

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 1 de 21



1 OBJETIVO

Establecer una guía para la correcta operación y coordinación de las Unidades Administrativas que intervienen en el Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002) y lograr potenciar la consecución de objetivos, metas y resultados a través de sus procesos.

2 ALCANCE

Estos procesos son aplicables a las Unidades Administrativas que intervienen en las actividades sustantivas del Programa Presupuestario F002, en especial a las Sesiones del Comité Técnico y de Administración, las Convocatorias, los Apoyos Directos y las Ministraciones.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)
- Informe Final. Evaluación en materia de procesos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación.

4 DEFINICIONES

- I. Apoyos: Recursos económicos líquidos otorgados por el Programa a los Sujetos de Apoyo para el desarrollo de los Proyectos.
- II. CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- III. CAB: Convenio de Asignación de Beca; instrumento suscrito entre el CONACYT y el Sujeto de Apoyo, mediante el cual se formaliza el otorgamiento y canalización becas.

Manual de Procesos

Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)

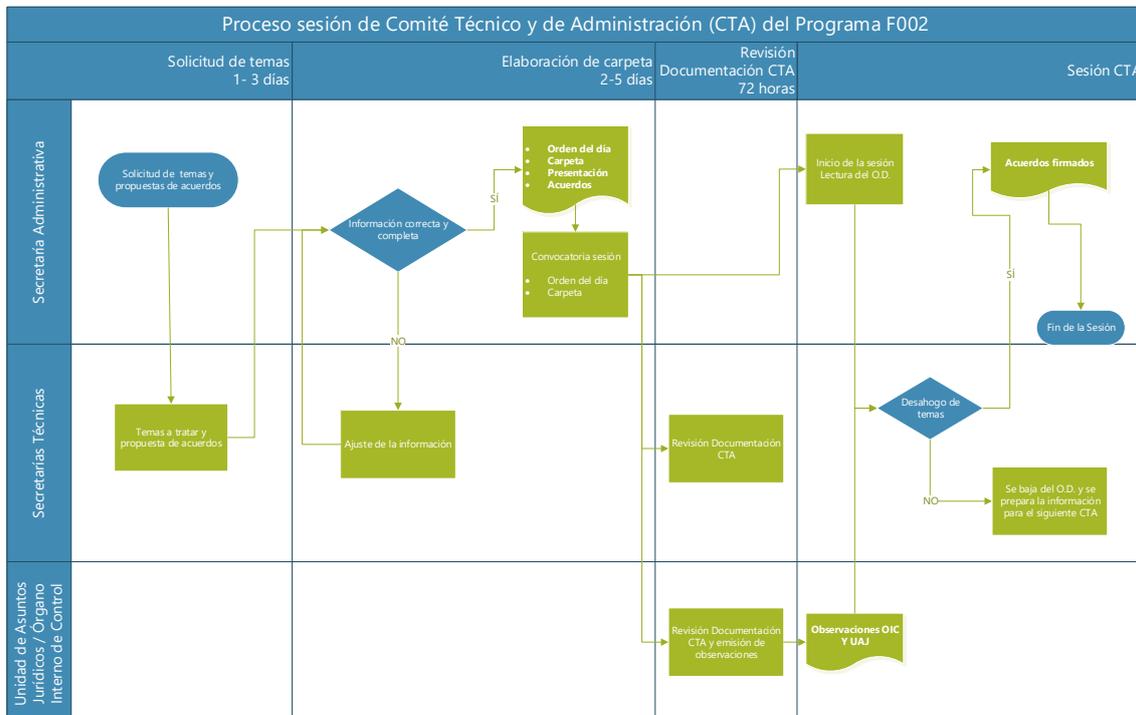


Versión: 01 | Fecha (m/a): 11/2020 | Página 2 de 21

- IV. CAR: Convenio de Asignación de Recursos; instrumento suscrito entre el CONACYT y el Sujeto de Apoyo, mediante el cual se formaliza el otorgamiento y canalización de recursos para los apoyos conforme la normatividad aplicable.
- V. CTA: Consejo Técnico y de Administración del Programa.
- VI. Ministración: Suministrar los apoyos.
- VII. Proyecto: Solicitud aprobada por el CTA.
- VIII. Programa: Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación.
- IX. Sujetos de Apoyo: Persona física o moral beneficiaria de los Apoyos.

