

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FONDO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SECRETARÍA DE ECONOMÍA-CONACYT (FONDO)

Con fundamento en los artículos 23, 24, fracciones I y III, 25, 25 BIS y 26 de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como en el modelo autorizado por acuerdo No. 5Ext-03/14, tomado por la Junta de Gobierno del CONACYT en su Quinta Sesión Extraordinaria, llevada a cabo el 19 de noviembre de 2014, se emiten las siguientes Reglas de operación, aplicables al Fondo de Innovación Tecnológica Secretaría de Economía-CONACYT.

I.DISPOSICIONES GENERALES

1.Objeto

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todas las instancias que administren o reciban recursos del **FONDO** y tienen como finalidad precisar la administración y operación del mismo, así como los objetivos de los proyectos, los criterios, los procesos e instancias de decisión para su ejecución, seguimiento, evaluación y conclusión, y, demás disposiciones conducentes para el debido cumplimiento de los fines del **FONDO**.

2.Definiciones

Para efectos de estas Reglas se entiende por:

1.APORTANTES: El CONACYT y la **SECRETARÍA**.

2.APORTACIÓN COMPLEMENTARIA: La que realiza cualquier tercero para la ejecución de las actividades inherentes a los fines del **FONDO**.

3.APOYOS: Los recursos económicos que, como resultado de las convocatorias y procesos de evaluación, autorice el **CTA**.

4.CONACYT: El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

5.CONTRATO: El contrato de fideicomiso con el que se constituye y regula el **FONDO**.

6.CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS: El instrumento que se celebra entre el **SUJETO DE APOYO** y el **FONDO** para formalizar el otorgamiento de los apoyos con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

7.CONVENIO DE COLABORACIÓN: El instrumento que se firma por el **CONACYT** y la Secretaría para establecer el **FONDO**.

8.CONVOCATORIA: El documento por el cual se dan a conocer las características de los apoyos que se ofrecen por el **FONDO** y los requisitos, mecanismos para el otorgamiento y resultados de dichos apoyos, en concordancia con los fines del **FONDO**.

9.CTA: El Comité Técnico y de Administración del **FONDO**.



10.DEMANDAS DEL SECTOR: Conjunto de necesidades o requerimientos identificados por la Secretaría y el **CONACYT**, en congruencia con sus planes o programas de desarrollo, susceptibles de ser atendidos por la comunidad científica y tecnológica nacional o quienes en su caso puedan atenderlos con el apoyo del **FONDO**.

11.ETAPA: Cada uno de los periodos de ejecución en que se divide una propuesta o proyecto y en las que se describen los objetivos, actividades, productos entregables y recursos.

12.EVALUADORES ACREDITADOS: Las personas físicas inscritas en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).

13.FIDEICOMITENTE: El **CONACYT**

14.FIDUCIARIA: La institución financiera que se designe como tal por el Fideicomitente.

15.FONDO: El fondo denominado “**FONDO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA SECRETARÍA DE ECONOMÍA-CONACYT**” (**FONDO**) que es materia del Contrato.

16.GASTO DE OPERACIÓN DEL FONDO: Las erogaciones necesarias para asegurar la ejecución del objeto y fines del **FONDO**.

17.GASTO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO: Las erogaciones necesarias para la realización, administración y control de las operaciones del **FONDO**.

18.GASTO CORRIENTE DEL PROYECTO: Los recursos financieros que se destinarán al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del proyecto y aprobados en el marco de la convocatoria.

19.GASTO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO: Los recursos financieros que se destinarán a la adquisición, actualización, renovación y/o reforzamiento de infraestructura y equipo necesarios para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco de la convocatoria.

20.GRUPO DE ANÁLISIS DE PERTINENCIA: Grupo de trabajo reconocido por el **CTA** y conformado principalmente por expertos designados de común acuerdo por la Secretaría o entidad y el **CONACYT** para analizar y evaluar el grado en que la prepropuesta o propuesta responde a las Demandas del Sector.

21.LCyT: La Ley de Ciencia y Tecnología

22.MODALIDADES: Son las formas de clasificar los diversos tipos de apoyos que podrán ser otorgados por el **FONDO**.

