

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DENOMINADO

“FONDO SECTORIAL PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ENERGÍA”

INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto
2. Definiciones

CAPÍTULO II. DEL FONDO

1. Objeto
2. Modalidades
3. Patrimonio
4. Naturaleza de los recursos del FONDO

CAPÍTULO III. DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Integración
2. Funcionamiento
3. Obligaciones y facultades
4. Responsabilidades del Secretario Administrativo
5. Responsabilidades del Secretario Técnico

CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

1. Presentación de Propuestas
2. Grupo de Análisis de Pertinencia
3. Comisión de Evaluación

CAPÍTULO V. DEL SUJETO DE APOYO

1. Contabilidad
2. Información que deberá conservar y proporcionar
3. Seguimiento

CAPÍTULO VI. DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

1. Convenio de Asignación de Recursos
2. Modificaciones al Convenio de Asignación de Recursos
3. Asignación de Recursos

4. Disposiciones específicas para el caso de que el Sujeto de Apoyo sea una empresa

CAPÍTULO VII. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

1. Informes
2. Finiquito de Proyectos
3. Del Responsable Administrativo
4. Del Responsable Técnico

CAPÍTULO VIII. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO IX. DE LA RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO X. DEL CONTROL Y VIGILANCIA

CAPÍTULO XI. DE LA RESCISIÓN DE LOS APOYOS, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SANCIONES

1. Rescisión de los apoyos
2. Terminación anticipada
3. Sanciones

CAPÍTULO XII. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO XIII. DE LA VIGENCIA DE LAS REGLAS

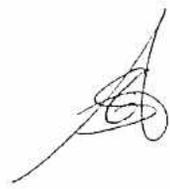

1











REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO DENOMINADO

“FONDO SECTORIAL PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ENERGÍA”

Con fundamento en los artículos 23, fracción II y IV, 24, fracciones I y III, 25 y 26 y 35 de la Ley de Ciencia y Tecnología, y previa autorización de la Junta de Gobierno del CONACYT, en su sesión ordinaria Décima Cuarta, celebrada el 22 de septiembre de 2005 y del Comité Técnico y de Administración del FONDO SECTORIAL PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ENERGÍA, en su sesión ordinaria, celebrada el 8 de mayo de 2006, se emiten las siguientes Reglas de Operación

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

El objeto de las presentes Reglas de Operación, en lo sucesivo “REGLAS”, tiene como finalidad precisar el funcionamiento del FONDO SECTORIAL PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ENERGÍA, en lo sucesivo “EL FONDO”, así como determinar y, en su caso, referir los criterios, procesos e instancias de decisión para la evaluación y seguimiento de los apoyos que se otorgan a través de dicho FONDO.

2. Definiciones

Para efectos de estas Reglas se entiende por:

- a) **APOYOS:** Los recursos económicos que, como resultado de las convocatorias y procesos de evaluación autorice el COMITÉ TÉCNICO, de conformidad al PROGRAMA SECTORIAL.
- b) **APORTANTE:** La Comisión Federal de Electricidad y o cualquier tercero, persona física o moral de carácter público o privado que aporten recursos al Fideicomiso.
- c) **CFE:** La Comisión Federal de Electricidad
- d) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es la Comisión conformada para conducir el proceso de evaluación de las propuestas que se presenten solicitando apoyo con recursos financieros del Fondo.
- e) **COMITÉ TÉCNICO:** El Comité Técnico y de Administración del FONDO.
- f) **CONACYT:** El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- g) **CONTRATO:** El contrato de constitución del fideicomiso que regula al FONDO.
- h) **CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS:** El convenio que se celebra entre el SUJETO DE APOYO y el FONDO, para formalizar el otorgamiento de los APOYOS con apego a estas REGLAS.

- i) **CONVENIO DE COLABORACIÓN:** El convenio que se celebra entre el CONACYT y la CFE para establecer el FONDO.
- j) **CONVOCATORIA:** El documento a través del cual se dan a conocer las características específicas de los apoyos que se ofrecen por el FONDO y los mecanismos para su otorgamiento, de conformidad con los planes o programas SECTORIALES.
- k) Las CONVOCATORIAS deberán publicarse en la página electrónica del CONACYT, la CFE y, en su caso, en medios de comunicación impresos.
- l) **DEMANDA ESPECÍFICA:** Conjunto de necesidades que han identificado las áreas de la Comisión Federal de Electricidad, para ser atendidas por la comunidad científica y tecnológica nacional con el apoyo del Fondo Sectorial para Investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía de la CFE.
- m) **FIDEICOMITENTE:** El CONACYT.
- n) **FONDO O FIDEICOMISO:** El Fideicomiso denominado FONDO SECTORIAL PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN ENERGÍA que es materia del CONTRATO.
- o) **LCYT:** La Ley de Ciencia y Tecnología.
- p) **PLAN GENERAL DEL PROYECTO:** El documento en el que se establecen los objetivos, etapas, metas, actividades, calendario, importe, resultados esperados y/o productos entregables, impactos y plazos del PROYECTO. Este PLAN se incorpora como anexo único del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS y sólo podrá ser modificado si para ello se cuenta con la voluntad de las partes.
- q) **MODALIDADES:** Son las que se establecen en el Convenio de Colaboración, Anexos de Ejecución, en las Convocatorias y en las presentes Reglas de Operación.
- r) **PREPROPOSTA:** La presentación ejecutiva o resumida de un proyecto, mediante la cual se determinará si cumple con los requisitos de la pertinencia, así como el grado en que la iniciativa responde a las demandas específicas de la convocatoria
- s) **PROPUESTA:** La solicitud de APOYO que de conformidad con las CONVOCATORIAS presenten los SUJETOS DE APOYO.
- t) **PROYECTO:** PROPUESTA aprobada por el COMITÉ TÉCNICO para recibir APOYO del FONDO.
- u) **RCEA:** el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados.
- v) **RENIECYT:** El Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- w) **REGLAS:** Las presentes Reglas de Operación que para su validez requerirán exclusivamente de su inscripción en el SIICYT.
- x) **SIICYT:** El Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica regulado en la LCYT.
- y) **SUJETO DE APOYO:** Son las instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas, o personas físicas y morales dedicadas a la investigación científica y al desarrollo tecnológico que se encuentren inscritos en el RENIECYT.