5 FLUJOGRAMAS:

5.1 Sesión de Comité Técnico y de Administración del Programa F002.



Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 3 de 21



5.1.1 Fundamento normativo.

- ✓ Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación:

2.1.2 El CTA estará integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- i. Dirección General del CONACYT, como Presidente.
- ii. Coordinación de Proyectos de Comunicación e Información Estratégica como Vocal y Secretaría Técnica.
- iii. Unidad de Articulación Sectorial y Regional, como Vocal y Secretaría Técnica.
- iv. Dirección Adjunta de Desarrollo Científico, como Vocal y Secretaría Técnica.
- v. Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación, como Vocal y Secretaría Técnica.
- vi. Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional, como Vocal y Secretaría Técnica.
- vii. Coordinación de Apoyo a Becarios e Investigadores, como Vocal y Secretaría Técnica.
- viii. Dirección de Cooperación Internacional, como Vocal y Secretaría Técnica.

2.1.3 Serán invitados permanentes del CTA:

- i. El titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
- ii. El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, como asesor del CTA del Programa, en su ausencia podrá asistir un representante de nivel jerárquico inmediato inferior.
- iii. El titular de la Dirección de Administración e Información de Fondos CONACYT, como Secretario Administrativo del CTA del Programa.
- iv. El titular de la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera, en su ausencia podrá asistir un representante de nivel jerárquico inmediato inferior.
- v. Un representante del Órgano Interno de Control en el CONACYT.

Manual de Procesos

Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)



Versión: 01 | Fecha (m/a): 11/2020 | Página 4 de 21

2.2.1 El Presidente y los Vocales tendrán derecho a voz y voto, mientras que el Secretario Administrativo y los invitados permanentes tendrán derecho a voz, sin voto.

2.2.2 Los cargos del CTA están asociados a los nombramientos en el CONACYT, por lo que no será necesario un nombramiento específico que los acredite como miembros. El cargo será honorífico y estará vigente hasta en tanto no se dé su remoción por el CONACYT.

2.2.3 El CTA no tiene personalidad jurídica, ni capacidad para obligarse y no podrá contar con personal propio bajo sus órdenes o adquirir bienes para sí.

2.2.4 El Presidente tendrá como suplente al Oficial Mayor, y los Vocales del CTA, nombrarán por escrito a uno o más suplentes, quienes deberán ostentar un cargo con nivel jerárquico inmediato inferior, con facultades y capacidades de decisión para que en caso de ausencia lo representen en las sesiones, y quienes no podrán delegar esta representación a ninguna otra persona.

2.2.5 Tanto el Presidente Suplente como los Vocales Suplentes tendrán las mismas facultades que las descritas en los numerales 3.2 y 3.3 de los presentes Lineamientos, respectivamente; a excepción de la fracción vi del numeral 3.2 para el Presidente Suplente, y la fracción vi del numeral 3.3 para el caso de los Vocales Suplentes. En cada sesión solamente podrá participar un suplente por cada Vocal

2.2.6 El CTA Sesionará las veces que resulten necesarias para la realización de su objeto. Eventualmente, podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere pertinente, a representantes de otras instituciones públicas, organizaciones del sector social o privado,

personas de reconocido prestigio de los sectores científico y académico o funcionarios del CONACYT y Centros Públicos de Investigación, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

2.2.7 El Presidente, a través del Secretario Administrativo del CTA, convocará a los Vocales e invitados, al menos con 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la fecha señalada para la Sesión del CTA. La convocatoria a la sesión se acompañará con la información necesaria de los asuntos a tratar, considerando al menos lo siguiente:

- i. Lugar, fecha y hora de la sesión.
- ii. Orden del día.
- iii. Documentación necesaria para el desarrollo de la misma.

2.2.8 La convocatoria para la sesión y la documentación respectiva a revisarse en ésta, se enviarán preferentemente por medios electrónicos.

2.2.9 Las sesiones quedarán instaladas cuando se cuente con la presencia de la mayoría simple de los miembros del CTA con derecho a voz y voto. En todas las sesiones se deberá contar invariablemente con el Presidente del CTA o su Suplente, y para efectos del quórum no se contabilizará la presencia de los suplentes si se encuentra presente el Vocal titular.

2.2.10 Las sesiones del CTA podrán llevarse de manera no presencial a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser videoconferencia, audio conferencia o cualquier otro medio electrónico que permita una presencia virtual, verificándose las formalidades de la lista de asistencia y acuerdos de manera posterior.