23.PECITI: Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

24.PLAN GENERAL DEL PROYECTO: El documento que se incorpora en el convenio de asignación de recursos como Anexo y en el que se podrán establecer entre otros: los



objetivos, etapas, metas, actividades, calendario, recursos, resultados esperados y/o productos entregables y plazos del proyecto.

25.PREPROPOSTA: La presentación ejecutiva o resumida de una propuesta, mediante la cual se determinará si cumple con el requisito de pertinencia.

26.PROPOSTA: Las solicitudes en extenso que presentan los interesados en participar en las convocatorias emitidas por el **FONDO**.

27.PROYECTO: Propuesta aprobada por el **CTA** para recibir apoyo del **FONDO**.

28.RENIECYT: El Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.

29.REGLAS: Las presentes Reglas de Operación cuya validez requerirá de su publicación en el SIICYT.

30.RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO: Persona física designada por el sujeto de apoyo, responsable del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados al proyecto y de la elaboración y entrega de los informes financieros requeridos.

31. RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO: Persona física designada por el sujeto de apoyo, quien será responsable ante el **FONDO** de la coordinación y desarrollo técnico del proyecto, así como de la elaboración de los informes técnicos requeridos y de la entrega de resultados.

32. SECRETARÍA: La Secretaría de Economía.

33. SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO: Persona física designada por la **SECRETARÍA**, responsable de coordinar las actividades administrativas del **FONDO** previstas en el Contrato de Fideicomiso, auxiliando al **CTA** en la ejecución e instrumentación de los acuerdos de su competencia.

34.SECRETARIO TÉCNICO DEL FONDO: Persona física designada por el **CONACYT**, responsable de coordinar los aspectos técnicos del **FONDO**, de la Comisión de Evaluación, del Grupo de Análisis de Pertinencia y demás instancias que se requieran, auxiliando al **CTA** en la ejecución e instrumentación de los acuerdos de su competencia.

35.SIICYT: El Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica regulado en la **LCyT**.

36.SUJETO DE APOYO: Persona física o moral beneficiaria de los recursos del **FONDO**.

3. Aspectos Generales

Los recursos del **FONDO** serán canalizados conforme a los acuerdos que emita el **CTA** y que por conducto del Secretario Administrativo comunique al Fiduciario.



En la administración del **FONDO** se establecerán las subcuentas necesarias para la identificación y control del origen y destino de los recursos.

Los recursos generados como resultado de la inversión del patrimonio del **FONDO** se utilizarán preferentemente para cubrir los gastos de administración y operación del mismo.

II. DEL FONDO

1. Objeto

El objeto y fines del **FONDO** son los establecidos en el Convenio de Colaboración y el Contrato.

2. Modalidades

Los tipos de apoyos que otorgará el **FONDO** se establecerán en las convocatorias correspondientes, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría y se considerarán dentro de las siguientes modalidades:

A. Investigación científica:

A1)Básica: Realizada con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever la aplicación específica inmediata.

A2)Básica Orientada: Realizada con el objeto de generar una base amplia de conocimientos que tengan la probabilidad de dar fundamentos para encontrar soluciones a problemas actualmente identificados o que se espere aparezcan en el futuro.

A3)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 e innovación

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.

B3)Innovación: Introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto (bien o servicio) de un proceso de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores. Las actividades innovadoras se corresponden con todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras legales y comerciales.



C. Formación de Recursos Humanos Especializados

C1) Creación y Consolidación de Programas de Posgrado que atiendan las prioridades específicas:

Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y fortalecimiento de posgrados de calidad en las áreas definidas como prioritarias por el Sector.

C2) Creación y/o Consolidación de Grupos y Redes de Investigación e Innovación:

Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y consolidación de grupos de investigación científica y tecnológica y su incorporación en las instituciones de educación superior y en los centros de investigación, así como la vinculación con 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, así como jóvenes talentos y estancias.

C3) Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de las empresas y organizaciones productivas:

Propuestas cuyo objetivo principal sea el aprovechamiento de posgrados de calidad o especializaciones y de los recursos humanos formados en las áreas definidas como prioritarias por las empresas y organizaciones productivas del Sector.

D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura:

Propuestas orientadas 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 empresa, entre otras.

