativos del personal adscrito a la institución o empresa Sujeto de Apoyo o instituciones participantes en la propuesta.

5.1.14. Transferencia de recursos entre partidas de gasto corriente.

Se podrán realizar transferencias de recursos entre partidas de gasto corriente, siempre y cuando ello no contravenga las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación. En el desarrollo del proyecto los cambios deberán ser solicitados con anticipación y debidamente justificados al Secretario Administrativo del FORDECYT, y en su caso reportado en los informes financieros correspondientes.

En tanto el Sujeto de Apoyo no cuente con la aprobación de esta solicitud, no podrá ejecutar las modificaciones propuestas.

5.2. Gastos no elegibles con recursos del FORDECYT.

No se podrán considerar en el presupuesto gastos tales como:

5.2.1. Compra de vehículos automotores, equipos y maquinaria cuyo propósito durante el desarrollo del proyecto contemple actividades de producción o comercialización, o se considere como parte de la infraestructura regular de operación del Sujeto de Apoyo o de Instituciones Participantes.

5.2.2. Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo e Instituciones Participantes.

- 5.2.3. Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, de carácter administrativo, de producción, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
- 5.2.4. Arrendamiento de oficinas.
- 5.2.5. Adquisición de terrenos y gastos de urbanización de los mismos.
- 5.2.6. Pago de contribuciones federales o locales, salvo las inherentes a los gastos elegibles presentados en la propuesta como parte integrante de la misma para el desarrollo del proyecto.
- 5.2.7. Pago de mantenimiento de derechos de propiedad intelectual.
- 5.2.8. Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra. (Equipo seminuevo o reconstruido).
- 5.2.9. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

6. Proceso de evaluación y criterios de selección.

6.1. Instancias de Evaluación.

El proceso de evaluación de las propuestas será conducido por las Instancias de Evaluación constituidas para este propósito.

Las Instancias de Evaluación revisarán y dictaminarán la calidad y factibilidad técnica-financiera, y con base en ello, elaborarán una recomendación al CTA del FORDECYT. Para la evaluación de la calidad y factibilidad técnica-financiera de la propuesta, las Instancias de Evaluación se conformarán por expertos y/o especialistas seleccionados preferentemente del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA). Procurando que el grupo o instancia esté integrado bajo un enfoque multidisciplinario.

6.2. Proceso de evaluación.

El proceso de evaluación de la presente convocatoria será de la siguiente manera:

6.2.1. Verificación del cumplimiento de los requisitos.

Esta fase estará dirigida y validada por el Secretario Técnico del FORDECYT de acuerdo a lo solicitado en el numeral 3 de estos Términos de Referencia.

El Secretario Técnico del FORDECYT verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases y Términos de Referencia de la Convocatoria, los cuales se deben atender en su totalidad.

Para esta fase sólo se considerará la información incluida en el formato de solicitud

del Sistema de Fondos del CONACYT. Las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos serán sometidas a la siguiente fase.

6.2.2. Calidad y factibilidad técnica-financiera.

Esta fase será coordinada por el Secretario Técnico del FORDECYT, apoyado en las Instancias de Evaluación constituidas para este propósito.

Las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos serán sometidas a una evaluación de calidad y factibilidad técnica-financiera, considerando su planteamiento, alcance de objetivos, metodología, productos comprometidos-esperados, mecanismos de transferencias y viabilidad de la solución o estrategia de intervención en atención a la necesidad, problemática u oportunidad regional, a través de la cual se determinará una recomendación al CTA del FORDECYT para su dictamen final. El CTA podrá apoyar sólo una propuesta por demanda publicada.

6.2.3. Criterios de selección.

Los principales criterios de selección a considerar en el proceso de evaluación, aplicables a la fase de calidad y factibilidad técnica-financiera, son los siguientes:

- a) Antecedentes técnicos y/o económicos de la propuesta que reflejan el dominio del tema, y la congruencia con la naturaleza de la problemática, necesidad u oportunidad abordada.
- b) Metodología o estrategia de ejecución que se presenta para alcanzar los objetivos.
- c) Relevancia y congruencia de los objetivos planteados en términos de la atención o solución de los problemas, necesidades u oportunidades que dieron origen a la demanda.
- d) Evidencia sobre la capacidad científica, técnica y administrativa del grupo de trabajo, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- e) Infraestructura disponible para llevar a cabo el proyecto.
- f) Claridad sobre los riesgos inherentes en la realización del proyecto y las estrategias para afrontarlos y/o solucionarlos.
- g) La suficiencia de los mecanismos de transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto.
- h) Congruencia entre los objetivos, actividades, productos comprometidos-esperados y la justificación del presupuesto considerado para la realización del proyecto.
- i) El contenido innovador de la propuesta.
- j) Claridad y congruencia entre las actividades, etapas, presupuesto, productos comprometidos-esperados, objetivos, impacto potencial e indicadores de impacto del proyecto.