II. DEL FONDO

1. Objeto

El objeto del FONDO es administrar los recursos de su patrimonio, a efecto de que se destinen al otorgamiento de apoyos y financiamiento para actividades directamente vinculadas a la investigación científica, al desarrollo tecnológico y a la formación de recursos humanos especializados.

Los APOYOS se otorgarán de conformidad con los términos establecidos en las convocatorias correspondientes, mismas que deberán guardar congruencia con lo señalado en los programas estratégicos sectoriales o municipales.

2. Modalidades

Las modalidades para la aplicación de los recursos del FONDO son entre otras, las siguientes:

A. Investigación científica:

- A1) **Básica:** Realizada con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever aplicación específica inmediata.
- A2) **Aplicada:** Realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una demanda específica determinada.

B. Desarrollo tecnológico:

- B1) **Precompetitivo:** Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos o procesos de alta apropiabilidad, para beneficio de una comunidad o grupo social.
- B2) **Competitivo:** Realizada para el desarrollo con contenido innovativo de productos y procesos con un propósito comercial en beneficio de una empresa o grupo de empresas.

C. Creación y Consolidación de Grupos y Redes de Investigación:

Propuestas cuyo objetivo principal sea la formación de recursos humanos de alto nivel, la creación, consolidación y fortalecimiento de grupos de investigación científica y tecnológica y su incorporación en las instituciones de educación superior y en los centros de investigación, así como vinculación en las empresas a través de acciones tales como: programas para la formación de cuadros de científicos y tecnólogos de alto nivel, la incorporación de científicos y tecnólogos en grupos o redes existentes, el intercambio de estudiantes, científicos y tecnólogos.

D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura:

Propuestas orientadas principalmente a crear y/o fortalecer la infraestructura científica y tecnológica tales como: creación y/o equipamiento de laboratorios de alta especialidad en instituciones de investigación, creación y/o fortalecimiento de centros o departamentos de desarrollo de productos en empresas, entre otras.

E. Difusión y Divulgación:

Propuestas que persigan la formación de una cultura científica y tecnológica; que promuevan la difusión, nacional e internacional del trabajo de la comunidad científica; que impulsen la realización de actividades y programas que despierten la creatividad y la vocación científico-tecnológica de la niñez y juventud; que fomenten la creación de una cultura empresarial de aprecio por el desarrollo y explotación de desarrollos científicos y tecnológicos

Además de las modalidades anteriores, se podrán apoyar otros estudios especiales para proyectos estratégicos que se deriven del Programa Especial de Ciencia y Tecnología y de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como de los Planes o Programas Sectoriales que determinen las prioridades de gasto-financiamiento para la ciencia, tecnología e innovación que el Comité Técnico y de Administración considere pertinentes.

3. Patrimonio

El patrimonio del FONDO se integra con los recursos aportados por el CONACYT, por la CFE, para su constitución y con las futuras aportaciones que se realicen para el cumplimiento de los fines del fondo, aportaciones que a título gratuito realice el Gobierno Federal o cualquier otra persona física o moral, pública o privada, así como con los rendimientos que se obtengan por la inversión de los fondos líquidos, y en general con todo tipo de bienes y derechos que se adquieran, reciban o incorporen al patrimonio del FONDO para la realización de sus fines.

4. Naturaleza de los recursos del FONDO

A partir de la suscripción del FONDO, cualquier canalización o aportación de recursos se considerará erogación devengada del Presupuesto de Egresos de los FIDEICOMITENTES. El ejercicio de los recursos deberá realizarse con apego al CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS y a las presentes REGLAS

Los recursos de origen fiscal, autogenerados o de cualesquier otro tipo que ingresen al FONDO, no se revertirán en ningún caso al Gobierno Federal y a la extinción del FONDO, pasarán al patrimonio de (l) o del (os) FIDEICOMITENTES en la proporción de sus aportaciones. Y para el caso de recursos fideicomitados por terceros, se estará a los términos y condiciones que en su caso se hubieren pactado.

De así requerirlo, se podrán establecer subcuentas para la mejor identificación y control del origen y del destino de los recursos.

III. DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Integración

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 80 de la Ley de Instituciones de Crédito y los artículos 23, fracción II, 24, fracciones I y III, 25 y 26 de la Ley de

Ciencia y Tecnología, el COMITÉ TÉCNICO está constituido por 6 miembros propietarios y sus respectivos suplentes.

- Presidente: El Director General de CFE, con voz y voto.
- Un representante de la CFE, con voz y voto.
- Dos representantes del CONACYT con voz y voto.
- Un representante de la Secretaría de Energía, con voz y voto.
- Un invitado de reconocido prestigio del sector científico, tecnológico, académico, público, privado o social, con voz y voto.
- Un Secretario Administrativo con voz pero sin voto.
- Un Secretario Técnico con voz pero sin voto.

Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto:

- Un representante del FIDUCIARIO.
- Un representante del Órgano Interno de Control en el CONACYT.
- Un representante del Órgano Interno de Control en la CFE.
- Un representante del área jurídica de CFE.
- Un representante del área jurídica del CONACYT.
- Representantes del CONACYT involucrados en la operación del Fondo.
- Representantes de CFE involucrados en la Gestión de Tecnología.

Los cargos que desempeñen los miembros del COMITÉ TÉCNICO serán honoríficos y estarán vigentes hasta en tanto se dé su remoción.

2. Funcionamiento

Sesionará por lo menos dos veces al año.

El Comité Técnico contará con un Secretario Administrativo que le auxiliará en el desarrollo de su operación y tendrá como responsabilidades las que se señalan en el apartado 4 de esta sección III, de las presentes REGLAS.

El Comité Técnico contará con un Secretario Técnico que le auxiliará en los mecanismos que garanticen la calidad técnica de los proyectos y tendrá como responsabilidades las que se señalan en el apartado 5 de esta sección III, de las presentes REGLAS.

La convocatoria a las sesiones del COMITÉ TÉCNICO se formularán por escrito por el Presidente o por el Secretario Administrativo con al menos de cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que tenga verificativo la sesión correspondiente, indicando lugar, día, hora y orden del día, debiendo además acompañarse de la información correspondiente a los asuntos que se tratarán en cada sesión.