E. Difusión y Divulgación

Propuestas que persigan la formación de una cultura científica, tecnológica o de innovación; que promuevan la difusión nacional e internacional del trabajo de la comunidad científica, tecnológica, emprendedora o innovadora, que impulsen la realización de actividades y programas que despierten la creatividad y la vocación científica-tecnológica de la niñez y juventud; o que fomenten la creación de una cultura empresarial de aprecio por el desarrollo y explotación de los conocimientos, desarrollos, modelos o prototipos científicos, tecnológicos o innovadores.

F. Registro nacional o internacional de propiedad intelectual

Propuestas orientadas al registro de la propiedad intelectual nacional o internacional de desarrollos tecnológicos e innovaciones.

Dentro de los proyectos que podrán ser apoyados en estas modalidades de acuerdo a lo establecido en las convocatorias correspondientes, se podrán considerar, entre otros, los siguientes conceptos:



a) Formación de Recursos Humanos especializados

- Incorporación como asistentes de investigación dentro del proyecto, de científicos y tecnólogos con especialidad, maestría o doctorado o posdoctorado.
- Estudiantes asociados al proyecto, que realicen su trabajo de tesis de licenciatura, servicio social, prácticas profesionales, o que busquen obtener el grado de especialidad, maestría o doctorado a través de su participación en el proyecto.

b) Fortalecimiento de Infraestructura

c) Capacitación para participantes en el proyecto en temas y tiempos indispensables para el éxito del mismo.

d) Registro de patentes, pagos de derechos de autor, y de otros títulos de propiedad intelectual, indispensables para proteger los resultados del proyecto.

e) Actividades, publicaciones y materiales requeridos para transferir, asimilar y difundir los resultados del proyecto, que hagan aportaciones a la generación conocimiento en el tema.

f) Los que se consideren pertinentes para el buen desarrollo de los proyectos.

Los montos y modalidades, deberán ser congruentes con el alcance de los objetivos y metas planteados para el cumplimiento del programa y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

En las convocatorias que el **FONDO** emita, podrán considerarse una o más modalidades de apoyo, las cuales se establecerán en función de las necesidades y problemáticas a resolver de cada sector. La **SECRETARÍA** determinará sus necesidades o problemáticas a resolver, pudiéndose apoyar en las instancias que considere pertinentes.

3. Patrimonio

El patrimonio del **FONDO** se conformará con las aportaciones al Fideicomiso del **CONACYT**, de la **SECRETARÍA** y de cualquier tercero que decida hacerlo.

El patrimonio deberá ser ejercido para el debido cumplimiento de los fines y objeto del **FONDO**.

4. Propuestas que podrán recibir apoyo

El **CTA** establecerá en las convocatorias los requisitos y documentación que deberán presentar los solicitantes para la evaluación de las propuestas; lo anterior, sin perjuicio de que el **FONDO**, a través del Secretario Administrativo, pueda celebrar convenios con los Sujetos de Apoyo para la explotación de derechos de propiedad intelectual y su difusión.

Los recursos del **FONDO** se destinarán a los proyectos, programas y actividades que apruebe el **CTA**, la difusión de sus resultados y los gastos de operación y administración



del **FONDO**, conforme lo apruebe el **CTA** y con la intervención de las instancias que el **CTA** considere pertinentes.

5. Gastos

Los gastos de operación y los gastos de administración del **FONDO** serán autorizados por el **CTA** con base al programa de trabajo y presupuesto respectivo, que al efecto le presenten el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico.

El **CTA** podrá modificar en cualquier momento el presupuesto conforme a los requerimientos reales del **FONDO**, a imprevistos, a cambios sustanciales en la situación económica o a la incorporación de nuevas acciones a realizar. En función de las necesidades operativas del **FONDO** los Secretarios Administrativo y Técnico podrán hacer transferencias entre los conceptos autorizados por el **CTA** sin que se afecte el monto total autorizado, los cambios efectuados se harán del conocimiento del **CTA** en la sesión de comité que corresponda.

De modo enunciativo y no limitativo, los conceptos comprendidos en cada tipo de gasto son los siguientes:

Gastos de administración del FONDO:

- Honorarios fiduciarios, servicios bancarios de administración del portafolio de inversión;
- Pago de servicios de contabilidad y asesoría, consultoría y/o asistencia técnica, legal y fiscal que requiera el **FONDO**; y
- Pago de servicios de auditoría contable, fiscal, administrativa y legal que requiera el **FONDO**.

