



## **Anexo 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### PARA PRESENTACIÓN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INCIDENCIA EN CIENCIA DE DATOS Y SALUD: INTEGRACIÓN, PROCESAMIENTOS, ANÁLISIS Y VISUALIZACIÓN DE DATOS DE SALUD EN MÉXICO

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria 2019 para presentación de Proyectos de Investigación e Incidencia en Ciencia de Datos y Salud, y su contenido es el siguiente:

1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE LAS PROPUESTAS
2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA
3. RUBROS FINANCIABLES
4. RUBROS NO FINANCIABLES
5. PROCESO DE EVALUACIÓN
6. PROCESO DE SELECCIÓN
7. FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS
8. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
9. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA
10. GLOSARIO

#### **1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE LAS PROPUESTAS**

- Conformación de grupos interdisciplinarios de trabajo:
  - Los proyectos deberán estar conformados por un grupo interdisciplinario. Independientemente de la línea temática de investigación e incidencia seleccionada(s) a abordar en el proyecto, los apoyos se asignarán a grupos con al menos dos expertos en herramientas de ciencia de datos, TICs, modelación de redes u otros enfoques de grandes conjuntos de datos y sistemas; un investigador



biomédico o un médico profesional experto en el área a investigar; un especialista en epidemiología; y un especialista en ciencias sociales o antropología médica; que tengan y establezcan un acuerdo con algún organismo del sector salud para acceso y análisis de grandes bases de datos, tales como las que se han integrado en el IMSS, el ISSSTE, los Institutos Nacionales de Salud, etc.

- Cada proyecto deberá contar con la colaboración de al menos un profesional de la comunicación, para la adecuación e implementación de estrategias de comunicación y divulgación de la información generada que faciliten la participación ciudadana. A partir de la generación de los primeros resultados validados de cada proyecto, y hasta el final del mismo, se habrán de preparar materiales de visualización adecuados utilizando metodologías pedagógicas y tecnológicas innovadoras, como infografías, cartogramas, sparklines, mapas de calor, gráficas (barras, pastel, etc.), dendrogramas, entre otros.
- En la solicitud de proyecto se deberá presentar la propuesta del Proyecto de Investigación e Incidencia y su versión en extenso, siguiendo el Formato de Solicitud (Anexo 3).
- La solicitud de proyecto deberá desglosar los montos requeridos en el campo denominado “Justificación de las aportaciones solicitadas al Fondo” del sistema de fondos CONACYT. Los recursos serán canalizados a través del Responsable Administrativo del proyecto, quien también deberá estar adscrito a la Institución Coordinadora.

## 2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

Para poder participar en esta Convocatoria es necesario incluir en la solicitud de proyecto los siguientes documentos:

- a) Carta de postulación por parte de la **Institución Proponente** comprometiéndose a brindar el apoyo institucional requerido para el desarrollo de la investigación propuesta y poner a disposición del responsable técnico la infraestructura existente requerida para la realización de la propuesta. Esta carta deberá firmada por el titular o Representante Legal de la institución solicitante.
- b) Documento en PDF que contenga la propuesta de Proyecto de Investigación e



Incidencia. Este documento deberá seguir el formato contenido en el Anexo 3.

- c) Documentación que muestre de forma explícita las intenciones de vinculación interinstitucional (por lo menos de 2 instituciones, distintas a la Institución Coordinadora). Asimismo, las instituciones colaboradoras 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 (el Representante Legal) 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.
- d) 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(la) Representante Legal del solicitante.

Se podrá incluir, para su valoración, otro tipo de documentación que evidencie la vinculación con organizaciones de la sociedad civil y/o de respaldo de autoridades de cualquier nivel de gobierno, según los objetivos de la propuesta.

Todos los requisitos aquí listados, 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. RUBROS FINANCIABLES

Se apoyarán los gastos indispensables para el desarrollo del proyecto, cuya comprobación deberá contar con los requisitos fiscales vigentes, con excepción de los gastos de trabajo de campo u otros en contextos donde no haya condiciones para obtenerlos. En este último caso, el responsable técnico del proyecto elaborará una bitácora en que precisa las erogaciones realizadas, la cual debe llevar la firma de los responsables técnico y administrativo. El desglose financiero dentro de la plataforma del Sistema de Fondos del CONACYT deberá presentar una justificación detallada para cada rubro.

Los rubros que pueden ser financiados son los siguientes:

- 3.1. Gasto corriente.** Son los artículos de consumo no inventariables.