El FIDUCIARIO podrá convocar, por excepción, cuando se lo solicite la mayoría de los miembros del COMITÉ TÉCNICO.

El Secretario Administrativo solicitará la asistencia de un representante del FIDUCIARIO a las sesiones, invitándolo por escrito, con 5 días hábiles de anterioridad a la fecha de celebración de cada sesión. Para dichos efectos, EL FIDUCIARIO designará a un representante y a un suplente quienes tendrán la obligación de asistir con ese carácter, con voz pero sin voto, a las reuniones ordinarias (al menos una al año), procurando también asistir a las de carácter extraordinario que para el efecto se convoquen.

Asimismo, el Secretario Administrativo solicitará la asistencia de un representante del Órgano Interno de Control del CONACYT y del Órgano Interno de Control de CFE, a las sesiones, invitándolos por escrito, con 5 días hábiles de anterioridad a la fecha de celebración de cada sesión. Para dichos efectos, el Órgano Interno de Control de CONACYT designará a un representante y a un suplente quienes tendrán la obligación de asistir con ese carácter, con voz pero sin voto, a todas las reuniones ordinarias (al menos una al año), procurando también asistir a las de carácter extraordinario que para el efecto se convoquen.

Las sesiones en primera convocatoria quedarán instaladas cuando se cuente con la presencia de 4 de los miembros con derecho a voto. Para estos efectos, la asistencia de los suplentes sólo computará en caso de ausencia del propietario correspondiente. Para el caso de que en primera convocatoria no se reúna el quórum suficiente, se hará una nueva convocatoria, considerando un quórum mínimo de instalación de 3 de los miembros con derecho a voto, debiendo estar presentes en ambos casos el Presidente o su suplente y uno de los representantes del CONACYT o su suplente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los acuerdos se harán constar en acta que será suscrita por el Presidente, el Secretario Administrativo y el representante del CONACYT, debiéndose notificar de los mismos al FIDUCIARIO por conducto de quien se haya pactado por virtud del CONTRATO.

3. Obligaciones y facultades

El COMITÉ TÉCNICO es la máxima autoridad del FONDO y los acuerdos del mismo serán inobjetables, siempre y cuando se ajusten a las disposiciones de las presentes REGLAS, al Contrato de Fideicomiso, al Convenio de Colaboración y al Convenio de Asignación de Recursos.

El COMITÉ TÉCNICO tendrá las siguientes facultades:

- a) Aprobar las REGLAS del FONDO.
- b) Aprobar las Convocatorias del propio FONDO.
- c) Analizar y aprobar el conjunto de proyectos que hayan sido evaluados y/o aprobados por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN del FONDO, así como las propuestas de asignación de recursos de cada uno de ellos.
- d) Autorizar la apertura de cuentas y subcuentas que resulten necesarias con cargo al patrimonio del FONDO.
- e) Instruir al FIDUCIARIO, la entrega de los recursos comprometidos.
- f) Autorizar la entrega de recursos para el pago de los gastos de administración y operación del FONDO, que será instruida al FIDUCIARIO a través de los Secretarios Técnico y Administrativo.
- g) Aprobar la propuesta para aumentar, restringir o cancelar los apoyos otorgados a los SUJETOS DE APOYO que le presente el Secretario Técnico y/o el Secretario Administrativo, conforme a los resultados del análisis del seguimiento técnico y financiero de los proyectos financiados.
- h) Aprobar la celebración de los actos y contratos de los cuales puedan derivar erogaciones con cargo al patrimonio del FONDO, de conformidad con los fines de operación del FONDO.
- i) Definir los criterios y dictar las decisiones sobre el ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del FONDO comunicando por escrito dichos criterios y decisiones al FONDO.
- j) Acordar acerca de las personas a quienes deberán conferirse poderes para que se cumplan las funciones secundarias, relacionadas y conexas a la encomienda fiduciaria, o para la defensa del patrimonio fideicomitado, indicando expresamente cuando el (los) apoderado (s) podrá (n) delegar sus facultades a terceros, previa conformidad del FONDO respecto de dicha delegación, de conformidad con la cláusula décima octava de este convenio.
- k) Instruir, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, las acciones de auditoría externa, así como aprobar la designación que realice el FIDEICOMITENTE de los despachos contables o auditores externos que anualmente evaluarán el ejercicio del patrimonio fideicomitado, cuyos gastos y honorarios deberán formar parte del gasto administrativo del FONDO.
- l) Ratificar el cambio que indique el FIDEICOMITENTE del parámetro general de inversión, de las disposiciones del presente convenio que rigen la

inversión de los recursos del FONDO, o bien, el cambio que indique el FIDEICOMITENTE en la designación del asesor financiero establecidos en la cláusula décima novena del presente, mismos que serán instruidos al FIDUCIARIO a través del Secretario Administrativo y el Secretario Técnico.

- m) Aprobar y designar el despacho de contadores públicos y/o auditores externos que se establecen en la cláusula décima séptima del CONTRATO, designación que será instruida al FIDUCIARIO por conducto del Secretario Administrativo.
- n) Cuidar que se cumpla con las instrucciones que deban girarse al FIDUCIARIO y demás estipulaciones contenidas en el presente contrato.
- q) Cualquier otra derivada de la LCyT, de este convenio y de las Reglas de Operación del FONDO y demás disposiciones aplicables al CONTRATO.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Acordar la realización de las sesiones que se requieran.
2. Convocar a sesiones del Comité Técnico y presidirlas.
3. Ejercer voto de calidad en caso de empate.
4. Las demás que le confiera el Comité Técnico, de conformidad con el Contrato de Fideicomiso.

4. Responsabilidades del Secretario Administrativo

- a) Elaborar y presentar al COMITÉ TÉCNICO, conjuntamente con el Secretario Técnico la estimación de aportaciones de recursos que serán canalizados para su asignación a proyectos y actividades, así como los importes que se destinarán al cumplimiento de compromisos contraídos por el FONDO.
- b) Suscribir mancomunadamente con el Secretario Técnico los convenios de asignación de recursos de manera autógrafa o electrónica con los SUJETOS DE APOYO en su carácter de Secretario Administrativo del FONDO, y demás actos y contratos que autorice el COMITÉ TÉCNICO, conjuntamente con el Secretario Técnico.
- c) Realizar el seguimiento financiero de los apoyos otorgados y consolidar la información financiera de los mismos conforme a la información que le presente el Secretario Técnico, creando las provisiones necesarias para cubrir la totalidad de los compromisos contraídos.