Gastos de operación del FONDO

- Publicación de convocatorias;
- Publicación de los resultados de las evaluaciones a las propuestas y los proyectos aprobados;
- Realización de eventos de evaluación;
- Realización de las sesiones de **CTA**;
- Realización de eventos o acciones de divulgación y difusión;
- Evaluación de propuestas, así como visitas técnicas y administrativas a los proyectos en desarrollo, incluyendo los gastos de viáticos y movilidad de los evaluadores del **RCEA** y del personal de apoyo de las Secretarías Técnica y Administrativa asignado por el **CONACYT** y la **SECRETARÍA**.
- Otros que el **CTA** apruebe para dar cumplimiento a su programa operativo anual, que estén directamente relacionadas con el objeto y fines del **FONDO**.

Los gastos se efectuarán en función a la disponibilidad financiera con que cuente el **FONDO**, preferentemente utilizando los rendimientos de las inversiones realizadas con su patrimonio.



III.COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

1.Integración

El **CTA** es la máxima autoridad del **FONDO** y sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos y posibles y se ajusten al objeto y fines consignados en la **LCyT**, el Contrato de Fideicomiso y las presentes Reglas.

El **CTA** se integrará por 6 (seis) miembros, en los términos de la **LCyT** y del Contrato buscando equidad en la representación de ambas partes.

2.Funcionamiento

Adicionalmente a lo establecido en el Contrato, el **CTA** normará su funcionamiento de la siguiente manera:

Tendrá al menos una sesión anual ordinaria y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, a solicitud de cualquiera de sus miembros propietarios o de la fiduciaria.

Sus sesiones se registrarán como sigue:

- El presidente del **CTA** o el Secretario Administrativo, podrán convocar por escrito a cada uno de los miembros titulares, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la reunión. Este plazo podrá reducirse a dos días hábiles para las reuniones extraordinarias atendiendo a casos específicos urgentes.
- Las convocatorias a la sesiones se acompañarán con la carpeta que contenga los temas a tratar y cuyo contenido mínimo señalará:
 - I. Lugar, fecha y hora de celebración de la reunión en primera convocatoria;
 - II. Lista de asistentes; y,
 - III. El orden del día de la reunión, que podrá considerar entre otras, el seguimiento de acuerdos, la aprobación del acta de la sesión anterior, la presentación de información financiera y los informes de los Secretarios Técnico y Administrativo.

Para el caso de las reuniones extraordinarias, se considerarán los temas específicos para los que se convoque.

La convocatoria a las sesiones, así como la información y documentación que sirva para la discusión del **CTA** podrán distribuirse a través de medios electrónicos.

El **CTA** sesionará válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, siempre y cuando se encuentren presentes el Presidente del **CTA** o su suplente, un representante del **CONACYT** o su suplente, el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico o sus suplentes; no contará para efectos de quórum la asistencia de los suplentes si está presente el propietario correspondiente.



Los miembros suplentes tendrán las mismas facultades que los propietarios en su ausencia y no podrán delegar esta representación en alguna otra persona.

Los Secretarios Administrativo y Técnico deberán contar en todo momento con un suplente quien tendrá las atribuciones que correspondan al titular, incluyendo los poderes legales que correspondan. En caso de ausencia temporal o definitiva de los titulares, los suplentes podrán seguir desempeñando el encargo conferido.

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

Las sesiones del **CTA** podrán llevarse a cabo de manera no presencial a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser en forma enunciativa más no limitativa, videoconferencia, audio conferencia o cualquier otro medio conocido que permita un presencia virtual, cubriéndose las formalidades de la convocatoria y el acta de la sesión.

Las sesiones en primera convocatoria quedarán instaladas cuando se cuente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, es decir, la mitad más uno de los miembros del **CTA**. Si no se reúne quorum suficiente se hará una nueva convocatoria y se instalará con los miembros titulares o suplentes que asistan, debiendo estar integrada por al menos dos titulares o sus suplentes de la **SECRETARÍA** y uno del **CONACYT**.

Los acuerdos que emita el **CTA** no podrán contravenir lo establecido en las presentes Reglas.