2.2.11 Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente o su Suplente, tendrán el voto de calidad- Para el conteo de mayoría de votos no se tomará en consideración el del Vocal que haya presentado la solicitud materia del acuerdo del CTA. Dichos acuerdos tendrán carácter resolutivo, siendo obligatorio para sus miembros el atender e informar sobre los asuntos que en él se comprometan. Dichos acuerdos se firmarán por los miembros del CTA al término de cada sesión para su resguardo por la Secretaría Administrativa. En el caso de las sesiones a través de medios remotos de comunicación, los acuerdos se firmarán de manera posterior de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.2.10 de los presentes Lineamientos.

2.2.12 Después de cada sesión, se levantará un acta, la cual contendrá los nombres y cargos de los miembros del CTA, los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Dicha acta deberá ser firmada por los miembros del CTA con derecho a voz y voto, que asistieron a la sesión correspondiente, así como por el Secretario Administrativo, en un periodo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la celebración del CTA.

3.2 Las facultades del Presidente del CTA serán las siguientes:

- i. Presidir las sesiones del CTA.
- ii. Emitir el voto de calidad, cuando así se requiera.

7.1.1 Para cada sesión del CTA se conformará un expediente que estará en resguardo de la Secretaria Administrativa y que deberá contener:

- i. Lista de asistencia a la sesión firmada por los participantes con derecho a voto e invitados del CTA.

Manual de Procesos

Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)

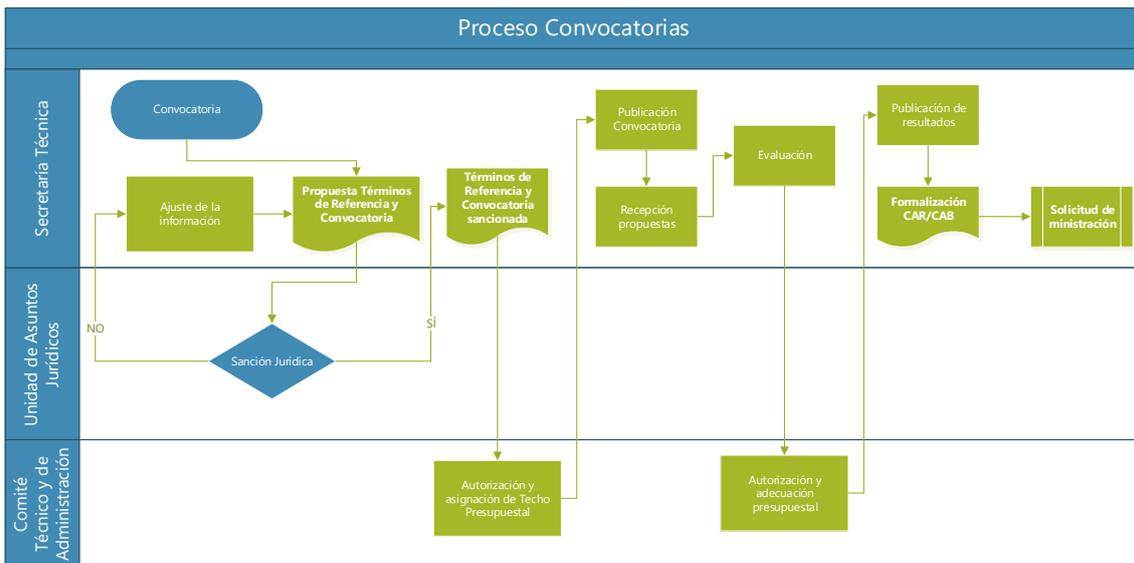


Versión: 01 | Fecha (m/a): 11/2020 | Página 7 de 21

- ii. Carpeta de la sesión conformada por orden del día, formatos de Solicitud de Apoyo y anexos, en su caso, de las propuestas sometidas a consideración del CTA en la sesión.
- iii. Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
- iv. Acta de la sesión firmada por los asistentes a la sesión con derecho a voto y el Secretario Administrativo.
- v. Acuses de los Oficios de notificación de los Acuerdos de la sesión firmados, en copia.