- d) Presentar en cada sesión ordinaria al COMITÉ TÉCNICO, los informes administrativos y financieros de los apoyos otorgados.
- e) Realizar el seguimiento administrativo y financiero del FONDO y presentar en cada sesión ordinaria al COMITÉ TÉCNICO, los informes de dicho seguimiento.
- f) Instruir al FIDUCIARIO, mancomunadamente con el Secretario Técnico, la entrega de recursos a los SUJETOS DE APOYO conforme a los términos que se establezcan en los convenios de asignación de recursos.
- g) Instruir al FIDUCIARIO, mancomunadamente con el Secretario Técnico, la entrega de los recursos, para el pago de los gastos de administración y operación del FONDO.
- h) Instruir al FIDUCIARIO sobre el cumplimiento de las disposiciones fiscales derivadas de los pagos a terceros, utilizando para el efecto el Registro Federal de Contribuyentes "RFC" del propio FONDO, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima séptima del CONTRATO.
- i) Fungir como Secretario de Actas del COMITÉ TÉCNICO, verificando que se haya cumplido con las formalidades de la convocatoria, quórum o cualquier otro requerimiento establecido para que el COMITÉ TÉCNICO sesione válidamente.
- j) Realizar, en conjunto con el Secretario Técnico, los actos necesarios para que se practiquen a los proyectos en ejecución o terminados, auditorías externas contables y/o legales conforme a lo que se establezca en el convenio de asignación de recursos. Asimismo, será responsable de coordinar dichas auditorías y de recibir el resultado de las mismas. Los gastos de dichas auditorías se pagarán de conformidad con lo establecido en la cláusula vigésima segunda del CONTRATO.
- k) Ordenar y ejecutar las medidas preventivas y correctivas procedentes, derivadas del incumplimiento del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
- l) Instruir al FIDUCIARIO, a qué subcuenta, en su caso, deberá transferir los recursos que se encuentren en la cuenta de depósitos correspondientes que hayan sido depositados por concepto de devolución o reembolso que realicen los SUJETOS DE APOYO, para reintegrar al FONDO aquellos recursos que no hayan sido utilizados en el desarrollo o conclusión de los proyectos o actividades a su cargo.
- m) Informar al FIDUCIARIO la aprobación y designación del COMITÉ TÉCNICO y de sus respectivos suplentes, así como del despacho de contadores públicos y/o auditores externos que se establecen en la cláusula

décima séptima del CONTRATO, designación que será instruida al FIDUCIARIO de conformidad con el procedimiento establecido para cartas de instrucción.

- n) Instruir al FIDUCIARIO el cambio que indique el FIDEICOMITENTE, del parámetro general de inversión.
- o) Instruir al FIDUCIARIO la apertura de cuentas o subcuentas si es necesario, identificando el origen y destino de los recursos.
- p) Autorizar el cierre administrativo de los proyectos, informando de ello al Secretario Técnico.
- q) Cualquier otra derivada de la LCyT, de las REGLAS, del CONTRATO, de las CONVOCATORIAS y demás disposiciones aplicables..

5. Responsabilidades del Secretario Técnico:

- a) Coordinar la COMISIÓN DE EVALUACIÓN del FONDO.
- b) Suscribir mancomunadamente con el Secretario Administrativo los convenios de asignación de recursos con los SUJETOS DE APOYO, en su carácter de Secretario Técnico del FONDO, y los demás actos y contratos que autorice el COMITÉ TÉCNICO conjuntamente con el Secretario Administrativo.
- c) Presentar al COMITÉ TÉCNICO para su aprobación, el conjunto de propuestas recomendadas por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN y la propuesta de asignación de recursos a cada uno de ellos.
- d) Proponer mecanismos y estrategias para la transferencia de resultados de los proyectos apoyados al SECTOR.
- e) Proponer los mecanismos para la difusión y divulgación de los resultados de los proyectos aprobados.
- f) Coordinar las acciones de seguimiento técnico de cada una de las propuestas.
- g) Instruir al FIDUCIARIO, mancomunadamente con el Secretario Administrativo, la entrega de recursos a los SUJETOS DE APOYO conforme a los términos que se establezcan en el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
- h) Analizar periódicamente la evaluación técnica, administrativa y financiera del desarrollo de las propuestas apoyadas, con apoyo en la COMISIÓN DE EVALUACIÓN, con facultades para sugerir el aumento al apoyo cuando

fuese necesario, atendiendo a las disponibilidades financieras, así como sugerir la restricción, reducción o incluso cancelación el apoyo por no considerarse necesario continuar financiando la propuesta, en virtud de los resultados obtenidos o por incumplimiento por parte de los SUJETOS DE APOYO en el desarrollo de los programas, así como por falta de información oportuna o veraz respecto a las propuestas apoyadas.

- i) Realizar, en conjunto con el Secretario Administrativo, los actos necesarios para que se practiquen las auditorías técnicas necesarias para verificar la información presentada por los Responsables Técnicos de los proyectos.
- j) Notificar a los SUJETOS DE APOYO las observaciones a los informes de seguimiento, para su implementación y corrección.
- k) Autorizar el cierre técnico de los proyectos, informando de ello al Secretario Administrativo.
- l) Vigilar las líneas de acción que regulan la política de estado en materia de Ciencia y Tecnología, para que la misma se vaya reflejada en los proyectos apoyados por el FONDO.
- m) Cumplir con todos los acuerdos que le instruya el COMITÉ TÉCNICO.
- n) Cualquier otra derivada de la LCyT, de las REGLAS, del CONTRATO, de las CONVOCATORIAS y demás disposiciones aplicables..

IV. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los requisitos para la presentación de PROPUESTAS serán los que se establezcan en la CONVOCATORIA.

Únicamente podrán someterse a concurso aquellas PROPUESTAS que no hayan sido o que no estén siendo financiadas por otros FONDOS.