Los acuerdos del **CTA** tendrán carácter resolutivo y serán firmados por los vocales asistentes con derecho a voto, siendo obligatoria su implementación por parte del Secretario Administrativo o el Secretario Técnico según se determine, pudiéndose apoyar estos en las instancias que correspondan.

De cada sesión del **CTA** se levantará un acta que quedará bajo resguardo del Secretario Administrativo. El acta será enviada a los participantes de la reunión para que emitan sus comentarios previo a su firma.

Los representantes de los OIC firmarán la lista de asistencia, y revisarán el acta cuando hayan hecho uso de la voz.

Los representantes del OIC no firmarán el acta, toda vez que asisten en calidad de invitados, con voz pero no con voto.

Corresponderá al Secretario Administrativo comunicar los acuerdos que le compete ejecutar a la fiduciaria, acompañando copia de los acuerdos firmados o el acta correspondiente.

3. Obligaciones y facultades

Las obligaciones y facultades del **CTA**, de su Presidente y de los Secretarios Técnico y Administrativo serán las que se establezcan en el Contrato.



Sin menoscabo de lo anterior, los Secretarios Técnico y Administrativo serán corresponsables en la atención de los requerimientos que los órganos fiscalizadores realicen al **FONDO**.

El Secretario Administrativo será responsable de informar al **CONACYT** la situación financiera y contable del **FONDO**, de acuerdo al Manual de Contabilidad de Fondos **CONACYT**.

IV. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.Convocatoria

Es el instrumento a través del cual se da a conocer a la comunidad científica y tecnológica del país, las características específicas de los apoyos que se ofrecen por parte del **FONDO**, así como los requisitos para la presentación de prepropuestas y/o propuestas, así como los mecanismos de evaluación y selección de apoyos, su seguimiento técnico y administrativo y su finiquito, en concordancia con los fines del **FONDO**.

Los elementos generales de las convocatorias son: las bases, términos de referencia, modalidades y en su caso las Demandas del Sector, las cuales deben ser concordantes con el objeto del **FONDO**, la política sectorial en materia de ciencia y tecnología e innovación, así como las necesidades prioritarias del Sector, debiendo identificar usuarios y productos esperados.

El **FONDO**, a través de las convocatorias que emita, determinará los criterios específicos de calidad, pertinencia, relevancia y requisitos que deberán satisfacer los proponentes en alguna de las modalidades establecidas por el **CTA** y/o en las propias convocatorias.

Toda convocatoria que se emita deberá contener como mínimo lo siguiente:

- El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
- Población potencial a quien va dirigida la convocatoria.
- Vigencia de la convocatoria.
- Requisitos que deberán cumplir los proponentes interesados en participar en el proceso.
- Lugar (es) donde se presentará(n) la (s) propuesta(s) y la forma y medios que se utilizará para ello.
- Breve descripción del proceso de selección, asignación y formalización.
- Criterios generales de evaluación.
- Plazo para la firma de convenio de asignación de recursos, entrega de documentación necesaria para la ministración de recursos. Referencia clara y



explícita de que el número de proyectos y sus alcances estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del **FONDO**.

- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación de la misma propuesta a otras instancias.
- Sección relativa a la confidencialidad y manejo de la información.
- Situaciones no previstas
- Propiedad intelectual
- La mención de que el proponente conoce y se sujeta al contenido de las Reglas de Operación, obligándose en términos de las mismas y demás disposiciones aplicables.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias, sólo podrán modificarse en aquellos casos que así lo determine el **CTA**.

Las convocatorias deberán publicarse en la página electrónica del **CONACYT**, y en su caso, en los medios que determine el **CTA**, por conducto de los Secretarios Técnico y Administrativo.

2. Presentación de propuestas

Los requisitos para la presentación de prepropuestas y/o propuestas serán los que se establezcan en la convocatoria.

V. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

1. Análisis de Pertinencia

Se podrá instalar un grupo de análisis de pertinencia para evaluar que las prepropuestas o propuestas recibidas responden a lo establecido en las demandas de la convocatoria.

Dicho grupo de trabajo estará coordinado por el Secretario Técnico, quien establecerá las disposiciones de integración y funcionamiento del Grupo de Análisis de Pertinencia, para la atención de la convocatoria que corresponda.

