

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

### **Convocatoria 2017-06**

Frontera Sur de México: dimensión regional y bases para su desarrollo integral

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El presente documento, en conjunto con las bases, la demanda específica y el Convenio de Asignación de Recursos, constituyen los fundamentos normativos de la Convocatoria 2017-06 del Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT) publicada el 17 de julio de 2017.

### **Contenido**

1. Naturaleza y alcance de los proyectos de fomento regional para el desarrollo científico, tecnológico y de innovación
2. Requisitos de participación en la convocatoria
3. Requisitos técnicos de las solicitudes
4. Rubros financiables
5. Evaluación y selección de solicitudes
6. Formalización y monitoreo de los apoyos a los proyectos seleccionados
7. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos
8. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad
9. Equidad y no discriminación
10. Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez
11. Consideraciones generales
12. Manejo de la información
13. Glosario

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

Se apoyarán proyectos de investigación científica aplicada, desarrollo tecnológico, innovación, creación y fortalecimiento de capacidades e infraestructura científicas y tecnológicas, planeación, difusión y divulgación, así como de formación de recursos humanos especializados y otros objetivos que se deriven del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI), de la Ley de Ciencia y Tecnología, y del propio FORDECYT, que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país y al fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación.

Los proyectos deberán responder a necesidades, problemáticas u oportunidades que condicionan o promueven el desarrollo económico, social y/o ambiental de sectores, grupos y/o comunidades de una región conformada por más de una entidad federativa, o bien, por más de un municipio de una o más entidades federativas que compartan un propósito común, independientemente de su ubicación geográfica.

## 2. Requisitos de participación en la convocatoria

Además de la atención a las bases de la Convocatoria 2017-06, las solicitudes presentadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1. Carta de postulación firmada por el titular de la institución solicitante, en la que:

- i. se avale la solicitud presentada,
- ii. se designe a un Responsable Técnico, a un Responsable Administrativo y a un Responsable Legal, y
- iii. se establezca el compromiso para desarrollar la solicitud con el alcance, tiempo y forma establecidos en la misma, y conforme a los presentes Términos de Referencia.

2.2. En el caso de que participe más de una institución en la solicitud, una de ellas deberá fungir como Institución Coordinadora e interlocutora ante el FORDECYT durante el proceso de la convocatoria y, de ser aprobada la solicitud, durante la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos (CAR), de manera que asumirá los derechos y responsabilidades que le corresponderían a un Sujeto de Apoyo.

Asimismo, el resto de las instituciones deberán firmar un Convenio de Colaboración en el que manifiesten el compromiso de participar en la ejecución del proyecto, de brindar el apoyo necesario para su correcta implementación y, de ser el caso, de aportar los recursos acordados para llevar a cabo el proyecto. Dicho Convenio deberá estar firmado por las personas legalmente facultadas para ello (los Representantes Legales) antes de la primera ministración del proyecto. Al momento de someter la solicitud, se requiere que el solicitante incluya las cartas de intención de apoyo al proyecto, por parte de las instituciones participantes.

2.3. Carta que acredite que no se está recibiendo ni se ha recibido apoyo de cualquier otro programa del CONACYT para el mismo proyecto, firmada por el Representante Legal del solicitante.

2.4. Documento jurídico que acredite la posesión legal (o figura equivalente, como un comodato, destino, etc.) del predio, cuando sea el caso.

2.5. Todos los requisitos aquí listados, así como los contenidos en la demanda, deberán adjuntarse a la solicitud en formato PDF, dentro del apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT (ubicado en la página electrónica [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)).

### 3. Requisitos técnicos de las solicitudes

La solicitud deberá presentarse en el formato disponible en la página electrónica [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx), y en apego a la estructura descrita en este apartado, en conjunto con los anexos correspondientes en formato PDF. Es importante destacar que una vez concluida la captura de la información de todos los apartados del formato citado, es necesario pulsar la opción “enviar” para que la solicitud sea reconocida en el Sistema de Fondos CONACYT, y tomada en cuenta para el proceso de evaluación; si este paso es realizado correctamente, se generará de manera automática un correo electrónico de acuse de recibo.

La solicitud deberá redactarse con lenguaje claro y conciso, de manera que las Instancias de Evaluación puedan disponer de manera ágil y ordenada de información suficiente para emitir sus dictámenes.

#### 3.1 Datos generales

##### 3.1.1 Título de la solicitud

##### 3.1.2 Número de RENIECYT de la Institución Solicitante

##### 3.1.3 Estados y/o municipios participantes y/o beneficiados

##### 3.1.4 Instituciones participantes

##### 3.1.5 Instituciones usuarias o beneficiarios

##### 3.1.6 Responsables de la solicitud. Deberán definirse los siguientes roles:

- i. Responsable Técnico: a cargo de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.
- ii. Responsable Administrativo: a cargo del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el FORDECYT, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.
- iii. Responsable Legal: persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del Sujeto de Apoyo y para firmar los convenios necesarios.

En cada caso deberán incorporarse los siguientes datos: nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y grado de estudios.

#### 3.2 Estructura de la solicitud

##### 3.2.1 Resumen ejecutivo de la solicitud y descripción de su alcance regional

Descripción concisa de la solicitud que permita a las Instancias de Evaluación entender su naturaleza y alcance regional. La solicitud deberá especificar claramente el impacto favorable que se generará

para la región gracias a la implementación del proyecto, así como las instituciones usuarias y/o beneficiarios del mismo.