6.3. Selección de propuestas.

En función de los resultados del proceso de evaluación, de las recomendaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y de la suficiencia presupuestal del

FORDECYT, el CTA determinará la propuesta que será susceptible de recibir apoyo y el monto de los recursos aprobados, e informará de ello al Proponente a través del Responsable Técnico del proyecto.

En caso contrario, se comunicará a los responsables técnicos las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, dictamen que será irrevocable.

7. Formalización de apoyo a propuestas seleccionadas.

7.1. Firma del Convenio de Asignación de Recursos.

7.1.1. El proponente que resulte seleccionado para ser apoyado, debe firmar un Convenio de Asignación de Recursos (CAR) con el FORDECYT, en el cual se establecerán los compromisos de las partes, los términos y condiciones para su ejecución técnica y financiera.

7.1.2. Será requisito para la formalización: copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la institución Sujeto de Apoyo; copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP); y copia de la identificación oficial del Responsable Técnico, del Responsable Administrativo y del Representante Legal.

7.1.3. De ser el caso, el CAR debe incorporar, los ajustes solicitados al proyecto por las Instancias de Evaluación y/o el Comité Técnico y de Administración.

7.1.4. Si en la ejecución del proyecto participan varias instituciones, la asignación de recursos será a través de la Institución Coordinadora, a quien se identificará como Sujeto de Apoyo. Las Organizaciones y/o Instituciones Participantes deben elaborar un Convenio de Colaboración en el que se precisen los compromisos y distribución de recursos con la Institución Coordinadora. Una copia de dicho(s) convenio(s) se entregará al FORDECYT después de la formalización.

7.1.5. El proponente, ahora Sujeto de Apoyo, coordinará el proyecto y fungirá como interlocutor ante el FORDECYT durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, asumiendo los derechos y obligaciones que le corresponden.

7.2. Cuenta bancaria específica del proyecto.

7.2.1. El Responsable Administrativo debe llevar un control específico del proyecto, para lo cual debe abrir a nombre del Sujeto de Apoyo, una cuenta de cheques preferentemente no productiva; en caso de ser productiva los intereses que generen deberán ser reintegrados al fondo. Misma que será mancomunada entre el Responsable Técnico del Proyecto y el Responsable Administrativo en alguna institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto.

7.2.2. En caso de que el Sujeto de Apoyo así lo requiera, las ministraciones podrán canalizarse en su cuenta concentradora, para lo cual debe asignar una

subcuenta específica para el proyecto, notificando al Secretario Administrativo del FORDECYT, a fin de que se acredite la misma.

- 7.2.3.** Los recursos depositados en dicha cuenta, sólo deben ser retirados para cubrir los gastos y compromisos del proyecto, de acuerdo al CAR.

7.3. Plazo y consideraciones para la formalización.

- 7.3.1.** El Sujeto de Apoyo tendrá por plazo 45 días hábiles contados a partir del primer día de la publicación de resultados de la convocatoria, para formalizar a través del sistema de fondos del CONACYT el Convenio de Asignación de Recursos mediante firma electrónica del Responsable Técnico, del Responsable Administrativo y del Representante Legal.
- 7.3.2.** No cumplir en tiempo con estos requisitos podrá ser motivo de cancelación del apoyo.