2. Evaluación

Se integrará una Comisión de Evaluación la cual estará conformada de por lo menos 5 (cinco) miembros:

- Un Coordinador, que será el Secretario Técnico del **FONDO** y contará con voz y voto de calidad en caso de ser necesario.
- 4 (cuatro) investigadores; científicos, tecnólogos y representantes de las empresas y de los sectores productivos, expertos en las materias objeto del **FONDO**

designados por el **CONACYT**, considerando las propuestas que en su caso le presente la **SECRETARÍA**.

La Comisión de Evaluación tendrá como función principal la evaluación científica y de factibilidad técnica, económica, comercial financiera, científica, tecnológica y de innovación de las propuestas que se presenten para ser apoyadas por el **FONDO**, así como coadyuvar, en los casos que lo amerite, en la evaluación periódica y de los resultados de los proyectos apoyados. La Comisión de Evaluación podrá apoyarse para el desarrollo de sus funciones con evaluadores preferentemente acreditados en el **RCEA** y en su caso, podrán conformarse subcomisiones de evaluación.

El Coordinador de la Comisión de Evaluación someterá a consideración del **CTA** las propuestas susceptibles de apoyarse. A las sesiones de la Comisión de Evaluación podrá asistir un representante de la **SECRETARÍA** con conocimientos técnicos en la materia, quien contará con voz sin voto.

Los miembros de la Comisión de Evaluación fungirán por un periodo de hasta 3 (tres) años y podrán ser relevados progresivamente, a excepción del Coordinador. La Comisión de Evaluación, a través de su Coordinador, podrá proponer candidatos para suplir a los miembros salientes.

Los miembros de la Comisión de Evaluación podrán utilizar los criterios, instrumentos y mecanismos estandarizados que para el efecto emita el Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica (SINECYT).

La participación de los miembros de la Comisión de Evaluación será a título personal y honorífico.

2.1. Facultades de la Comisión de Evaluación

- a) Evaluar, en su caso, la pertinencia de las propuestas en función a su alineación con las demandas y/o modalidades establecidas en las convocatorias.
- b) Definir los criterios, instrumentos y mecanismos mediante los cuales se conducirán los procesos de evaluación, atendiendo a los elementos mínimos que, en su caso, determine el **CTA**.
- c) Llevar a cabo el proceso de evaluación de las propuestas presentadas por los Sujetos de Apoyo con motivo de las convocatorias emitidas por el **FONDO**.
- d) Evaluar la factibilidad técnica, científica, tecnológica y de innovación que presenten las propuestas.
- e) Dictaminar la congruencia técnica y financiera de las propuestas.
- f) Presentar a consideración del **CTA**, a través de su coordinador, las propuestas que hayan sido dictaminadas favorablemente como susceptibles de ser apoyadas por el **FONDO**.



- g) A través de su coordinador emitir opiniones y/o recomendaciones al **CTA**, respecto de las propuestas que aun habiendo sido dictaminadas favorablemente, se considere la alternativa de que el proponente realice algún ajuste a uno o varios de los elementos contenidos en el plan general del proyecto.
- h) En caso de considerarlo necesario, la Comisión de Evaluación podrá proponer la conformación de subcomisiones de evaluación en temas que por su especificidad técnica requieran de una opinión experta para el cumplimiento de sus actividades, debiendo notificar al **CTA** de su conformación por conducto de su coordinador.
- i) Los miembros de las subcomisiones de evaluación podrán ser propuestos por la Comisión de Evaluación y serán invitados por conducto de su Coordinador.
- j) Solicitar la opinión de los miembros del **RCEA**, cuando así lo considere necesario.
- k) Realizar, en su caso, el seguimiento a la evaluación periódica que se realice a los proyectos apoyados por el **FONDO**, a fin de emitir opinión y/o recomendación de continuidad, condicionamiento, suspensión temporal o cancelación con base en el cumplimiento del plan general del proyecto por parte de los sujetos de apoyo.
- l) Las demás que se establezcan en el Contrato, en las Reglas, en el Convenio de Asignación de Recursos, las que le instruya el **CTA** y otras disposiciones aplicables.