### 3.2.2 Justificación

Con fundamento en elementos cualitativos y cuantitativos, debe describirse la necesidad, problemática u oportunidad de desarrollo detectada, misma que será atendida mediante la implementación del proyecto, así como los beneficios esperados que justifiquen ampliamente la inversión a realizar.

### 3.2.3 Antecedentes

Descripción del conocimiento científico o técnico, de estudios previos, de análisis de alternativas, de tendencias o prospectivas, u otros aspectos que fundamenten la solicitud técnica y evidencien el grado de novedad y dominio en la atención de la necesidad, problemática u oportunidad de desarrollo que la solicitud pretende atender. Deben considerarse las precauciones necesarias para no vulnerar derechos de propiedad intelectual.

### 3.2.4 Objetivos generales y específicos

Listado de los objetivos generales y específicos de la solicitud, los cuales constituyen la finalidad y propósitos del proyecto a desarrollar.

### 3.2.5 Indicadores de resultados y de impacto

Como apoyo a la medición del cumplimiento de los objetivos del proyecto, debe incluirse el listado y descripción de los indicadores cualitativos y cuantitativos que:

- i. Permitan la evaluación de los resultados de la implementación proyecto (indicadores de resultado).
- ii. Reflejen el impacto del proyecto una vez puesto en marcha, en el mediano y largo plazos (indicadores de impacto).

En ambos casos, deberá establecerse una línea de base (la situación de los indicadores al momento de presentar la solicitud) y una línea de tiempo para su medición.

### 3.2.6 Ejecución del proyecto

- i. **Entregables:** Descripción clara y concisa de los productos comprometidos para cada etapa del proyecto.
- ii. **Metodología:** Descripción de la base metodológica o estrategia de ejecución para el logro de los objetivos, metas y entregables del proyecto, así como los resultados e impacto que lograrán en la región materia del proyecto.
- iii. **Cronograma de Actividades:** Descripción de las actividades del proyecto por etapas, presentadas en un calendario de ejecución que indique responsables y costos. Las etapas deberán asociarse con entregables intermedios bien definidos e indicadores que permitan verificar los avances del proyecto. Preferentemente, la ejecución no deberá exceder de tres etapas, con una duración de un año cada una. Los costos proyectados

- deberán ser congruentes y estrechamente vinculados con el programa general y con las etapas respectivas, indicando si corresponden a recursos del fondo o a una concurrencia.
- iv. **Grupo de trabajo:** Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en el proyecto y, de ser el caso, de las instituciones u organizaciones a las que estén adscritos y su relación con los objetivos planteados en el proyecto.
  - v. **Infraestructura disponible:** Detalle de la Infraestructura física puesta a disposición por parte de las instituciones involucradas, para ejecutar las actividades del proyecto
  - vi. **Actores indirectos en la realización del proyecto:** Datos generales de las instancias estatales, federales, regionales, municipales, nacionales y/o internacionales, de los sectores público y/o privado, involucradas en la realización del proyecto. Deberá detallarse su grado y mecanismo formal de participación en el proyecto, así como los compromisos específicos acordados.
  - vii. **Mecanismos de transferencia:** Descripción de los mecanismos que serán utilizados para asegurar una adecuada transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto por parte de los usuarios y/o beneficiarios. Deberán considerarse las precauciones necesarias para no vulnerar derechos de propiedad intelectual.
  - viii. **Supuestos y riesgos:** Descripción de los supuestos bajo los cuales se plantea la implementación del proyecto de manera exitosa, así como de los riesgos o amenazas que podrían impedir alcanzar los objetivos y/o metas, o bien, que podrían modificar los resultados e impactos esperados. Se deberá especificar la probabilidad de ocurrencia y las acciones preventivas para minimizar los riesgos.

### 3.3 Información financiera

#### 3.3.1 Presupuesto del proyecto

Desglose del presupuesto por rubro de gasto, tomando en cuenta los siguientes requisitos:

- i. Especificar el gasto corriente y el gasto de inversión.
- ii. Indicar, en caso de existir, los recursos concurrentes, especificando quiénes son los aportantes y si los recursos serán líquidos o en especie.
- iii. En el caso de aportaciones concurrentes en especie, deberá presentarse evidencia de su necesidad y de su valor.
- iv. Si la solicitud contempla la participación de más de una institución, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de éstas para la ejecución del proyecto. Los recursos serán canalizados a través de la Institución Coordinadora, y deberán estar directamente relacionados con el alcance de la solicitud.
- v. Para todos los tipos de gasto, incluir el calendario del ejercicio presupuestal por etapa.
- vi. Indicar una justificación de las partidas presupuestales; emplear para ello el formato del Sistema de Fondos, en donde se

muestren los detalles más importantes para facilitar una evaluación objetiva del presupuesto considerado.

En caso de ser aprobada la solicitud, el Sujeto de Apoyo deberá aperturar una cuenta bancaria preferentemente productiva, para que el FORDECYT deposite los recursos para el financiamiento del proyecto. Si los hubiere, los recursos concurrentes líquidos deberán depositarse en la misma cuenta. En el caso de la utilización de cuentas que generen rendimientos, estos deberán ser reintegrados al FORDECYT.

### **3.3.2 Proyecciones financieras**

En aquellas solicitudes que por su naturaleza lo requieran, se deberá adjuntar un análisis de los gastos de operación, así como el esquema de financiamiento que asegure la viabilidad económica del proyecto, vinculados y en congruencia con el programa de trabajo.