7.4. Aportaciones concurrentes líquidas.

- 7.4.1.** Las aportaciones concurrentes por parte del Sujeto de Apoyo se realizarán de acuerdo al porcentaje señalado en la demanda y las etapas que así se convengan en el CAR. La segunda ministración del FORDECYT estará condicionada al depósito de al menos el 50% de la aportación concurrente líquida en la cuenta específica del proyecto. La diferencia restante del recurso concurrente deberá depositarse en un plazo no mayor a 12 meses posteriores al inicio de la segunda etapa del proyecto.
- 7.4.2.** En el caso de propuestas presentadas por empresas privadas, éstas deberán aportar al menos el 50% de concurrencia líquida del monto total del proyecto aprobado por el FORDECYT. Para ello, las empresas privadas deberán otorgar la garantía que determine el FORDECYT. Dicha garantía será cancelada al momento en que se formalice el cierre del proyecto.
- 7.4.3.** Las aportaciones concurrentes en especie, se especificarán en el apartado correspondiente del formato de la solicitud, pero no se incluirán como parte del desglose del presupuesto. Cuando se ofrezcan aportaciones en especie, el aportante garantizará la naturaleza del bien y en su caso, que se encuentre libre de gravamen; que el aportante tenga la facultad legal suficiente para ello, y que no exista impedimento normativo para recibir u otorgar el bien.
- 7.4.4.** En el caso de que el proyecto requiera de un inmueble, el Sujeto de Apoyo debe entregar al FORDECYT, antes de la primera ministración del Fondo, copia del documento que demuestre:
- 7.4.4.1.** La acreditación de la propiedad o posesión del inmueble libre de gravamen, la cual será la base para el desarrollo del proyecto, con el instrumento jurídico correspondiente.

7.4.4.2. En caso de que cuente con la posesión del predio, ésta debe ser a través de la figura de Comodato y estableciendo una vigencia mínima de 12 años prorrogables por el mismo periodo de tiempo.

7.4.5. La falta definitiva de la aportación concurrente comprometida en beneficio del proyecto, implicará la cancelación total del apoyo por parte del FORDECYT, salvo que se dictamine lo contrario mediante acuerdo del CTA.

7.5. Monto aprobado y ministraciones.

7.5.1. El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte del FORDECYT será únicamente el que apruebe el Comité Técnico y de Administración y se establezca en el Convenio de Asignación de Recursos suscrito con el FORDECYT.

7.5.2. El depósito de los recursos de la primera ministración se realizará a partir de la firma del CAR. Para ello el Sujeto de Apoyo deberá entregar una carta emitida por la institución bancaria, que contenga: nombre o razón social del beneficiario de la cuenta específica, RFC del beneficiario; número de cuenta; Clabe estandarizada; tipo de cuenta; nombre completo de las personas autorizadas para firmar mancomunadamente; y la fecha de apertura de la misma. Asimismo, el recibo institucional o factura, según sea el caso, por la primera ministración.

7.5.3. Preferentemente, la primera etapa no deberá ser mayor al 50% del monto total autorizado por el FORDECYT, salvo que se dictamine lo contrario mediante acuerdo del CTA.

7.5.4. La primera etapa iniciará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración en la cuenta específica del proyecto.

7.5.5. Las ministraciones subsecuentes se harán con base en las etapas señaladas en el CAR, previa evaluación técnica y financiera de los respectivos informes debidamente aprobados por la instancia correspondiente, y entrega del recibo institucional o factura, según sea el caso. La segunda ministración estará condicionada al depósito de al menos el 50% de la aportación concurrente líquida en la cuenta específica del proyecto.

7.5.6. Las etapas subsecuentes iniciarán una vez que el Sujeto de Apoyo reciba los recursos correspondientes en la cuenta que para tal efecto haya proporcionado.

8. Seguimiento de los apoyos al proyecto.

8.1. Seguimiento del proyecto.

8.1.1. El Sujeto de Apoyo coordinará el proyecto y fungirá como interlocutor ante el FORDECYT. La coordinación implica, entre otros aspectos técnicos y administrativos del proyecto, la integración de los informes técnicos y de los

informes financieros de acuerdo a los tiempos establecidos, los resultados de las instituciones participantes, así como la cohesión del grupo de trabajo.

Todo lo relativo al desarrollo del proyecto, su seguimiento técnico y financiero, así como las demás obligaciones a cargo del Sujeto de Apoyo, se debe realizar conforme a lo establecido en la normatividad del FORDECYT y el CAR.