2.2.Funcionamiento de la Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación sesionará las veces que estime necesarias para el cumplimiento de las acciones que le son encomendadas.

La convocatoria a las sesiones se formulará por escrito por el Coordinador por lo menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba tener lugar la sesión de que se trate. La Convocatoria deberá indicar el lugar, el día, la hora, así como anexar el orden del día. La convocatoria a las sesiones, así como la información y documentación que sirva para la discusión de la Comisión de Evaluación podrán distribuirse a través de medios electrónicos.

El Coordinador de la Comisión informará al **CTA** las actividades realizadas por la Comisión de Evaluación.

De cada sesión que celebre la Comisión de Evaluación deberá elaborarse la minuta correspondiente, misma que contendrá los acuerdos tomados y las firmas de los miembros participantes.

VI.ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

1.Convenio de Asignación de Recursos

La asignación de recursos a favor del sujeto de apoyo para financiar la realización del proyecto aprobado por el **CTA** se formalizará a través del Convenio de Asignación de Recursos.



El Convenio de Asignación de Recursos contendrá al menos lo siguiente:

- La denominación del proyecto y el monto de recursos autorizados que se comprometen por el **FONDO** para apoyar la realización del mismo.
- El registro del RENIECYT.
- Forma en que se canalizarán los recursos.
- Derechos y obligaciones de las partes.
- La definición del plan general del proyecto, que estará conformado al menos por el desglose financiero y el cronograma de actividades del proyecto.
- Plazo para la entrega de los informes técnico y financiero.
- Realización de supervisiones, revisiones y, en su caso, auditorías al proyecto.
- Designación de Responsable Técnico y Administrativo del proyecto.
- Derechos de propiedad intelectual.
- Las causas de terminación anticipada, rescisión y sanciones.
- Confidencialidad que deberán guardar las partes.

El plazo para formalización y pago de la primera ministración de los proyectos se establecerá en la convocatoria correspondiente.

2. Asignación de Recursos

El Secretario Administrativo en cumplimiento a la instrucción del **CTA**, conjuntamente con el Secretario Técnico, instruirá a la fiduciaria para que con cargo al patrimonio del **FONDO** canalice los recursos al Sujeto de Apoyo, previa suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración, el Contrato de Fideicomiso y las presentes Reglas.

VII. SUJETOS DE APOYO

Obligaciones del SUJETO DE APOYO

Es responsabilidad del Sujeto de Apoyo el correcto ejercicio de los recursos asignados a los proyectos. El Sujeto de Apoyo deberá designar un Responsable Técnico y un Responsable Administrativo para el adecuado desarrollo del proyecto, quienes serán los enlaces con los Secretarios Técnico y Administrativo del **FONDO** en los temas que a cada uno corresponda.

Asimismo, el Sujeto de Apoyo se obliga a abrir y llevar un expediente con toda la documentación técnica financiera y de gestión relativa al desarrollo del proyecto, el cual



deberá estar a disposición de la(s) persona(s) que el **FONDO**, a través de los Secretarios Técnico y Administrativo, designen con el carácter de evaluador o auditor para el proyecto, en los temas que a cada uno correspondan.

El Sujeto de Apoyo se compromete a proporcionar la información del proyecto que le sea requerida como versión pública en el **SIICYT**, dando con ello cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.

2. Seguimiento e Informes

El Sujeto de Apoyo, a través de los responsables técnico y administrativo, deberá llevar el seguimiento administrativo, financiero y técnico del proyecto, así como presentar de conformidad con el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente y en los formatos determinados por el **FONDO**, los informes técnico y financiero del desarrollo del proyecto a los Secretarios Técnico y Administrativo respectivamente, con la periodicidad que se establezca en dicho Convenio. En su caso, los Secretarios Técnico y Administrativo, deberán proponer al **CTA** los criterios y plazos para la evaluación de los informes.

El **FONDO** a través de los Secretarios Técnico y Administrativo, podrá verificar en cualquier momento de su ejecución el cumplimiento de metas, compromisos, resultados comprometidos en los proyectos apoyados y, en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de evaluadores acreditados del **RCEA** o de otras instancias.