- 3.1.1.** Documentos y servicios de información (313). Considera la adquisición de libros y publicaciones, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.
- 3.1.2.** Investigadores Asociados (323). No podrán ser becarios ni catedráticos CONACYT, ni estar adscritos o tengan una relación laboral con alguna institución de educación superior o centro de investigación, y dedicarse en tiempo completo al proyecto. El apoyo económico que podrán devengar mensualmente se establecen en Unidades de Medida y Actualización (UMA) y dependerán de su nivel de estudios: Especialidad o Maestría: hasta 10 veces el valor mensual de la UMA; Doctorado: hasta 15 veces el valor mensual de la UMA.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario(a) Técnico(a) 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.

La participación de investigadores asociados podrá ser por un periodo menor o igual a la vigencia del proyecto.

- 3.1.3.** Publicaciones, ediciones e impresiones (329). Incluye la impresión de materiales para la divulgación y difusión de los resultados del proyecto.
- 3.1.4.** Servicios externos (333). 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.

**NOTA:** Para la **contratación de servicios de cómputo científico de alto rendimiento** se recomienda hacerlo a través de cualquiera de los **Centros Públicos CONACYT (CPIs)** que cuenten con la infraestructura requerida para este tipo de servicios.

**3.1.5.** Actividades de difusión y divulgación de resultados (337). 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. Asimismo, incluye la inscripción a congresos nacionales y/o internacionales que contribuyan a difundir los resultados del Proyecto.

**NOTA:** Los gastos por concepto de asistencia a congresos, ponencias, actividades de difusión y sus respectivos pasajes y viáticos se considerarán sólo para la presentación de resultados del proyecto. Por lo tanto, se programarán para la última etapa de su desarrollo, con un límite de un viaje hasta para dos de los integrantes del proyecto.

**3.1.6.** Gastos de operación (340). Son los gastos relacionados con:

- la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de: equipo de comunicación y cómputo o supercómputo indispensables para la ejecución del proyecto y plenamente justificados, procurando utilizar a los CPIs, a través de sus Laboratorios de súper cómputo, como proveedores y/o colaboradores;
- diseños y prototipos de prueba;
- herramientas y dispositivos para pruebas experimentales, entre otros, indispensables para la ejecución del proyecto y plenamente justificados, tales como materiales de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental.



**3.2. Gastos 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, formará parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo o de la(s) institución(es) participante(s) de conformidad con los acuerdos establecidos para el efecto.

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.

**3.2.1.** Equipo de cómputo y de telecomunicaciones (401). 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.

**3.2.2.** Maquinaria y equipo (404). Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de infraestructura científica-tecnológica necesaria para el desarrollo del proyecto.

**NOTA:** El monto total de este rubro no debe exceder del 15% de lo solicitado al fondo.

**3.3. Transferencias y modificaciones.** Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas de gasto corriente permitidas en la Convocatoria, previa autorización del Secretario Administrativo del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificado por el Sujeto de apoyo. Igualmente, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión o de gasto de inversión a gasto corriente, previa autorización por escrito al Secretario Administrativo del FORDECYT. En cualquier caso, se podrán realizar las transferencias siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por la Instancia de Evaluación, y deberán reportarse en los informes financieros correspondientes.



El Secretario Técnico autorizará las modificaciones técnicas al proyecto que le sean solicitadas de manera formal por el Sujeto de Apoyo. Asimismo, de manera conjunta con el Secretario Administrativo, autorizará los cambios en los rubros de gasto que realice el Sujeto de Apoyo derivados de esas modificaciones.

#### **4. RUBROS NO FINANCIABLES**

- 4.1.** 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.
- 4.2.** Gastos por publicación de artículos científicos y computadoras personales.
- 4.3.** Los sueldos, salarios, compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo o de las instituciones participantes.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Arrendamiento de oficinas.
- 4.6.** Adquisición de terrenos y gastos de urbanización de los mismos.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Pago de mantenimiento de derechos de propiedad intelectual.
- 4.9.** Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra (equipo semi nuevo o reconstruido).
- 4.10.** Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

#### **5. PROCESO DE EVALUACIÓN**

- 5.1. Verificación de requisitos.** La Secretaría Técnica del FORDECYT coordinará la





recepción de las solicitudes y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, Términos de Referencia de la Convocatoria y la Demanda Específica, 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 de pertinencia.

**NOTA:** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de existir alguna inconsistencia en la carta de postulación, se notificará al Responsable técnico, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles para subsanarla.