- 8.1.2. El Secretario Administrativo del FORDECYT, de manera directa o a través de las instancias que considere necesarias para tal efecto, hará el seguimiento administrativo y financiero del proyecto y se regirá por lo establecido en el CAR y la normatividad aplicable al FORDECYT.
- 8.1.3. El Secretario Técnico del FORDECYT, hará el seguimiento técnico de los proyectos financiados con el apoyo de las Instancias de Evaluación que considere necesarias, y en su caso con el apoyo de los usuarios de los mismos.
- 8.1.4. De manera directa o a través de las instancias que considere necesarias para tal efecto, se realizarán visitas de supervisión técnica y financiera como parte del seguimiento a los proyectos.

8.2. Informes de Seguimiento Técnico y Financiero.

- 8.2.1. Para efectos de seguimiento, se debe presentar el informe técnico y el informe financiero por cada una de las etapas y en los tiempos establecidos en el Cronograma de Actividades anexo al CAR. El desarrollo del proyecto estará sujeto a la aprobación de los informes.
- 8.2.2. En la segunda etapa el Sujeto de Apoyo deberá comprobar la totalidad de la aportación concurrente líquida en la cuenta específica proyecto a más tardar 12 meses después de iniciada la misma, de lo contrario el proyecto será sujeto a la suspensión del ejercicio de los recursos.
- 8.2.3. Los informes técnicos y los informes financieros, deben ser presentados por el Responsable Técnico del proyecto y por el Responsable Administrativo, respectivamente, en las fechas comprometidas en el CAR y con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando el formato disponible en la página electrónica del CONACYT.
- 8.2.4. En el caso de proyectos en que participen varias instituciones, el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Sujeto de Apoyo, deben integrar los informes técnicos y los informes financieros de las instituciones participantes para la entrega y recepción del informe de avance y de informe final.
- 8.2.5. El Responsable Técnico del proyecto debe notificar en los informes de etapa, cualquier desviación asociada al desarrollo del mismo, cumplimiento de metas

y/o situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, así como las acciones para solventarlas.

- 8.2.6.** Asimismo, el informe de etapa incluirá un reporte sobre el estado de los riesgos identificados. Si la acción para minimizar dichos riesgos no fue la efectiva, se presentará una nueva propuesta de acción o, en su caso, los nuevos riesgos identificados, incluyendo su análisis y evaluación. Esto formará parte del histórico del proyecto y será motivo de análisis por parte de las instancias responsables del seguimiento.
- 8.2.7.** El Sujeto de Apoyo con la suficiente anticipación hará del conocimiento por escrito al Secretario Técnico del FORDECYT, de aquellas circunstancias debidamente justificadas que impidan el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR.
- 8.2.8.** Asimismo, debe hacer del conocimiento al FORDECYT de aquellas circunstancias no previstas que afecten o impidan el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR, incluyendo para ello un plan de contingencias.
- 8.2.9.** Cuando el FORDECYT no reciba en tiempo y forma los informes técnicos y los informes financieros correspondientes o estos no resulten evaluados satisfactoriamente, se podrá suspender e incluso cancelar las ministraciones subsecuentes.

8.3. Informe final de resultados.

Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas del Gobierno Federal, el Sujeto de Apoyo, a través del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo, debe entregarse un informe técnico final de resultados y un informe financiero final. El informe técnico final de resultados deberá incluir los productos comprometidos-esperados y resultados del proyecto, indicando el impacto obtenido y el impacto potencial que se estima alcanzar en un plazo determinado.

Asimismo, se evaluarán los resultados finales obtenidos, los cuales servirán de base para el cierre y en su caso, el finiquito del proyecto. Este proceso se registrará por lo establecido en el CAR y la normatividad aplicable al FORDECYT.

8.4. Consideraciones en el desarrollo del proyecto.

- 8.4.1.** En caso de ausencia temporal del Responsable Técnico, del Responsable Administrativo y/o del Responsable Legal mayor a 30 (treinta) días naturales o definitiva, el Sujeto de Apoyo debe designar al sustituto, notificando para ello al Secretario Técnico del FORDECYT, en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a partir de su ausencia.
- 8.4.2.** La propuesta de designación para el Responsable Técnico será sometida a la consulta de la Instancia de Evaluación correspondiente para que ésta emita una recomendación, misma que será avalada por el Secretario Técnico del FORDECYT.