5.2 Convocatorias.



5.2.1 Fundamento normativo.

- ✓ Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación:

3.1 Las facultades del CTA serán las siguientes:

- i. a ii.
- iii. Aprobar las Convocatorias, Términos de Referencia, documentos, calendarios, y criterios generales de los mecanismos de selección de proyectos, así como sus modificaciones, con base en los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable que le presenten los Secretarios Técnicos.
- iv. Aprobar e instruir a la Secretaría Técnica la publicación de los resultados de las Convocatorias del Programa.
- v. Autorizar las Solicitudes de Apoyo que presenten los Secretarios Técnicos, así como la formalización de las mismas y la

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 9 de 21



correspondiente asignación de recursos, considerando lo siguiente:

- a) Que la Solicitud de Apoyo se apegue a los presentes Lineamientos, identificando el objetivo específico del Programa al que contribuye.
- b) Que especifique la modalidad en que requiere el apoyo.
- c) Que exista suficiencia presupuestal.

3.3 Las facultades de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- i. ...
- ii. En los casos que aplique, elaborar y desarrollar las Convocatorias correspondientes para la selección de los apoyos.
- iii. Solicitar al CTA la aprobación de las Convocatorias, Términos de Referencia y/o Solicitudes de Apoyo para Proyectos conforme las condiciones de presentación de cada caso.
- iv. Publicar en la página electrónica del CONACYT las Convocatorias, Términos de Referencia, los resultados y la información necesaria para la operación de las mismas que sean materia de su competencia.
- v. Verificar que el Sujeto de apoyo acredite los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente, Términos de Referencia, los presentes Lineamientos y demás instrumentos normativos que apliquen.
- vi. Turnar a evaluación de los expertos del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA), las propuestas presentadas por los proponentes y que hayan acreditado los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- vii. Suscribir los CAR/CAB con los Sujetos de Apoyo y los demás actos que autorice el CTA conforme los modelos previamente autorizados y sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- viii. Solicitar a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera la transferencia de recursos a los Sujetos de Apoyo

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 10 de 21



conforme a los términos que se establezcan en el CAR / CAB, previa formalización de este último.

4.2.1 El CTA del programa podrá aprobar Solicitudes de Apoyo que le presenten los vocales cuyo mecanismo de selección sea por convocatoria o, de manera excepcional y justificada, las que sean susceptibles de recibir apoyos de manera directa, siempre que estén de conformidad con los objetivos señalados en los presentes Lineamientos y acorde con alguna de las modalidades de apoyo establecidas en el Programa. En todo caso, los apoyos de las modalidades señaladas en las fracciones i, vii, xv y xvi, inciso b, del numeral 1.5 de los presentes Lineamientos, se presentarán para aprobación del CTA sin mediar Convocatoria.

4.2.2 El calendario para la recepción, evaluación y aprobación de propuestas estará definido en las Convocatorias y/o Términos de Referencia que apruebe el CTA. Las Solicitudes de Apoyo directo podrán presentarse hasta el 30 de octubre de cada ejercicio fiscal y siempre que exista suficiencia presupuestal conforme lo señalado en el numeral 4.21 y mediante el formato del Anexo 1.

4.2.5 Durante cada ejercicio fiscal el Programa, a través de los Secretarios Técnicos, publicará al menos 7 (siete) Convocatorias; todas las Convocatorias del Programa serán publicadas en la página electrónica del CONACYT (www.conacyt.mx).

4.2.6 Las Convocatorias que se publiquen deberán estar sancionadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos antes de que se presenten a aprobación del CTA y contener como mínimo, los siguientes elementos generales:

- i. El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
- ii. Grupo o población objetivo a quien va dirigida la Convocatoria.
- iii. Calendario de la Convocatoria.
- iv. Requisitos que deberán cumplir los proponentes interesados en participar, así como sus formas y medios-
- v. Descripción del proceso de selección, asignación, formalización, entrega y ejercicio de los recursos.
- vi. Rubros financiables y no financiables, así como los montos máximos y mínimos que aplique en cada caso.
- vii. Criterios de evaluación conforme lo señalado en los presentes Lineamientos.
- viii. Obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, confidencialidad y manejo de la información y regulación sobre propiedad intelectual.
- ix. Mecanismo de manifiesto por parte del Sujeto de Apoyo de no incurrir en duplicidad de la solicitud en otros Programas del CONACYT.
- x. Mecanismo de manifiesto por parte del Sujeto de Apoyo para mantener actualizada su información del RENIECYT o CVU, según aplique, durante la vigencia del Proyecto en los casos que así se requiera,
- xi. Mecanismo de manifiesto por parte del Sujeto de Apoyo de que no cuenta con adeudos económicos con el CONACYT.
- xii. Mecanismo de manifiesto por parte del Sujeto de Apoyo de que no ha sido notificado por alguna de las Secretarías Técnicas de la imposibilidad de participar en cualquiera de los apoyos otorgados por el Programa por un periodo de 12 (doce) meses.
- xiii. Instancias de fiscalización.
- xiv. Lo referente a situaciones no previstas.