En el caso de propuestas presentadas de manera conjunta por más de una instancia, una de ellas deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto, correspondiendo a su responsable técnico desempeñar la función de responsable general y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.

V.- DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

Comisión de Evaluación:

1. La Comisión de Evaluación podrá estar integrada por 10 miembros:

- a. Un Coordinador, quién será el Secretario Técnico del "FONDO" designado por "EL CONACYT".
 - b. El número de investigadores científicos y tecnólogos, expertos en las materias objeto del "FONDO", designados por el CONACYT y la CFE, de común acuerdo.
2. La Comisión de Evaluación tendrá como función conducir la evaluación de la factibilidad técnica y científica de las solicitudes presentadas, así como revisar el avance técnico y el informe final de los proyectos financiados, con apoyo de las instancias que se consideren necesarias.
 3. El Coordinador de la Comisión de Evaluación contará con voz y voto y será quien someta a consideración del Comité Técnico las solicitudes susceptibles de apoyarse.
 4. Los miembros de la Comisión de Evaluación serán relevados progresivamente; en el caso del Coordinador aplicará el inciso a) del numeral 1 del presente apartado, La Comisión de Evaluación podrá proponer candidatos para suplir los miembros salientes.
 5. Los miembros de la Comisión de Evaluación deberán utilizar los criterios, instrumentos y mecanismos estandarizados del Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica (SINECYT).
 6. La participación de los miembros de la Comisión de Evaluación será a título personal y honorífico.

V. DEL SUJETO DE APOYO

El SUJETO DE APOYO deberá satisfacer los requisitos de experiencia y contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo y ejecución del proyecto, así como también satisfacer los requisitos jurídicos necesarios para suscribir y cumplir con el objeto del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, para lo cual designará al Responsable Técnico y al Responsable Administrativo, quienes desarrollarán el PROYECTO aplicando los recursos que se le canalicen, de conformidad al PLAN GENERAL DEL PROYECTO.

1. Contabilidad

El SUJETO DE APOYO registrará todos los movimientos financieros relacionados con el PROYECTO, mediante un registro que los identifique conforme a los estados de cuenta bancaria en la que se encuentren los recursos del PROYECTO y la correspondiente comprobación de cada cheque.

Asimismo, deberá abrir y llevar un expediente con toda la documentación técnica, administrativa y financiera relativa al desarrollo del PROYECTO, incluyendo los

expedientes de todos los recursos humanos participantes en el proyecto. Toda la información deberá estar a disposición de las personas que el Secretario Técnico designe con el carácter de evaluador o auditor para el PROYECTO.

2. Información que deberá conservar y proporcionar

Para efectos de informar al Secretario Técnico y Administrativo en el momento en el que éste lo solicite y para futuras evaluaciones sobre el PROYECTO, el SUJETO DE APOYO conservará toda aquella información técnica y financiera que se genere y que estime relevante, durante un periodo de cinco años posteriores a la conclusión de los apoyos otorgados.

Será responsabilidad del SUJETO DE APOYO proporcionar la información del PROYECTO requerida como versión publicable en el SIICYT, para lo cual le serán proporcionados los formatos que se utilicen con tal fin. Dicha información será publicada en la página del CONACYT en Internet, dando con ello cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3. Seguimiento

Como acciones de seguimiento, el SUJETO DE APOYO deberá realizar las siguientes:

- a) Verificar que se cumpla en tiempo y forma con los informes de etapa y de cierre del PROYECTO.
- b) Informar oportunamente al Secretario Técnico sobre la eventualidad de condiciones que impidan la continuidad en el desarrollo del PROYECTO, a fin de concluirlo anticipadamente o dar por terminado el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. Dicha notificación deberá justificarse debidamente en el informe de etapa correspondiente.
- c) Notificar al Secretario Técnico en informes especiales, las modificaciones que se realicen al PLAN GENERAL DEL PROYECTO, cuando se trate de cambio de responsables, ajustes de calendario general del PROYECTO y situación de inviabilidad del mismo.
- d) Cumplir con las obligaciones fiscales.
- e) Asegurar que los procedimientos de adquisiciones y de prestación de servicios, se realicen de conformidad con las políticas y prácticas de las empresas y a los lineamientos y normatividad aplicables a las instituciones.
- f) Notificar al RENIECYT cualquier cambio de razón social, domicilio, Responsable Legal o modificación sobre su naturaleza jurídica.
- g) Realizar el finiquito correspondiente, una vez concluido el proyecto.
- h) Reembolsar al FONDO el remanente del apoyo económico no ejercido a la culminación del PROYECTO.

VI. DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

1. Convenio de asignación de recursos

La asignación de recursos a favor del SUJETO DE APOYO para financiar la ejecución de PROYECTOS aprobados por el COMITÉ TÉCNICO, se formalizará a través de un CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, en el que se establecerá lo siguiente:

- a) La aprobación del PROYECTO y su denominación.
- b) El monto de recursos autorizados que se comprometen para apoyar la realización del PROYECTO.
- c) El PLAN GENERAL DEL PROYECTO.
- d) La obligación del SUJETO DE APOYO de aplicar los recursos que se le canalicen para desarrollar el PROYECTO.
- e) La aplicación obligatoria de las presentes REGLAS.

2.- Modificaciones al Convenio de Asignación de Recursos

En casos ampliamente justificados, el SUJETO DE APOYO podrá someter a consideración de las instancias correspondientes, que enseguida se mencionan, modificaciones al CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, en relación a los siguientes aspectos:

- **Cambio de Responsable Técnico**

El SUJETO DE APOYO podrá solicitar por escrito el cambio de Responsable Técnico del PROYECTO al Secretario Técnico del FONDO, indicando los motivos de su petición, a la que adjuntará la aceptación del candidato y su currículum vitae. La solicitud será evaluada y contestada por el Secretario Técnico.

- **Cambio de Responsable Administrativo**

El SUJETO DE APOYO informará por escrito al Secretario Administrativo del FONDO, el cambio de Responsable Administrativo del PROYECTO, quedando responsabilizado de garantizar la continuidad en el ejercicio de los recursos y demás acciones administrativas como lo es el trámite inmediato de baja y alta en la cuenta de cheques.