- 8.4.3.** El Sujeto de Apoyo, con la debida oportunidad deberá hacer del conocimiento del FORDECYT a través del Secretario Técnico aquellas circunstancias debidamente justificadas que impidan el adecuado desarrollo del proyecto.
- 8.4.4.** En el caso de que el Sujeto de Apoyo requiera adecuaciones técnicas y/o financieras, previo a su ejecución, éstas deben solicitarse al Secretario Técnico y al Secretario Administrativo para su valoración, indicando las modificaciones y las justificaciones pertinentes.
- 8.4.5.** El Sujeto de Apoyo podrá solicitar una prórroga hasta por 6 (seis) meses, mediante escrito al Secretario Técnico del FORDECYT, anexando para ello un cronograma de actividades para su valoración y justificando ampliamente las modificaciones a las actividades y productos comprometidos esperados.

8.5. Auditorías al proyecto.

El Sujeto de Apoyo debe contratar un despacho preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) para realizar la revisión del informe financiero final del proyecto; los resultados derivados de ésta se incorporarán a los informes técnico y financiero final.

El FORDECYT, a través del Secretario Técnico y el Secretario Administrativo, podrán solicitar auditorías al proyecto y a la terminación del mismo a través del Órgano de Control. Para tal efecto podrá citar a comparecer, requerir información o realizar visitas de supervisión al Sujeto de Apoyo, quien brindará todas las facilidades según sea el caso.

Asimismo, para una adecuada rendición de cuentas, el FORDECYT podrá solicitar la intervención de las instancias fiscalizadoras competentes.

8.6. Evaluación ex post del proyecto.

Una vez concluido el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, el FORDECYT llevará a cabo la evaluación de su impacto y beneficios económicos y sociales para la región, con la metodología y los plazos que se definan en cada caso. Para este fin se tomarán en cuenta, entre otros elementos, los indicadores de impacto potencial contenidos en la propuesta. El Sujeto de Apoyo estará obligado a proporcionar toda la información y el apoyo requerido para la evaluación ex post.

8.7. Sanciones y Cancelación del apoyo.

Las sanciones derivadas del incumplimiento a la normatividad vigente aplicable para el proyecto, así como las causales de rescisión del mismo y/o su cancelación, quedarán establecidas en el CAR.

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

La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El CONACYT y el CTA del FORDECYT establecerán los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, 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 sujetos de apoyo del FORDECYT proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación y dar crédito al FORDECYT y al CONACYT en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros entregables resultantes del apoyo.

Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del FORDECYT, que respetará la confidencialidad, los derechos de propiedad intelectual y las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

10. Previsiones éticas, ambientales y de seguridad.

El Sujeto de Apoyo cumplirá durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión con la legislación aplicable, especialmente en materia ambiental y de protección a la bioseguridad y la biodiversidad; las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, y la normatividad institucional en materia de seguridad.

En este sentido, y en caso de aplicar, el Sujeto de Apoyo deberá disponer de los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las autoridades facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:

- a. Estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente.
- b. Estudios o experimentos con la participación de seres humanos, en los que deberá anexarse la aprobación del Comité de Ética y Bioseguridad Institucional correspondiente.
- c. Experimentos con animales, en los que se deberá proporcionar la información que se tomará para dar cumplimiento a las normas vigentes.
- d. Proyectos cuya realización involucre materiales nucleares, radiactivos, fuentes de radiación ionizante, sustancias tóxicas o patógenas, que deberán contar con la aprobación de las autoridades competentes en seguridad nuclear y protección contra riesgos sanitarios.

- e. Colección de especies en áreas protegidas, en que se deberá presentar permiso respectivo.
- f. Proyectos que impliquen exploración y excavación, que deberán presentar los permisos correspondientes.

Asimismo, deberá cumplirse en aquellos casos con lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas.

11. Consideraciones generales.

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

El proponente, bajo protesta de decir verdad, declarará en el formato de solicitud, que la propuesta que presenta al FORDECYT no ha tenido ni tiene apoyo o financiamiento de un programa o instrumento del CONACYT.

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en ésta, serán resueltas por el CTA del FORDECYT, apoyándose en la Secretaría Técnica, y sus resoluciones serán definitivas.

12. Manejo de la información.

Los compromisos que deriven del FORDECYT y sus convocatorias son el resultado de programas permanentes y públicos, cuyos recursos provienen de las contribuciones al erario público, y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno.

Está prohibido el uso total o parcial del contenido y alcances de la convocatoria y los presentes Términos de Referencia, así como los proyectos apoyados y sus resultados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la misma.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".