4.3.1 La evaluación de las solicitudes de apoyo estará sujeta a lo establecido en las Convocatorias y Términos de Referencia cuando así aplique, así como a la observancia de los presentes Lineamientos.

La evaluación deberá ser elaborada por miembros del RCEA, evaluadores invitados o por los grupos de evaluación establecidos para este fin, en la plataforma informática destinada a la recepción de las solicitudes de apoyo o a través de los mecanismos disponibles para tal fin, a excepción de las propuestas de solicitantes internacionales en cuyo caso se podrán considerar evaluaciones autógrafas por parte de expertos nacionales o internacionales. El incumplimiento de lo aquí señalado, ya sea parcial o total, será causa de descalificación inmediata.

4.3.5 Los criterios de evaluación de las propuestas definidos en las Convocatorias y/o Términos de Referencia respectivos, considerarán una calificación cuantitativa y en su caso, de forma adicional consideraciones cualitativas, y procedimientos competitivos y equitativos con el fin de transparentar el resultado de la evaluación.

4.3.6 Para el caso de Becas, los criterios de evaluación definidos para las solicitudes de apoyo, considerarán la calidad de la propuesta o solicitud, mérito y la congruencia de la propuesta o solicitud con el objeto del programa, de conformidad con la Convocatoria y los Términos de Referencia.

4.3.8 Las solicitudes de Apoyo que, después de las evaluaciones mencionadas en los numerales 1.4.1 y 1.4.4 resulten con comentarios o ajustes, deberán ser modificadas en función de los mismos, para ser valoradas nuevamente por los grupos de evaluación correspondientes, previo a presentarse al CTA para su aprobación.

4.4.1 Las Solicitudes de Apoyo materia de aprobación por parte del CTA, que presente el Vocal, bajo cualquier mecanismo de selección, deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- i. Los proponentes deberán ser personas físicas o morales con su información del RENIECYT o CVU, actualizada.
- ii. Incluir la Solicitud de Apoyo que, por medio del sistema electrónico del CONACYT haya presentado el Sujeto de Apoyo, la cual deberá presentarse mediante el formato de Solicitud de Apoyo del Anexo 1.
- iii. Solicitud de acuerdo propuesto al CTA fundamentado en los presentes Lineamientos que incluya número y nombre de Proyecto, nombre del Sujeto de Apoyo e importe solicitado.
- iv. Contar con las evaluaciones señaladas en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, y haber acreditado los requisitos de la Convocatoria y Términos de Referencia respectiva, en los casos que aplique.

4.5.1 El CTA del Programa es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las Solicitudes de Apoyo, lo cual decidirá con base en la información presentada por los Secretarios Técnicos, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable; y su decisión es inobjetable e inapelable.

4.6.1 Para la formalización de los Proyectos, la Unidad de Asuntos Jurídicos sancionará los modelos de instrumentos jurídicos que le solicite la Secretaría Administrativa y que fueron previamente acordados con las Secretarías Técnicas; en caso procedente, ésta misma los pondrá a consideración del CTA para su aprobación.