### **3.4 Información de soporte (anexos)**

Información que, por la naturaleza de la solicitud, se considera relevante o complementa la información anterior. Dicha información deberá ser identificada en la relación de anexos que se adjunten a la solicitud en formato PDF.

Una vez pulsada la opción “enviar” en el Sistema de Fondos, no se podrán modificar ni recibir documentos fuera del mismo. Con la acción de envío de la solicitud, la institución solicitante 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.

## **4. Rubros financiables**

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto. Los principales rubros susceptibles de financiamiento son:

### **4.1 Gasto Corriente**

#### **4.1.1 Pasajes y viáticos**

Gastos de transportación, hospedaje y alimentación, del grupo de trabajo, académicos, tecnólogos, estudiantes, así como de científicos y colaboradores invitados, los cuales estarán determinados por 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.
- Gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje).
- Traslados locales diferentes a gastos de trabajo de campo y transportación rural.



#### 4.1.2 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.

Incluye el apoyo económico a personas (preferentemente estudiantes) que no estén adscritas al Sujeto de Apoyo, que colaboren en la realización del proyecto, o que se benefician de las actividades del proyecto (asistencia a estancias, cursos, ferias, entre otras).

Comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

i. 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.

ii. 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.

iii. Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte indispensable para realizar el trabajo de campo del proyecto; incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

#### 4.1.3 Servicios externos

Pago por servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las instancias participantes o del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estos 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 instituciones participantes en el proyecto, así como la contratación de instituciones 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, etc.

- 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 deberán ser expedidos 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 prestación de servicios profesionales que tengan las siguientes características:
  - Servicios secretariales o administrativos;
  - Personal adscrito a las instituciones participantes en la solicitud, o al Sujeto de Apoyo.

#### 4.1.4 Supervisión de Obra

En el caso de requerir la contratación de servicios especializados para la supervisión de la ejecución de obra civil en proyectos de infraestructura científica y/o tecnológica, se deberá presentar una justificación sólida sobre la necesidad de disponer de este recurso para garantizar la correcta ejecución del proyecto, y elaborar los informes necesarios con relación al mismo. Dicho concepto deberá contemplarse en la solicitud, pues no podrá añadirse posteriormente.

#### 4.1.5 Investigadores asociados

Apoyo para investigadores asociados (expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo del proyecto), de acuerdo a sus niveles de especialización, maestría o doctorado, que no estén adscritos o tengan relación laboral con alguna instancia participante y/o usuaria.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario Técnico del FORDECYT en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días posteriores a su movimiento, así como 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.
- Constancias de la entrega de apoyo.
- Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos.

Este concepto es **intransferible** a cualquier otro rubro de gasto.

La participación de los investigadores asociados podrá ser por un periodo menor o igual a la vigencia del proyecto. El monto de cada apoyo se determinará conforme a la normatividad de la institución solicitante, sin exceder



los siguientes montos, conforme a la adopción de la UMA, misma que fue anunciada el 27 de enero de 2016 con la publicación del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, nueva modalidad de “cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y en la Ciudad de México” (Artículo Tercero Transitorio).

- Especialidad: hasta 4 veces el valor mensual de la UMA.
- Maestría: hasta 4.5 veces el valor mensual de la UMA.
- Doctorado: hasta 6 veces el valor mensual de la UMA.

#### 4.1.6 Estudiantes incorporados al proyecto

Apoyo a estudiantes que realicen su trabajo de tesis de licenciatura o que busquen obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario Técnico del FORDECYT en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días hábiles posteriores a su movimiento.

Los estudiantes deberán tener un promedio general escolar mínimo de 8.0 en el ciclo escolar anterior. No deberán aplicar los becarios del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT (PNPC), ni aquellos que reciban apoyos de cualquier otro programa del CONACYT, incluyendo los demás Fondos regulados en la Ley de Ciencia y Tecnología.

El Sujeto de Apoyo deberá mantener bajo su estricta responsabilidad un expediente por estudiante incorporado al proyecto. Como mínimo, el expediente deberá contener lo siguiente:

- Constancia de estudios y promedio del ciclo escolar anterior.
- Carta de incorporación como estudiante asociado al proyecto.
- Constancias de la entrega de apoyo.
- Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos.

Este concepto es **intransferible** a cualquier otro rubro de gasto.

Los montos estimados en UMAS serán:

- Licenciatura (último año): hasta 2 veces el valor mensual de la UMA y hasta 12 meses.
- Especialidad/Maestría: hasta 4 veces el valor mensual de la UMA y durante la vigencia del proyecto.
- Doctorado: hasta 6 veces el valor mensual de la UMA y durante la vigencia del proyecto.