**5.2. Evaluación técnica.** El proceso de evaluación de las solicitudes será conducido por el Secretario Técnico del FORDECYT con el apoyo de la Instancia de Evaluación constituida para este propósito con base en las Reglas de Operación del FORDECYT. Dicha Instancia de Evaluación se conformará por expertos y/o especialistas seleccionados preferentemente del **Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA)** e invitados expertos extranjeros, quienes realizarán la evaluación en el sistema de Fondos CONACYT. 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.

La Instancia de Evaluación revisará y dictaminará la **pertinencia, calidad y factibilidad técnica y financiera de las solicitudes**, y con base en ello, elaborará una recomendación al Comité Técnico y de Administración del FORDECYT.

Cada uno de los evaluadores emitirá una recomendación individual, dará sustento a sus apreciaciones y hará las observaciones pertinentes.

**5.2.1** Los evaluadores contarán únicamente con la información que se suba al sistema para recomendar la conveniencia o no de otorgar el apoyo del Fondo; por ello, la claridad y calidad de la propuesta, así como la documentación que se adjunte, son un factor fundamental para su correcta evaluación.

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





- a) Antecedentes 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, administrativa y organizacional 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) Las solicitudes deberán fundamentarse en conocimiento científico de frontera o en utilizar conocimiento preexistente de forma innovadora y ser de la más alta calidad.
- h) Suficiencia de los mecanismos de transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto.
- i) Congruencia entre los objetivos, actividades y productos comprometidos, y la justificación del presupuesto considerado para la realización del proyecto.
- j) Claridad y factibilidad de los indicadores de resultados y de impacto propuestos.
- k) El contenido innovador de la solicitud.

La Secretaría Técnica del FORDECYT presentará la relación de propuestas con dictamen favorable ante el Comité Técnico y Administrativo del Fondo, el cual es la única instancia facultada para determinar la aprobación o rechazo de las propuestas. Los dictámenes del Comité Técnico y de Administración serán inobjetables.

## **6. PROCESO DE SELECCIÓN**

La selección de las propuestas para elaborar proyectos de investigación e incidencia, será determinada por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, con base en los



siguientes criterios:

- El dictamen de la Evaluación Técnica.
- La disponibilidad de recursos del FORDECYT.

La relación de las propuestas aprobadas será publicada en la página electrónica del CONACYT, de acuerdo con el calendario establecido.

## 7. FORMALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

El apoyo se formalizará mediante la firma electrónica de un **Convenio de Asignación de Recursos (CAR)** por los Responsables Técnico, Administrativo y Legal donde se establecerán los términos y condiciones de su otorgamiento, vigencia y las sanciones que pudieran derivarse por su incumplimiento, en congruencia con las previsiones contenidas en la presente Convocatoria, sus Términos de Referencia, Reglas de Operación del FORDECYT y la normatividad del CONACYT.

El CAR reflejará el cronograma de actividades y el desglose financiero de la propuesta, misma que tendrá dos etapas del proyecto, contados a partir de la fecha de la primera ministración.

Una vez formalizado el CAR, el Responsable Técnico no puede ser sustituido, salvo que existan causas de fuerza mayor verificables.

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 (con vigencia de no más de tres meses).
- Identificación oficial vigente, CURP y comprobante de domicilio (con vigencia de no más de tres meses) 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 Comité Técnico y Administrativo del FORDECYT.

El Sujeto de Apoyo dispondrá de 45 días hábiles a partir de que se le notifique la disponibilidad del CAR para que este sea firmado electrónicamente por el Representante Legal de la institución y los responsables técnico y administrativo. En caso de que no se formalice dentro de los 45 días hábiles después de la notificación de disponibilidad del CAR, se cancelará.

#### **7.1. Monto aprobado y ministración de recursos.**

**7.1.1.** El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte del FORDECYT, será únicamente el que apruebe el Comité Técnico y Administrativo del Fondo y se establezca en el CAR suscrito entre el FORDECYT y el Sujeto de Apoyo.

**7.1.2.** La ministración de recursos se hará en dos exhibiciones, una por cada etapa del proyecto. El Sujeto de Apoyo (la Institución Proponente) deberá disponer de una cuenta bancaria específica para el proyecto, preferentemente productiva, a través de la cual se le canalizarán los recursos. La cuenta deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo, y será operada de manera mancomunada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del proyecto.

**7.1.3.** En caso de que el Sujeto de Apoyo maneje cuentas concentradoras deberá asignar una subcuenta específica para el Proyecto, notificando por escrito de ello a la Secretaría Administrativa del FORDECYT, a fin de que se acredite la misma.