- **Cambio de Sujeto de Apoyo**

Excepcionalmente y de manera ampliamente justificada, el SUJETO DE APOYO o el Responsable Técnico del PROYECTO podrán plantear al FONDO, por conducto de su Secretario Técnico, la solicitud de cambio de SUJETO DE APOYO, razonando y motivando debidamente y por escrito las justificaciones de procedencia de dicha solicitud.

Si la resolución del COMITÉ TÉCNICO es negativa, se procederá de acuerdo a las previsiones del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, dependiendo de las causales de inoperatividad del PROYECTO por parte del SUJETO DE APOYO o de aquellas que originen la cancelación anticipada del mismo, o bien la rescisión del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Si la resolución es afirmativa, se procederá a la cesión de derechos correspondiente o bien a la sustitución del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, según lo determine el COMITÉ TÉCNICO, atendiendo a las causales que motivaron el cambio de SUJETO DE APOYO y al estado de desarrollo que guarde el PROYECTO, pero en ambos casos, el SUJETO DE APOYO sustituto deberá de reunir todos los requisitos exigidos en la CONVOCATORIA correspondiente y subrogarse o asumir los derechos y obligaciones contenidos ya sea en el convenio de cesión de derechos o de sustitución que en su caso deba suscribirse.

- **Prórrogas**

Cuando se requiera ampliar la vigencia del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, el Responsable Técnico del PROYECTO presentará la solicitud al Secretario Técnico, indicando los motivos de su petición y anexando la justificación correspondiente. La solicitud será revisada por las instancias correspondientes y resuelta en un término que no exceda de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de su presentación.

En todo caso, el Secretario Técnico deberá informar al Comité Técnico del Fideicomiso y por conducto del Secretario Administrativo de la prórroga al Convenio de Asignación.

3. Asignación de recursos

El FONDO asignará al SUJETO DE APOYO los recursos aprobados para apoyar la realización de cada PROYECTO. El FIDUCIARIO, previa instrucción del COMITÉ TÉCNICO, entregará los recursos conforme PLAN GENERAL DEL PROYECTO, mecanismo previamente establecido, a lo siguiente:

- a) Una primera ministración de hasta el 50% (cincuenta por ciento), o bien el porcentaje que autorice en sesión ordinaria que determine el COMITÉ TÉCNICO, del monto total del apoyo para el PROYECTO, a partir de que se suscriba el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. Se tendrá por fecha de inicio de calendario de cada PROYECTO el día en que se realice esta primera radicación de recursos en cuenta bancaria del SUJETO DE APOYO.
- b) El remanente de acuerdo al calendario previsto para la duración total del PROYECTO. A partir de la segunda ministración será requisito que el SUJETO DE APOYO presente un informe conciso de los avances técnicos y financieros del PROYECTO.

El SUJETO DE APOYO deberá abrir una cuenta de cheques en una institución bancaria constituida en México, de preferencia en la institución fiduciaria del FONDO, en la cual se le transferirán las ministraciones, salvo en los casos en que exista una disposición institucional que contemple el uso de una cuenta concentradora en donde sean depositados los recursos y posteriormente canalizados internamente a la cuenta específica de cada proyecto.

Dicha cuenta será operada mancomunadamente por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del PROYECTO, por lo que será necesario que la misma se encuentre acreditada en el FONDO, previamente a la entrega de la primera ministración.

Tanto los depósitos que realice el FIDUCIARIO como sus informes y reportes, serán prueba y documento suficiente para acreditar la recepción de los recursos por el SUJETO DE APOYO.

4. Disposiciones específicas para el caso de que el sujeto de apoyo sea una empresa

Las empresas que podrán participar en las convocatorias del Fondo Sectorial para la investigación y Desarrollo Tecnológico en Energía CFE – CONACYT, serán solamente aquellas en las cuales su propósito de existencia declarado en el acta constitutiva sea el desarrollo de tecnología¹.

A la celebración del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, el SUJETO DE APOYO se obliga a entregar una fianza expedida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para garantizar el buen uso y aplicación de los recursos económicos que se le canalicen o apegarse al mecanismo equivalente que determine el Fondo.

Para efectos de la fianza, el PROYECTO se entenderá exitoso cuando éste se hubiese realizado en los términos establecidos en el PLAN GENERAL DEL PROYECTO y en el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, con independencia de su resultado, siempre que el SUJETO DE APOYO haya comunicado oportunamente la inviabilidad del mismo al FONDO.

La fianza será expedida a favor del FONDO, por la cantidad que ampare la etapa de mayor cuantía del monto total aprobado para el PROYECTO y se mantendrá vigente durante todo el tiempo que dure su ejecución, hasta la expedición del dictamen de cierre que contenga el finiquito financiero, en el entendido de que sólo podrá cancelarse mediante autorización por escrito del FONDO.

¹ Lo anterior con el propósito de evitar inconformidades de proveedores de bienes y servicios derivadas del posible efecto que pudiera tener como ventaja competitiva, el apoyo financiero en proyectos financiados por el Fondo y que posteriormente se comercializaran en la misma CFE.

Una vez cumplidos los compromisos y obligaciones contraídas en el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS por parte del SUJETO DE APOYO, el Secretario Administrativo del FONDO expedirá a la afianzadora la carta de liberación de obligaciones.

VII. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Es responsabilidad del SUJETO DE APOYO, así como del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo del PROYECTO, el correcto ejercicio y la supervisión del uso los recursos en los rubros autorizados por el COMITÉ TÉCNICO, debiéndose registrar y documentar de acuerdo a las políticas, normatividad administrativa y tabuladores vigentes de las instituciones, dependencias o empresas donde se desarrollan los proyectos, para lo cual deberá contabilizarse en forma independiente a fin de tener la trazabilidad y transparencia necesaria para validar la aplicación de los recursos contra lo ofrecido en la propuesta.

Los recursos asignados serán destinados para cubrir los gastos directos necesarios que demanda el desarrollo y ejecución del propósito del PROYECTO. Las adquisiciones y la clasificación de las erogaciones se efectuarán de acuerdo con las normas y políticas contables propias del SUJETO DE APOYO, y las facturas que amparen la propiedad de los bienes adquiridos, los cuales deberán estar localizados e inventariados en sus instalaciones, serán expedidas a favor del mismo.