#### 4.1.7 Gastos de Ingeniería

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

#### 4.1.8 Gastos de operación

Son los gastos relacionados con la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de laboratorios, equipo de laboratorio especializado y plantas piloto, equipo 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:

- Renta de mobiliario: stands, mesas, sillas, carpas, manteles, entre otros.
- Renta de espacios para la realización de eventos, talleres, cursos, conferencias, *rallies*, exposiciones, etc.
- Materia prima para la realización de experimentos, artículos de papelería y laboratorio.
- Renta de equipo audiovisual.
- Renta de autobuses para traslado de participantes a las actividades programadas.
- Renta de vehículos para el traslado de los materiales para las diferentes actividades del proyecto.
- Combustible para vehículos de los espacios itinerantes y para el traslado de los materiales para las diferentes actividades del proyecto.
- Pago para mantenimiento de vehículos y espacios itinerantes dedicados exclusivamente para las actividades del proyecto, tales como el tráiler de la ciencia, planetarios y domos, entre otros.
- Pago de seguro para vehículos y espacios itinerantes dedicados exclusivamente para las actividades del proyecto, tales como el tráiler de la ciencia, planetarios y domos, entre otros.
- Pago por servicio de *coffee break* para la impartición de talleres, cursos y diplomados.
- Compra de artículos y materiales de impresión, tinta, hojas, colores, etc.
- Adquisición de material didáctico (kit de robótica, juego de experimentos, etc.).
- Adquisición de material y artículos para identificar a las personas que colaboren o participen en la realización de las actividades programadas en el proyecto (playeras, gorras, batas de laboratorio, entre otros).
- Reconocimiento en especie a evaluadores de proyectos concursantes en las actividades del área de fomento de vocaciones de CTI.
- Premios para ganadores de concursos de actividades o proyectos científicos y tecnológicos (equipo de cómputo y electrónico, libros, entre otros).
- Pago por acceso a museos y/o visitas guiadas.

#### **4.1.9 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 adquiridos.

#### **4.1.10 Publicaciones, ediciones e impresiones**

Incluye la adquisición y/o 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 materiales para la divulgación y difusión de los resultados del proyecto. Pago de servicio de fotocopiado, impresión de reconocimientos y material de divulgación.

#### **4.1.11 Registro de derechos de propiedad intelectual**

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

#### **4.1.12 Software y consumibles**

Gastos indispensables para la realización de proyecto relacionados con:

- a. Adquisición de licencias y programas de software especializado y de uso común.
- b. Consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.

#### **4.1.13 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.

#### **4.1.14 Gastos de coordinación general**

El Sujeto de Apoyo podrá considerar hasta un 5% del monto total del proyecto para cubrir los gastos de apoyo administrativo.

Se podrá considerar el gasto por comisiones bancarias de la cuenta específica del proyecto.

El Sujeto de Apoyo deberá considerar el pago para que sea dictaminado el informe financiero final del proyecto. El despacho que lleve a cabo dicha revisión, deberá estar registrado preferentemente ante la Secretaría de la Función Pública.

No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales para servicios secretariales o administrativos del personal adscrito al Sujeto de Apoyo o instituciones participantes en la solicitud.

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto corriente del proyecto, dando aviso al Secretario Administrativo del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificado, con excepción de las partidas de estudiantes incorporados al proyecto y la de investigadores asociados, que son intransferibles. Igualmente, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión, dando aviso por escrito al Secretario

Administrativo del FORDECYT. En ambos casos, se podrán realizar las transferencias siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación, y deberán reportarse en los informes financieros correspondientes.

## 4.2 Gasto de Inversión

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.

Los activos adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, serán propiedad de las instituciones participantes de conformidad con los acuerdos establecidos para el efecto, informando de ello al Comité Técnico y de Administración.

Los propietarios de los activos estarán obligados a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para el efecto. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del FORDECYT.

### 4.2.1 Maquinaria y equipo

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de infraestructura científica-tecnológica necesaria para el desarrollo del proyecto. Considera entre otros, los siguientes conceptos:

- Equipos de laboratorio de prueba y experimentales.
- Equipos especializados de producción en serie o de catálogo.
- Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada.
- Equipos especializados de montaje e instalación específica.
- Equipos especializados para trabajos de campo.
- Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados.

Considera la compra de maquinaria y equipo para:

- Desarrollo de prototipos.
- Plantas piloto.
- Equipos de línea para prueba de escalamiento.

### 4.2.2 Equipo de Cómputo y de telecomunicaciones

Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo necesario para la realización del trabajo, tales como:

- Estaciones de trabajo (*work station*) y equipo de cómputo indispensable para la realización del proyecto. En caso de requerir equipo de cómputo, éste deberá estar debidamente justificado y vinculado a la estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo este tipo de equipo para uso personal.
- Servidores.
- Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner).
- Impresoras especializadas, graficadores; no de uso común.
- Reguladores de voltaje con batería (*no break*) especializados; no de uso común.
- Equipo de radiocomunicación y localización satelital.

- Equipo fotográfico y audiovisual especializados.

#### 4.2.3 Herramientas y dispositivos

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de herramientas consideradas de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo, tales como:

- Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.
- Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
- Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola, oceanográfico, entre otros.

#### 4.2.4 Obra civil

Son todos aquellos gastos de inversión para la creación de obras indispensables para el desarrollo del proyecto, tales como construcción, adaptación y ampliación de espacios.

Considera, entre otras, la construcción de edificaciones para albergar: instalaciones experimentales, de trabajo para personal científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas, para el desarrollo del proyecto.

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto de inversión del proyecto, dando aviso al Secretario Administrativo del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificado.

Se podrán realizar transferencias de recursos entre partidas de gastos de inversión del proyecto, siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación. Los cambios deberán ser solicitados y justificados al Secretario Administrativo del FORDECYT, y en su caso reportarlos en los informes financieros correspondientes.

En casos excepcionales, debidamente justificados y con base en la opinión que para el efecto emita la Instancia de Evaluación, el Secretario Administrativo podrá autorizar las transferencias entre las partidas de gasto de inversión a gasto corriente. En este caso, se deberá presentar por escrito la solicitud, y considerar el tiempo que llevará el someter la solicitud a su aprobación.