**7.1.4.** En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva, el importe de los rendimientos que se generen al final del periodo de ejecución del proyecto deberán reintegrarse al FORDECYT.

**7.1.5.** 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.

La ministración de recursos se realizará después de la firma del CAR y previa entrega a la Secretaría Administrativa del Fondo del contrato de apertura y activación de la cuenta bancaria y de la entrega del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) con el importe aprobado para desarrollar el proyecto.

A fin de que el Fondo pueda ministrar, el Sujeto de Apoyo deberá entregar a la Secretaría Administrativa la siguiente documentación:

- Solicitud de la ministración correspondiente.
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) validado electrónicamente por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Comprobante oficial, según la normatividad que corresponda, emitido por la institución bancaria que acredite la cuenta que se utilizará en el manejo de los recursos del proyecto y establezca si se trata o no de una cuenta concentradora.
- Cualquier otro que sea requerido por la Secretaría Administrativa.

## **7.2. Ejercicio del gasto.**

**7.2.1.** Los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto deberán utilizarse exclusivamente en los rubros financiables de acuerdo con el Convenio de Asignación de Recursos.

**7.2.2.** Las actividades financiadas con recursos aprobados por el FORDECYT serán reconocidas a partir de la fecha de formalización del Convenio de Asignación de Recursos, es decir, a partir de la última fecha de firma, el ejercicio del recurso será a partir de que se realice la primera ministración.

**7.2.3.** Los recursos depositados en la cuenta bancaria del Sujeto de Apoyo deberán permanecer en la misma y no podrán transferirse a otras cuentas que no estén asociadas al proyecto.

**7.2.4.** Los Sujetos de Apoyo, de común acuerdo entre el Responsable Administrativo y el Responsable Técnico, y previa autorización del Secretario Administrativo del FORDECYT podrán realizar transferencias de recursos entre rubros autorizados





siempre y cuando esto no implique un incremento del monto total del apoyo aprobado por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT estén debidamente justificados, no se afecten productos, no se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y no se afecte el resultado final del proyecto. Los movimientos deberán informarse a los Secretarios Técnico y Administrativo del Fondo, y justificarse en el informe financiero.

## **8. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

- 8.1** 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 al proyecto (en el que se pueden incluir visitas anuales 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.
- 8.2** El Secretario Administrativo del FORDECYT, de manera directa o a través de los servicios contratados para tal efecto, realizará el monitoreo administrativo y financiero al proyecto financiado, y se registrará por lo establecido en el Contrato de Fideicomiso y su Tercer Convenio Modificatorio al Contrato del Fideicomiso, en las Reglas de Operación del FORDECYT y los presentes Términos de Referencia.
- 8.3** Tanto el Secretario Administrativo como el Secretario Técnico del FORDECYT, podrán contratar los servicios especializados para realizar el monitoreo técnico y financiero al proyecto.
- 8.4** El Sujeto de Apoyo deberá presentar dos informes técnicos y financieros, uno por etapa del proyecto, en los términos y condiciones pactados en el CAR, mismos que serán evaluados y su resultado será condicionante para definir la continuidad del proyecto.
- 8.5** El Sujeto de Apoyo, de acuerdo con lo establecido en el CAR, deberá entregar, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la conclusión cada etapa del proyecto, lo siguiente:
- a) Un informe técnico presentado a través del sistema de fondos CONACYT y ser adjuntado como archivo en formato PDF.



b) Un informe financiero del recurso ejercido.

El informe financiero final deberá presentarse dentro de los 15 días hábiles a la conclusión del proyecto con una opinión favorable emitida por el área de auditoría interna del sujeto de apoyo, o bien por un despacho preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública.

**La entrega de los informes es responsabilidad del Sujeto de Apoyo, a través de los Responsables Técnico y Administrativo del Proyecto, sin necesidad de ser requeridos.**

- 8.6** 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.
- 8.7** El ejercicio del gasto debe realizarse de acuerdo con lo estipulado en las Reglas de Operación del FORDECYT, en el Convenio de Asignación de Recursos, así como en la presente convocatoria, debiendo documentarse con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales que establecen las disposiciones vigentes, salvo en los casos de trabajo de campo en los que el contexto no permita su obtención.
- 8.8** 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.
- 8.9** 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 del proyecto, sólo el CTA será el facultado para resolver estos casos.



**El Fondo, a través de las Secretarías Técnica y Administrativa, podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información presentada en los informes.**

#### **8.10** Auditorias del proyecto.

El Fondo se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables, sin requerir para ello de la autorización explícita del Sujeto de Apoyo.