Las Instituciones de Educación Superior y los centros de investigación podrán considerar dentro de sus presupuestos un costo institucional de operación (overhead) de hasta el 15% del costo directo del proyecto.

1. Informes

A la conclusión de la primera etapa del PROYECTO, el SUJETO DE APOYO presentará el informe técnico y el financiero de la etapa, en los formatos establecidos por el FONDO, a efecto de que se realice la ministración correspondiente a la etapa siguiente, y así sucesivamente hasta la última en que se deberá presentar el informe de cierre.

Los informes de etapa deberán de contener los entregables comprometidos, la información de la aplicación de los recursos canalizados y una valoración razonable sobre la viabilidad de alcanzar el objetivo del PROYECTO por parte del SUJETO DE APOYO.

2.- Finiquito del Proyecto:

Al término del PROYECTO, el SUJETO DE APOYO deberá presentar el informe de cierre, dentro de los 30 días naturales contados a partir de la fecha de conclusión de la última etapa, en el que se incluirá la solicitud expresa del finiquito

financiero del apoyo económico otorgado, considerando el éxito del PROYECTO y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.

Para la expedición del finiquito financiero será indispensable que el SUJETO DE APOYO, al término del PROYECTO o en el supuesto de terminación anticipada del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, reembolse al FONDO el remanente de los recursos del apoyo económico que en su caso no se hubiere aplicado al PROYECTO. Dicho reembolso deberá efectuarse en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de conclusión del PROYECTO

De proceder el finiquito a que se refiere el párrafo anterior, los Secretarios Técnico y Administrativo emitirán un dictamen del PROYECTO, considerando la opinión de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN designada para tales efectos.

3. Del Responsable Administrativo

El SUJETO DE APOYO nombrará un Responsable Administrativo del PROYECTO quien auxiliará al Responsable Técnico en su función de enlace ante el Secretario Administrativo y tendrá como obligación directa el manejo de los recursos del apoyo económico canalizado al SUJETO DE APOYO, así como los asuntos contables y administrativos del PROYECTO.

Serán obligaciones del Responsable Administrativo las siguientes:

- a) Suscribir el convenio de asignación de recursos.
- b) Elaborar y enviar al Secretario Administrativo, con la periodicidad establecida, los informes de etapa del PROYECTO.
- c) Administrar los recursos otorgados.
- d) Realizar las adquisiciones y prestación de servicios, de conformidad con las políticas y prácticas de las empresas y a los lineamientos y normatividad aplicable a las instituciones.
- e) Resguardar los comprobantes del ejercicio del gasto e inventariar los activos adquiridos.
- f) Integrar en el expediente del PROYECTO la información financiera correspondiente.
- g) Atender a los auditores o personal designado por el COMITÉ TÉCNICO, así como a las diferentes instancias fiscalizadoras, proporcionándoles la información y documentación pertinente, así como las facilidades para cumplir con su contenido.
- h) Gestionar y obtener los documentos de conclusión técnica y de finiquito financiero del PROYECTO.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Responsable Administrativo, el SUJETO DE APOYO deberá designar al sustituto, notificando de ello al Secretario Administrativo.

4. Del Responsable Técnico

El SUJETO DE APOYO deberá designar un RESPONSABLE TÉCNICO del PROYECTO, quien será el enlace institucional con el Secretario Técnico para los asuntos técnicos y de apoyo financiero, teniendo como obligación principal la de coordinar el desarrollo del PROYECTO, presentar los informes de etapa y de cierre, y en general supervisar el cumplimiento del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Serán obligaciones del Responsable Técnico las siguientes:

- a) Suscribir el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
- b) Firmar mancomunadamente con el Responsable Administrativo, la chequera de los recursos destinados al PROYECTO.
- c) Ejercer los recursos asignados para el desarrollo del PROYECTO, en coordinación con el Responsable Administrativo, con apego a los términos establecidos en el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
- d) Justificar y notificar de manera inmediata al Secretario Técnico, cualquier desviación o problemática en el PROYECTO que impida la obtención de los objetivos y entregables establecidos en el PLAN GENERAL DEL PROYECTO e indicar, a su juicio, las acciones contingentes para corregirlas.
- e) Sustentar, precisar y validar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios que se adquirirán para la ejecución del PROYECTO.
- f) En el caso de proyectos interinstitucionales, integrar los avances y resultados de las instituciones participantes y asegurar el cumplimiento de los compromisos de cada una de ellas.
- g) Elaborar y enviar al Secretario Técnico, con la periodicidad establecida en el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS y en el PLAN GENERAL DEL PROYECTO, los informes técnicos, así como el informe final del PROYECTO.
- h) Registrar a estudiantes e investigadores asociados al proyecto.

VIII. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos derivados de la propiedad intelectual, propiedad industrial y/o derechos de autor derivados de los proyectos, en los cuales, en la demanda específica se establezca el interés de CFE de conservar para sí dichos derechos, los proponentes firmarán una carta en la cual establezcan su acuerdo para ceder a la CFE los derechos de propiedad, misma que debe ser incluida como un anexo a la propuesta. Para el caso de demandas específicas, en las cuales se establezca que la tecnología deba ser abierta (NO PROPIETARIA), los proponentes firmarán una carta en la cual establezcan su acuerdo con este punto. Al respecto el CONACYT no se reserva algún interés jurídico sobre esos derechos.

En todos los casos, la COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD se obliga a reconocer la autoría y otorgar los créditos que correspondan al desarrollador del PROYECTO.

El SUJETO DE APOYO estará obligado a informar por escrito al Secretario Técnico sobre el estado que guarden los citados derechos y sobre las posibles implicaciones que ello represente para la viabilidad del PROYECTO.

En las publicaciones o presentaciones en eventos públicos, derivadas o relacionadas con el resultado del PROYECTO, el SUJETO DE APOYO deberá además de solicitar y obtener por escrito al aportante del fondo la autorización para publicar cualquier tema relacionado con la ejecución, desarrollo y/o resultados del proyecto, debe dar, invariablemente, el crédito correspondiente al FONDO.