### 4.3 Gastos no elegibles

- 4.3.1** 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.
- 4.3.2** Los sueldos, salarios, compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo o de instituciones participantes.
- 4.3.3** Los pasajes y viáticos para el personal del Sujeto de Apoyo, salvo lo mencionado en el numeral 4.1.1.

- 4.3.4 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.
- 4.3.5 Arrendamiento de oficinas.
- 4.3.6 Adquisición de terrenos y gastos de urbanización de los mismos.
- 4.3.7 Pago de contribuciones federales o locales, salvo las inherentes a los gastos elegibles presentados en la solicitud como parte integrante de la misma para el desarrollo del proyecto.
- 4.3.8 Pago de mantenimiento de derechos de propiedad intelectual.
- 4.3.9 Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra (equipo semi nuevo o reconstruido).
- 4.3.10 Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

## 5. Evaluación y selección de solicitudes

### 5.1 Verificación de requisitos

Esta fase será dirigida y validada por el Secretario Técnico del FORDECYT, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 2 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 solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos serán sometidas al Proceso de Evaluación.

### 5.2 Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación de las solicitudes será conducido por las Instancias de Evaluación constituidas para este propósito con base en las Reglas de Operación del FORDECYT. Dichas Instancias de Evaluación se conformarán por expertos y/o especialistas seleccionados preferentemente del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA), y bajo un enfoque multidisciplinario; en los casos que se requiera, el Secretario Técnico del FORDECYT realizará la designación de otros evaluadores y grupos especializados, que a su juicio tengan el perfil para evaluar las solicitudes presentadas.

Las Instancias de Evaluación revisarán y dictaminarán la calidad y factibilidad técnica y financiera de las solicitudes, y con base en ello, elaborarán una recomendación al CTA del FORDECYT.



**5.2.1** Los principales criterios que se aplicarán para determinar la calidad y factibilidad técnica y financiera de las solicitudes son, entre otros:

- a. Antecedentes técnicos y/o económicos de la solicitud que reflejan el dominio del tema, y la congruencia con la naturaleza de la necesidad, problemática 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 las necesidades, problemas u oportunidades de desarrollo 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. Suficiencia de los mecanismos de transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto.
- h. Congruencia entre los objetivos, actividades y productos comprometidos, y la justificación del presupuesto considerado para la realización del proyecto.
- i. Claridad y factibilidad de los indicadores de resultados y de impacto propuestos.
- j. El impacto socioeconómico en el desarrollo de la región, entendido éste como los efectos positivos que generará el proyecto en el nivel de vida de los habitantes, y en la competitividad de las empresas y sectores.

**5.3 Selección de solicitudes**

En función de las recomendaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y de los recursos disponibles, el CTA del FORDECYT determinará las solicitudes que serán susceptibles de recibir apoyo, así como el monto de los recursos a otorgar.

El Secretario Técnico del FORDECYT informará a los Responsables Técnicos de las solicitudes recibidas, los resultados de la evaluación, así como la determinación inapelable del CTA.

**6. Formalización y monitoreo de los apoyos a los proyectos seleccionados**

- 6.1** Los sujetos de apoyo que resulten seleccionados para ser financiados por el FORDECYT, deberán firmar un Convenio de Asignación de Recursos (CAR), en el cual se establecerán los compromisos de las partes para la realización del proyecto y los términos y condiciones para su ejecución, comprometiéndose a aportar los recursos que en su caso correspondan.

- 6.2** Para estar en posibilidad de firmar el CAR, el Sujeto de Apoyo, bajo protesta de decir verdad, no deberá tener adeudos con el CONACYT ni conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados a través de cualquier programa del propio CONACYT.
- 6.3** Los documentos que deberán presentarse para la formalización son, entre otros, los siguientes:
- Acta constitutiva o decreto de creación de la persona moral.
  - RFC de la persona moral.
  - Comprobante de domicilio.
  - Identificación oficial vigente, CURP y comprobante de domicilio del representante legal.
  - Nombramiento y poder notarial del representante legal.

El CAR deberá contener, en su caso, las observaciones y ajustes efectuados al proyecto por la Instancia de Evaluación y/o por el CTA del FORDECYT.

- 6.4** Todo lo relativo al desarrollo del proyecto, su monitoreo técnico y financiero y demás obligaciones a cargo del FORDECYT y del Sujeto de Apoyo, se pactará conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso, las Reglas de Operación, y el Convenio de Asignación de Recursos.

## **6.5 Monto aprobado y ministración**

- 6.5.1** El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte del FORDECYT, será únicamente el que apruebe el CTA y se establezca en CAR suscrito entre el FORDECYT y el Sujeto de Apoyo.

- 6.5.2** La primera ministración al proyecto se realizará después de cumplir con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- i. la firma del CAR respectivo, y
- ii. en caso de existir, el depósito de la aportación concurrente conforme a lo establecido en la Demanda, y
- iii. la entrega, al Secretario Administrativo del FORDECYT, del recibo por el monto aprobado para desarrollar la primera etapa del proyecto, y demás documentación requerida.

- 6.5.3** El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración.

- 6.5.4** El Responsable Administrativo deberá llevar un control específico de los recursos, para lo cual deberá aperturar, a nombre del Sujeto de Apoyo, una cuenta de cheques, preferentemente productiva, en una institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el Responsable Técnico del Proyecto y el propio Responsable Administrativo. En el caso de

contar con otras aportaciones líquidas, éstas deberán depositarse en la misma cuenta bancaria y aplicarse en los rubros comprometidos.