El Sujeto de Apoyo deberá llevar un registro contable de los movimientos financieros relativos al proyecto, así como contar con un expediente específico que contenga la documentación financiera del mismo.

El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- a) Convenio de Asignación de Recursos con los códigos de firmas.
- b) Comprobante oficial de la cuenta bancaria específica emitido por la institución bancaria, según la normatividad que corresponda.
- c) Estados de cuenta bancarios.
- d) Copia del comprobante fiscal por la ministración recibida.
- e) Comprobantes soporte del ejercicio del gasto.
- f) Informe financiero.
- g) Evidencia documental de movimientos entre rubros, si los hubiere.

#### **8.11** Resultados e Informe Final.

El Sujeto de Apoyo deberá proporcionar al CONACYT a través de la Secretaria Técnica del FORDECYT toda la información resultante del proyecto para su aplicación y contribuir a la solución en los temas de la investigación. Es preciso mencionar que de conformidad con la fracción II del artículo 12 de la Ley de Ciencia y Tecnología, los resultados de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación serán invariablemente evaluados y se tomarán en cuenta para el otorgamiento de apoyos posteriores.

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.

#### **8.12** Periodo de ejecución.

El periodo de ejecución del proyecto (su vigencia) deberán tener una duración de 12 o 24 meses, dividido en dos etapas de ejecución, una a la mitad del proyecto y una al final del mismo.

La vigencia del Convenio de Asignación de Recursos comienza con la última firma en electrónico de todas las partes que intervienen y concluye con la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

#### **8.13** Terminación anticipada, rescisión y cancelación.

**8.13.1.** En caso de que el Sujeto de Apoyo no cumpla con los términos y condiciones establecidos en los Convenios de Asignación de Recursos o Convenios de Colaboración, podrá ser sujeto a la terminación anticipada, cancelación, rescisión o a las sanciones que apruebe el CTA.

**8.13.2** 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.

**8.13.3** Cuando se ejercite el derecho contenido en el numeral 8.13.2, 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.

**8.13.4** 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.

**8.13.5** 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 8.13.2, 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.

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

Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por el Comité Técnico y de Administración del Fondo. Las decisiones del Comité Técnico y de Administración serán definitivas e inapelables.

## **9. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

**9.1.** No serán elegibles las solicitudes presentadas 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.

**9.3.** Los asuntos no previstos en esta Convocatoria o en casos de excepción serán analizados y resueltos en primera instancia por el Secretario Administrativo y en caso de ser necesario, por el Comité Técnico y Administrativo del FORDECYT.

**9.4.** Las decisiones del Comité Técnico y Administrativo del FORDECYT serán definitivas e



inapelables.

**9.5.** Los términos de la presente Convocatoria obedecen a las disposiciones legales derivadas de la Ley de Ciencia y Tecnología y sus instrumentos normativos, de tal forma que los resultados emitidos sólo podrán ser cuestionados en el marco que se señala en las Bases y Términos de Referencia.

**9.6.** Al presentar su solicitud de apoyo en el marco de la presente Convocatoria, el proponente conoce, se sujeta y está de acuerdo en obligarse en los términos de las Reglas de Operación del FORDECYT del CONACYT y demás disposiciones aplicables.

**9.7.** La Convocatoria, sus bases, demanda, términos de referencia y formato de solicitud sólo podrán modificarse mediante autorización expresa del Comité Técnico y de Administración del Fondo.

## 10. GLOSARIO

- **Comité Técnico y de Administración.** Máxima autoridad del Fondo, 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 Representantes Legales 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.
- **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.
- **Pertinencia.** Grado en que la iniciativa responde a las demandas de la convocatoria en la que concursa y es relevante para los sectores y las entidades federativas.
- **Representante Legal.** Persona física de la instancia proponente, con el poder legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente.
- **Responsable Administrativo del proyecto.** Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el Fondo FORDECYT para la ejecución del proyecto.
- **Responsable técnico del proyecto.** Persona física responsable ante el Fondo de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades de un proyecto, designado por el Sujeto de Apoyo y adscrito (excepto catedráticos CONACYT) a dicha institución beneficiada.
- **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.
- **Sujeto de Apoyo.** Instituciones, Universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas o privadas y demás personas dedicadas a la investigación científica y tecnológica que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) que,



habiendo presentado una solicitud de apoyo al FORDECYT, resulten beneficiadas.

- **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.