4.6.7 Los instrumentos jurídicos en que se otorguen los apoyos deberán ser formalizados entre el Sujeto de Apoyo o su

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 14 de 21



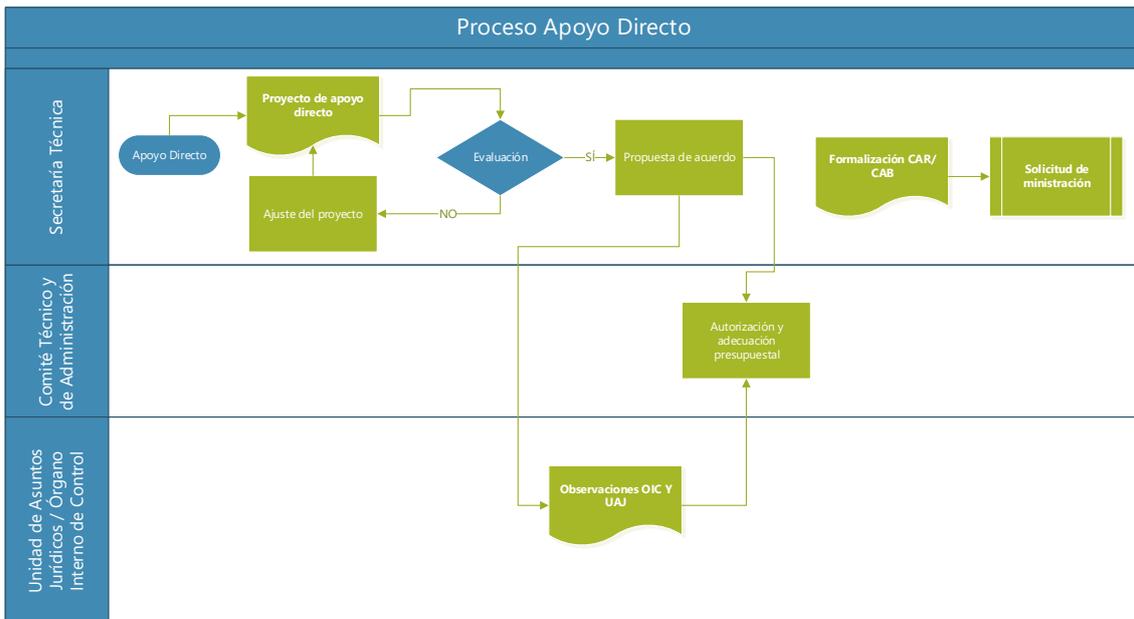
Representante Legal, dado el caso, y por el CONACYT a través de la Secretaría Técnica.

4.6.9 La formalización de los CAR / CAB no deberá exceder de un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, a partir de la fecha de aprobación de los Acuerdos del CTA y siempre que el modelo respectivo y la personalidad jurídica de los firmantes por parte del CONACYT estén debidamente acreditados. En caso contrario, el Acuerdo quedará cancelado dejando disponible los recursos reservados para ello. La Solicitud de Apoyo podrá ser presentada nuevamente ante el CTA acreditando los requerimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

4.6.10 Los recursos serán ministrados observando la normatividad aplicable en materia presupuestaria y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa. Los apoyos de Becas de continuidad, se ministrarán anualmente conforme los compromisos de pago por ciclo escolar u objeto del programa suscritos en el instrumento de formalización, una vez aprobado el apoyo y sujeto a disponibilidad presupuestal

Manual de Procesos <u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		 CONACYT <small>Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología</small>
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 15 de 21

5.3 Apoyo Directo.



5.3.1 Fundamento normativo.

- ✓ Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación:

3.1 Las facultades del CTA serán las siguientes:

- i. a ii. ...
- iii. Aprobar las Convocatorias, Términos de Referencia, documentos, calendarios, y criterios generales de los mecanismos de selección de proyectos, así como sus modificaciones, con base en los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable que le presenten los Secretarios Técnicos.
- iv. ...
- v. Autorizar las Solicitudes de Apoyo que presenten los Secretarios Técnicos, así como la formalización de las mismas y la correspondiente asignación de recursos, considerando lo siguiente:

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 16 de 21



- a) Que la Solicitud de Apoyo se apegue a los presentes Lineamientos, identificando el objetivo específico del Programa al que contribuye.
- b) Que especifique la modalidad en que requiere el apoyo.
- c) Que exista suficiencia presupuestal.

3.3 Las facultades de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- i.
- ii. .
- iii. Solicitar al CTA la aprobación de las Convocatorias, Términos de Referencia y/o Solicitudes de Apoyo para Proyectos conforme las condiciones de presentación de cada caso.
- iv. ...
- v. ...
- vi. ...
- vii. Suscribir los CAR / CAB con los Sujetos de Apoyo y los demás actos que autorice el CTA conforme los modelos previamente autorizados y sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- viii. Solicitar a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera la transferencia de recursos a los Sujetos de Apoyo conforme a los términos que se establezcan en el CAR / CAB, previa formalización de este último.