**6.5.5** Los Sujetos de Apoyo disponen de hasta 45 días hábiles, a partir de la fecha en que el FORDECYT publique los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, para firmar el CAR, mediante firma electrónica por los responsables Técnico y Administrativo del Proyecto y el Representante Legal de la institución.

**6.5.6** En caso de fuerza mayor y debidamente justificado, se podrá formalizar el CAR en un plazo distinto, siempre y cuando la petición se haya formalizado por escrito y haya sido autorizada por el Secretario Administrativo del FORDECYT. El no cumplir en tiempo con estos requisitos podrá ser motivo de cancelación del apoyo.

## **6.6 Ministraciones subsecuentes y reportes de avance**

**6.6.1** Las ministraciones subsecuentes se harán con base en las etapas señaladas en el CAR, después de cumplir con las siguientes condiciones:

i. dictamen positivo de la evaluación técnica y financiera de los informes respectivos, en donde se señalen los avances obtenidos y el cumplimiento de lo establecido en el mismo CAR, y

ii. en caso de existir, el depósito de la aportación concurrente conforme a lo establecido en la Demanda.

**6.6.2** Los informes técnicos y financieros deberán ser presentados por el Responsable Técnico del proyecto, con el apoyo del Responsable Administrativo, en las fechas comprometidas en el CAR y con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual monitoreo, utilizando el formato disponible en la página del CONACYT ([www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)).

**6.6.3** El Sujeto de Apoyo será notificado del resultado del monitoreo del proyecto en los siguientes 40 días hábiles a la presentación del informe correspondiente.

**6.6.4** El Responsable Técnico del proyecto deberá notificar en los informes de avance, cualquier desviación en el desarrollo y cumplimiento de metas y/o situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, así como las acciones para corregirla. Esto formará parte del histórico del proyecto y será motivo de análisis por parte de las instancias responsables del monitoreo y por las instancias responsables del proceso de evaluación del impacto al término del mismo.

**6.6.5** En el caso de proyectos en que participen varias instituciones, el Responsable Técnico de la Institución Coordinadora del proyecto, con el apoyo del Responsable Administrativo, deberá integrar el informe de avance técnico y financiero incorporando los compromisos de cada una de las instituciones participantes.

- 6.6.6** El ejercicio del gasto deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el CAR.
- 6.6.7** El FORDECYT podrá, sin responsabilidad, suspender e incluso cancelar las ministraciones subsecuentes en caso de no recibir en tiempo y forma los informes técnicos y financieros correspondientes.
- 6.6.8** El Sujeto de Apoyo deberá hacer del conocimiento del FORDECYT a través del Secretario Técnico del mismo, aquellas circunstancias debidamente justificadas que impidan el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR. Si los supuestos de incumplimiento no afectan elementos esenciales del proyecto, el Secretario Técnico podrá autorizar las adecuaciones correspondientes conforme a las Reglas de Operación del FORDECYT, informando de ello al Secretario Administrativo para hacerlo del conocimiento del CTA. Si los supuestos de incumplimiento afectan elementos esenciales de los proyectos, sólo el CTA será el facultado para resolver estos casos.

## **6.7 Monitoreo Técnico y Administrativo**

- 6.7.1** El Secretario Técnico del FORDECYT, con el apoyo de las instancias de evaluación que considere necesarias y/o las que se contraten para el efecto, coordinará el monitoreo técnico a los proyectos (en el que se pueden incluir visitas de supervisión). Con base en dicho monitoreo se evaluarán los resultados y beneficios finales obtenidos, los cuales servirán de base para el cierre y finiquito del proyecto, así como para el otorgamiento de apoyos posteriores.
- 6.7.2** El Secretario Administrativo del FORDECYT, de manera directa o a través de la instancia contratada para el efecto, realizará el monitoreo administrativo y financiero a los proyectos financiados, y se regirá por lo establecido en el contrato de fideicomiso, en las reglas de operación del FORDECYT y los presentes términos de referencia.
- 6.7.3** Tanto el Secretario Administrativo como el Secretario Técnico del FORDECYT, podrán contratar instancias especializadas para realizar el monitoreo técnico y financiero a los proyectos, y hacerlo posteriormente del conocimiento del CTA.

## **6.8 Informe final de resultados**

Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas del Gobierno Federal, el Responsable Técnico del proyecto deberá emitir un informe final de los resultados obtenidos y potenciales, para los usuarios y/o beneficiarios del proyecto.

## **6.9 Auditorías al proyecto**

El FORDECYT como responsable de la aportación de los recursos para el proyecto, tendrá el derecho de practicar auditorías técnicas y contables, en las distintas etapas del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del Sujeto de Apoyo, quien brindará todas las facilidades necesarias para el desarrollo de las mismas.

## 6.10 Evaluación ex-post del proyecto

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

## 6.11 Rescisión, incumplimiento y sanciones

**6.11.1** En caso de que los Sujetos de Apoyo no cumplan con los términos y condiciones establecidos en los Convenios de Asignación de Recursos o Convenios de Colaboración, podrán ser sujetos a la terminación anticipada, cancelación, rescisión o a las sanciones que apruebe el “CTA”.