Con el objeto de otorgar seguridad a las innovaciones tecnológicas o de otra índole abarcadas en los PROYECTOS apoyados y mantener la confidencialidad y secrecía necesarias en el desarrollo de los mismos, los evaluadores acreditados en el RCEA, así como los funcionarios del CONACYT, la Secretaría o Entidad, el Gobierno Estatal o Municipal y los miembros de las instancias de evaluación y de decisión del FONDO, se encuentran obligados a suscribir un convenio de confidencialidad.

IX. DE LA RELACIÓN LABORAL

El FONDO no establecerá ninguna relación de carácter laboral con el personal que el SUJETO DE APOYO llegase a ocupar para la realización del PROYECTO.

En consecuencia, el personal designado, contratado o comisionado para la realización del PROYECTO, estará bajo la dependencia directa del SUJETO DE APOYO, y por lo tanto, en ningún momento se considerará al FONDO como patrón sustituto, ni tampoco al SUJETO DE APOYO como intermediario. En tal virtud, no se asume ninguna responsabilidad que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

X. DEL CONTROL Y VIGILANCIA

El COMITÉ TÉCNICO será responsable de verificar el cumplimiento de los fines del FONDO y de la correcta aplicación de los recursos fideicomitados, para este propósito podrá apoyarse en las instancias de supervisión que considere pertinente.

El FONDO podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados y, en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de evaluadores acreditados en el RCEA o de otras instancias capacitadas.

Asimismo podrá en cualquier momento realizar auditorias y practicar visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados al SUJETO DE APOYO, el cual estará expresamente obligado a brindar todo género de

facilidades tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que le sea solicitada para esos fines.

XI. RESCISIÓN DE LOS APOYOS, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SANCIONES

1. Rescisión de los Apoyos

El FONDO podrá rescindir el apoyo otorgado y en consecuencia suspender temporal o definitivamente la canalización de recursos, 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 siguientes:

- a) Aplique los recursos canalizados por el FONDO con finalidades distintas a la realización directa del PROYECTO.
- b) No presente los informes de etapa o lo haga insatisfactoriamente.
- c) No presente el informe de cierre o lo haga insatisfactoriamente.
- d) No brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el PROYECTO.
- e) El estado del PROYECTO no guarde congruencia con los informes hasta ese momento presentados, como resultado de las auditorias, evaluaciones o revisiones
- f) Proporcione información falsa.
- g) Incurra en algún otro incumplimiento al CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, a las presentes REGLAS, a la CONVOCATORIA y al PLAN GENERAL DEL PROYECTO.

Cuando el FONDO ejercite la rescisión, el SUJETO DE APOYO reembolsará la totalidad de los recursos que le fueron canalizados en un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir del requerimiento escrito que se le formule para tales efectos, con independencia de que se haga acreedor a las sanciones reguladas en las presente REGLAS o en otras disposiciones aplicables.

2. Terminación anticipada

El SUJETO DE APOYO deberá informar oportunamente al Secretario Técnico sobre la eventualidad de condiciones que impidan la continuidad en el desarrollo del PROYECTO, a fin de concluirlo anticipadamente o darlo por terminado.

Asimismo, el FONDO podrá dar por terminado de manera anticipada el CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, sin que se genere una responsabilidad para el mismo, cuando a su juicio existan circunstancias que impidan continuar con el desarrollo del PROYECTO, mismas que deberá motivar y fundamentar en el escrito que para tal efecto dirija al SUJETO DE APOYO con un mínimo de 30 días naturales de antelación a la fecha de conclusión del PROYECTO, plazo dentro del cual deberá de elaborar el informe de cierre del PROYECTO para proceder a su finiquito en los términos de las presentes REGLAS.

De operar la terminación anticipada, el SUJETO DE APOYO está obligado a reembolsar al FONDO el remanente de los recursos del apoyo económico que no se hayan aplicado al PROYECTO en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de conclusión del mismo.

3. Sanciones

En aquellos casos en que el incumplimiento por parte del SUJETO DE APOYO a las obligaciones que asume en virtud del CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS sea tan grave que impida continuar con el desarrollo del PROYECTO, y el mismo muestre rebeldía para su corrección, el FONDO solicitará al RENIECYT la cancelación temporal o definitiva del registro correspondiente, con lo cual el afectado dejará de ser beneficiario de los apoyos que otorga el Gobierno Federal en esta materia.

Considerando que la cancelación del RENIECYT a que hace referencia el párrafo anterior pudiera afectar PROYECTOS en marcha apoyados por otros Fondos, el SUJETO DE APOYO deberá concluirlos en los términos pactados.

XII. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS

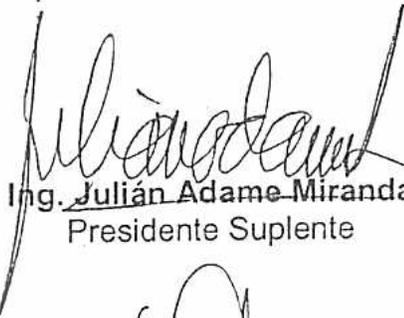
Los asuntos no previstos en las presentes REGLAS serán analizados y resueltos por el COMITÉ TÉCNICO.

XIII. DE LA VIGENCIA DE LAS presentes REGLAS

Las presentes REGLAS aprobadas por el COMITÉ TÉCNICO entran en vigor a partir de la fecha indicada en esta publicación, dejando sin efecto las Reglas de Operación anteriores y/o disposiciones administrativas aplicables de igual jerarquía o inferior que se les opongan.

México, D.F. a 8 de mayo de 2006

FIRMAN:



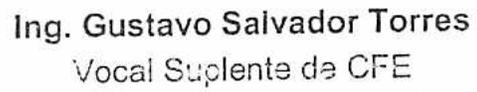
Ing. Julián Adame Miranda
Presidente Suplente



Dr. Guillermo Aguirre Esponda
Vocal Propietario del CONACYT



Lic. Sonia Ortega Salazar
Vocal Suplente del CONACYT



Ing. Gustavo Salvador Torres
Vocal Suplente de CFE



Lic. Carlos Trevisán Galván
Vocal Suplente de la SENER



Lic. Rafael Pando Cerón
Secretario Técnico



Ing. Alejandro Sánchez García
Secretario Administrativo