4.2.1 El CTA del programa podrá aprobar Solicitudes de Apoyo que le presenten los vocales cuyo mecanismo de selección sea por convocatoria o, de manera excepcional y justificada, las que sean susceptibles de recibir apoyos de manera directa, siempre que estén de conformidad con los objetivos señalados en los presentes Lineamientos y acorde con alguna de las modalidades de apoyo establecidas en el Programa. En todo caso, los apoyos de las modalidades señaladas en las fracciones i, vii, xv y xvi, inciso b, del numeral 1.5 de los presentes Lineamientos, se presentarán para aprobación del CTA sin mediar Convocatoria.

4.3.4 Las solicitudes de apoyo presentadas de manera directa deberán contener una evaluación favorable de al menos 2 (dos) evaluadores miembros del RCEA, evaluadores invitados o grupos de evaluación establecidos para tal fin, seleccionados considerando el área, disciplina, subdisciplina, línea de investigación del evaluador, o experiencia en el apoyo a evaluar, la declaratoria de ausencia de conflicto de interés a fin de garantizar la imparcialidad de la evaluación y en caso de ser requerido, la utilización de criterios adicionales como la equidad de género, la institución de procedencia o la distribución regional en la plataforma informática destinada a la recepción de las solicitudes de apoyo, a excepción de los apoyos que se otorgue a través de las siguientes modalidades:

- i. Aportaciones a fideicomisos de ciencia y tecnología conforme lo señalado en los artículos 23, fracciones I, II y III, y 26 de la LCT,
- vii. Cuotas o membresías a organismos internacionales;
- xv. Infraestructura en CTI y servicios asociados.
- xvi. Becas de.
 - a) Igualdad de género, grupos vulnerables y acciones dirigidas a grupos específicos
 - b) Continuidad

4.3.7 Para el caso de las evaluaciones de las propuestas de apoyo directo, se utilizará el formato del Anexo 2 de estos Lineamientos, siendo 80 (ochenta) el mínimo aprobatorio.

4.3.8 Las solicitudes de Apoyo que, después de las evaluaciones mencionadas en los numerales 1.4.1 y 1.4.4 resulten con comentarios o ajustes, deberán ser modificadas en función de los mismos, para ser valoradas nuevamente por los grupos de evaluación correspondientes, previo a presentarse al CTA para su aprobación.

4.4.1 Las Solicitudes de Apoyo materia de aprobación por parte del CTA, que presente el Vocal, bajo cualquier mecanismo de selección, deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- i. Los proponentes deberán ser personas físicas o morales con su información del RENIECYT o CVU, actualizada.
- ii. Incluir la Solicitud de Apoyo que, por medio del sistema electrónico del CONACYT haya presentado el Sujeto de Apoyo, la cual deberá presentarse mediante el formato de Solicitud de Apoyo del Anexo 1.
- iii. Solicitud de acuerdo propuesto al CTA fundamentado en los presentes Lineamientos que incluya número y nombre de Proyecto, nombre del Sujeto de Apoyo e importe solicitado.
- iv. Contar con las evaluaciones señaladas en el numeral 4.3 de los presentes Lineamientos, y haber acreditado los requisitos de la Convocatoria y Términos de Referencia respectiva, en los casos que aplique.

4.5.1 El CTA del Programa es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las Solicitudes de Apoyo, lo cual decidirá con base en la información presentada por los Secretarios Técnicos, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable; y su decisión es inobjetable e inapelable.

4.6.1 Para la formalización de los Proyectos, la Unidad de Asuntos Jurídicos sancionará los modelos de instrumentos jurídicos que le solicite la Secretaría Administrativa y que fueron previamente acordados con las Secretarías Técnicas; en caso procedente, ésta misma los pondrá a consideración del CTA para su aprobación.

4.6.7 Los instrumentos jurídicos en que se otorguen los apoyos deberán ser formalizados entre el Sujeto de Apoyo o su

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 19 de 21



Representante Legal, dado el caso, y por el CONACYT a través de la Secretaría Técnica.