**6.11.2** El “FORDECYT”, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, podrá rescindir el CAR, sin necesidad de declaración judicial previa ni de dar aviso por escrito, cuando el Sujeto de Apoyo incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que, a continuación, se señalan:

- i. Aplique los recursos canalizados por el “FORDECYT” con finalidades distintas a la realización del Proyecto.
- ii. No brinde las facilidades de acceso a la información, o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto.
- iii. No compruebe la debida aplicación de los recursos canalizados para el Proyecto cuando le sea expresamente requerido por el “FORDECYT”.
- iv. Proporcione información o documentación falsa.

**6.11.3** Cuando se ejercite el derecho contenido en el numeral 6.11.1, previa resolución del “CTA” del “FORDECYT”, a través de la Secretaría Administrativa, requerirá por escrito el reembolso de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados, y se le podrá notificar la inelegibilidad para ser beneficiado a través del “FORDECYT” por un periodo de hasta 18 (dieciocho) meses, contados a partir de la notificación por escrito que se haga al mismo.

**6.11.4** En caso de que el “CTA” determine que el Sujeto de Apoyo debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir del requerimiento que por escrito se le formule para tales efectos.

**6.11.5** En caso de algún otro incumplimiento a lo estipulado, en el Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, en las Reglas de Operación del “FORDECYT”, y/o en el CAR o incumplimientos descritos en el numeral 6.11.1, para el caso de proyectos cuya vigencia haya terminado, el “CTA” del “FORDECYT” determinará lo conducente, y en su caso la imposibilidad del Sujeto de Apoyo, de participar en cualquiera de los apoyos otorgados por el “FORDECYT”, por un período de hasta 18 (dieciocho) meses, contados a partir de la notificación por escrito que se haga al mismo.

**6.11.6** El “CTA” del “FORDECYT” determinará las acciones procedentes para cualquier caso de incumplimiento no considerado en las Reglas de Operación.

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

- 7.1 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, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud.
- 7.2 El CONACYT y el CTA del FORDECYT establecerán los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las solicitudes presentadas, tanto en la fase de evaluación como de monitoreo.
- 7.3 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 y Tecnológica y dar crédito al FORDECYT y al CONACYT en solicitudes, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros productos resultantes del apoyo.
- 7.4 Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del FORDECYT, quien respetará la confidencialidad, los derechos de propiedad intelectual y los lineamientos que emanan de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 7.5 Los Sujetos de Apoyo proporcionarán información del proyecto (tanto al inicio como al término del mismo) a través de una Ficha Pública que contenga la información básica de los objetivos del proyecto y sus resultados, misma que se considerará información pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- 7.6 Los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual se sujetarán a los términos y condiciones que se estipulen en el CAR.
- 7.7 Los resultados de los proyectos se publicarán en la página electrónica del CONACYT, sin demérito de los derechos de propiedad intelectual.

## 8. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad

A través del CAR, el sujeto de apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad institucional en materia de seguridad.

A la fecha de firma del CAR, se deberá disponer de los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las instancias facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:

- a. En los estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente.



- b. Las solicitudes que involucren estudios o experimentos con la participación de seres humanos, deberá anexarse la aprobación del Comité de Ética y Bioseguridad Institucional correspondiente.
- c. Cuando se requieran realizar experimentos con animales, se deberá proporcionar información que se tomará para dar cumplimiento a las normas vigentes.
- d. Aquellos proyectos cuya realización requiera el uso de materiales radioactivos, sustancias tóxicas o patógenos, deberán contar con la aprobación del organismo oficial de seguridad o de la institución correspondiente (Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguarda, etc.).
- e. Cuando se requiera de la colección de especies en áreas protegidas, deberá enviarse el permiso respectivo.
- f. En los proyectos en que se requiera la autorización de exploración y excavación deberá contarse con el permiso de las instancias correspondientes.
- g. De igual manera en aquellos proyectos en que sea necesario, deberá cumplirse con lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas, evitando en todo caso el replanteamiento del proyecto.

## 9. Equidad y no discriminación

La selección de instituciones, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos del FORDECYT se realizan mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, sustentados en méritos y calidad; los apoyos que se otorgan están sujetos a procesos de evaluación, selección, formalización y monitoreo, en términos de los fundamentos normativos correspondientes, por lo tanto, el FORDECYT, en la asignación de recursos a los Sujetos de Apoyo, se obliga a no discriminar a los proponentes por ningún motivo o condición social.

El Sujeto de Apoyo deberá observar en la conformación del grupo de trabajo para la ejecución del proyecto, los principios de equidad y no discriminación, particularmente, cuidando la equidad de género.

## 10. Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que se dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados.

Igualmente, los Sujetos de Apoyo deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines y productos esperados de los proyectos.

## 11. Consideraciones generales

- 11.1 No serán elegibles los proyectos presentados por quienes tengan adeudos con el CONACYT, o conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa del propio Consejo.

- 11.2 No serán evaluadas aquellas solicitudes cuyos responsables técnicos presenten retrasos injustificados en el cumplimiento de informes técnicos o administrativos de proyectos apoyados en otros fondos y/o programas CONACYT.
- 11.3 El número de proyectos apoyados, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del FORDECYT, así como a la evaluación favorable de las solicitudes que se presenten.
- 11.4 Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria y sus fundamentos normativos, serán resueltas por el CTA del FORDECYT.
- 11.5 Las decisiones del CTA del FORDECYT serán definitivas e inapelables.

## 12. Manejo de la información

Los compromisos que deriven del FORDECYT y sus convocatorias son el resultado de programas permanentes y de carácter público, los cuales no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes.

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

## 13. Glosario

**Capacidad Tecnológica.** Posesión de actitud, aptitud, habilidad y conocimientos requeridos para generar y aplicar tecnologías de manera planeada, sistemática e integral para la obtención de ventajas competitivas.

**Carta de postulación.** Documento suscrito por los titulares de las instituciones postulantes, en el cual se manifiesta el compromiso de apoyo para el desarrollo del proyecto, así como el reconocimiento del responsable técnico o director del proyecto.

**Instancia de Evaluación.** Grupo voluntario de trabajo, integrado por académicos, empresarios, servidores públicos de alto nivel y personalidades, todos de reconocido prestigio en el ámbito científico y/o tecnológico, invitados por el CONACYT de conformidad con las Reglas de Operación del FORDECYT.

**Comité Técnico y de Administración.** Máxima autoridad colegiada del FORDECYT, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

**Convenio de Colaboración.** Documento formal suscrito de manera conjunta por los titulares de las instituciones, universidades públicas y/o particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas dedicadas a la investigación científica y tecnológica, y desarrollo tecnológico, postulantes, en donde se establezca de forma clara la intención de participación y los compromisos a asumir en la ejecución del proyecto.

**Desarrollo Regional.** Proceso de planeación e implementación de acciones para la transformación ordenada del sistema económico y social de una región, cuyo objetivo es el incremento en el bienestar de sus habitantes, expresado en el mejoramiento de los indicadores económicos, sociales, ambientales, científicos y tecnológicos, entre otros.

**Desarrollo Tecnológico.** Trabajo sistemático llevado a cabo sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación y experiencia práctica; dirigido hacia la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos y servicios; a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios y hacia el mejoramiento sustancial de los ya producidos e instalados, entre otros.

**Entregables.** Resultados o productos tangibles a generar o generados por el proyecto que permitirán al usuario resolver y/o atender los problemas, necesidades u oportunidades que dieron origen a la solicitud.

**Etapas del proyecto.** Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a alcanzar una meta específica, con resultados e impacto 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).

**Indicadores.** Medidores del beneficio obtenido y/o potencial resultante de la aplicación de las acciones derivadas del proyecto, en la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda.

**Innovación Tecnológica.** Comprende nuevos productos y procesos y cambios tecnológicos significativos de los mismos. Una innovación tecnológica de producto y proceso ha sido introducida en el mercado (innovación de producto) o usada dentro de un proceso de producción (innovación de proceso). Las innovaciones tecnológicas de producto y proceso involucran una serie de actividades científicas, tecnológicas, organizacionales, financieras y comerciales.

**Instancia.** Instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas o privadas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas, que presenten solicitudes de apoyo al FORDECYT.

**Institución = Instancia.**

**Investigación Aplicada.** Investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida principalmente hacia un fin u objetivo práctico, determinado y específico.

**Lineamientos de incorporación de investigadores asociados.** Requisitos establecidos para la colaboración de investigadores, expertos y tecnólogos, en el desarrollo de proyectos apoyados por el FORDECYT, señalados en el Convenio de Asignación de Recursos.

**Mecanismos de Transferencia.** Los medios o procesos por los cuales el responsable del proyecto hará la entrega de los resultados de la investigación a la Entidad que le permiten asegurar la asimilación del conocimiento generado.

**Solicitud.** Documento que describe al potencial proyecto de investigación científica y tecnológica, de innovación y desarrollo tecnológico, de creación y consolidación de grupos de investigación, de creación y fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica y/o de difusión y divulgación, que pretende solucionar la problemática determinada o las prioridades, necesidades u oportunidades de la región.

**Proyecto de Fomento o Desarrollo Regional.** Proyecto de investigación científica aplicada, desarrollo tecnológico y de innovación y de formación de recursos humanos de alto nivel que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país y al fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación.

**Proyecto.** Solicitud aprobada por el Comité Técnico y de Administración para recibir recursos del FORDECYT.

**Región.** Espacio geográfico o temático, conformado por más de una entidad federativa o bien por más de un municipio de una o más entidades federativas.

- a. Geográfica. Región conformada por entidades o municipios con vecindad territorial, que comparten problemáticas u oportunidades de desarrollo.
- b. Temática. Región conformada por entidades o municipios que comparten problemáticas u oportunidades de desarrollo, independientemente de la vecindad territorial.

**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.

**Responsable Administrativo.** Persona física responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.

**Responsable Técnico.** Persona física responsable de la solicitud y de la coordinación del desarrollo de las actividades y realización cabal del proyecto.

**Riesgos en la ejecución del proyecto.** 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.** Satisfactores intangibles que una institución o instancia ofrece a un mercado específico.

**Sujeto de apoyo.** Institución o Instancia responsable de la ejecución del proyecto que recibe el apoyo económico del FORDECYT. Para efectos de esta Convocatoria ostentarán este carácter únicamente aquellos proponentes que realicen sistemáticamente actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.

**Usuario/beneficiario.** Instancia responsable de recibir los resultados o productos del proyecto y de la apropiación e instrumentación de las acciones derivadas del mismo en la solución del problema, necesidad u oportunidad que dio origen al proyecto. Que podrán ser entre otras, las dependencias, entidades, organismos estatales, municipales y/o representantes del gobierno federal que atiendan directamente la solución de la problemática común a resolver en los estados y municipios involucrados.