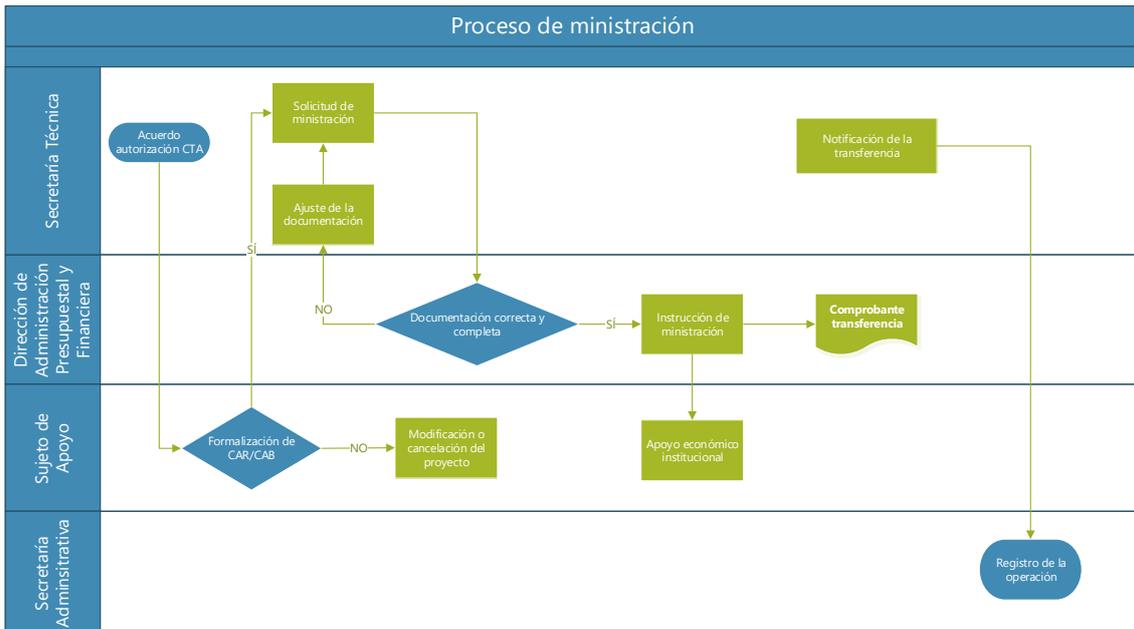
4.6.9 La formalización de los CAR / CAB no deberá exceder de un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, a partir de la fecha de aprobación de los Acuerdos del CTA y siempre que el modelo respectivo y la personalidad jurídica de los firmantes por parte del CONACYT estén debidamente acreditados. En caso contrario, el Acuerdo quedará cancelado dejando disponible los recursos reservados para ello. La Solicitud de Apoyo podrá ser presentada nuevamente ante el CTA acreditando los requerimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

4.6.10 Los recursos serán ministrados observando la normatividad aplicable en materia presupuestaria y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa. Los apoyos de Becas de continuidad, se ministrarán anualmente conforme los compromisos de pago por ciclo escolar u objeto del programa suscritos en el instrumento de formalización, una vez aprobado el apoyo y sujeto a disponibilidad presupuestal

Manual de Procesos		
<u>Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)</u>		
Versión: 01	Fecha (m/a): 11/2020	Página 20 de 21



5.4 Ministración.



5.4.1 Fundamento normativo.

- ✓ Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación:

4.6.10 Los recursos serán ministrados observando la normatividad aplicable en materia presupuestaria y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa. Los apoyos de Becas de continuidad, se ministrarán anualmente conforme los compromisos de pago por ciclo escolar u objeto del programa suscritos en el instrumento de formalización, una vez aprobado el apoyo y sujeto a disponibilidad presupuestal

5.1.3 El Sujeto de Apoyo deberá entregar a la Secretaría Técnica, la siguiente documentación, a fin de realizar los trámites necesarios para las ministraciones del apoyo:

Manual de Procesos

Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (Programa Presupuestario F002)



Versión: 01 | Fecha (m/a): 11/2020 | Página 21 de 21

- a) Comprobante fiscal digital por internet que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o recibo institucional, firmado por el Representante Legal y el Responsable Administrativo del Proyecto.
- b) Validación electrónica ante el SAT del comprobante fiscal digital por internet.
- c) Documento que confirme la titularidad de la cuenta, la cual deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo, así como las características de la misma conforme lo estipulado en el instrumento de formalización.

5.1.4 Los recursos les serán ministrados una vez que haya entregado a la Secretaría Técnica el recibo o comprobante fiscal digital por internet correspondiente por el monto del apoyo. La ministración se efectuará a través de transferencias electrónicas a una cuenta bancaria. La naturaleza de la cuenta se especificará en el instrumento jurídico de formalización respectivo.