El Secretario Administrativo llevará a cabo el seguimiento financiero y administrativo del ejercicio de los recursos que realicen los sujetos de apoyo en los proyectos financiados. Por su parte, el Secretario Técnico llevará a cabo el seguimiento técnico durante la ejecución de los proyectos y podrá solicitar la opinión de la **SECRETARÍA** que corresponde en relación con los productos por etapa y/o finales que se obtengan por la ejecución del proyecto.

Una vez concluidos los proyectos, el **CONACYT**, a través del Secretario Técnico y la **SECRETARÍA**, a través de la Secretaria Administrativa informará, cada uno a la dependencia y/o entidad a la que se encuentren adscritos, si los productos de los proyectos concluidos y entregados al Sector contribuyeron a resolver las necesidades y problemáticas planteadas por el Sector que dieron origen a las demandas publicadas en las convocatorias del **FONDO**. Los mecanismos de evaluación serán establecidos por el Sector, de conformidad con el objeto de dichas necesidades.

De acuerdo con el artículo 15 de la **LCyT**, las personas o instituciones públicas o privadas que reciban apoyo del **FONDO**, proveerán a éste y/o al **CONACYT** toda la información relacionada con el proyecto que se les requiera, señalando aquella que deba reservarse de acuerdo a la normatividad aplicable.

La veracidad de la información proporcionada por el Sujeto de Apoyo podrá ser verificada en cualquier momento por las instancias que determine el **CTA**, a través de los Secretarios Técnico y/o Administrativo para revisar y valorar los informes del proyecto.



Asimismo, podrá en cualquier momento realizar auditorías 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.

3.Prórrogas de los Proyectos

El **CTA** a través del Secretario Técnico del **FONDO**, podrá autorizar las prórrogas para la ejecución de los proyectos que soliciten en casos excepcionales los Sujetos de Apoyo dentro de la vigencia del proyecto, mismas que deberán estar debidamente justificadas y serán analizadas en función de su procedencia.

El análisis de la prórroga se determinará considerando, entre otras:

- La oportunidad de la solicitud, respecto de la fecha del acontecimiento que da origen a la solicitud.
- La problemática que le dio origen (causas imputables al **FONDO**, imputables al Sujeto de Apoyo o de fuerza mayor que afecten al proyecto).

El Secretario Técnico del **FONDO** podrá apoyarse en las instancias de evaluación que considere pertinentes para analizar la solicitud de prórroga, en el caso de que el origen sea una situación administrativa imputable al **FONDO**, el Secretario Administrativo deberá confirmar la causa de origen argumentada por el Sujeto de Apoyo.

El plazo de la prórroga deberá determinarse derivado del análisis de cada caso y según los lineamientos que se establezcan en las convocatorias. El Secretario Técnico dará respuesta por escrito al sujeto de apoyo de la resolución de su solicitud, la cual formará parte integral del convenio que da origen al proyecto, ampliando la vigencia del convenio en el plazo autorizado.

4.Finiquito

Al término del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá presentar al **FONDO** el informe final técnico y financiero del proyecto que incluirá la solicitud expresa de finiquito del apoyo otorgado.

El informe final técnico y financiero deberá ser evaluado conforme a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y demás disposiciones aplicables. El finiquito sólo será emitido por el **FONDO** a través del Secretario Administrativo, previa opinión de los resultados técnicos y administrativos del proyecto y sus productos por parte de las instancias de evaluación que se determinen y la confirmación que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.

El Sujeto de Apoyo deberá reembolsar al **FONDO** el remanente de los recursos del apoyo económico que en su caso, no haya aplicado al proyecto, así como aquellos que le sean requeridos por el Secretario Administrativo derivados de la revisión al ejercicio del gasto, dentro de un plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de



conclusión del mismo. Dicho reembolso se realizará a la cuenta del fideicomiso que le será indicada por el Secretario Administrativo.

La presentación del informe final técnico y financiero no implica la conformidad de resultados por parte del **FONDO**, por lo que el **CTA** determinará las acciones a seguir para aquellos proyectos que no sean acreedores del finiquito.

VIII.EJERCICIO DE LOS RECURSOS

1.Ejercicio de los recursos

Es responsabilidad del Sujeto de Apoyo el correcto ejercicio y aplicación de los recursos en los rubros establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, debiéndose registrar y documentar oportunamente el ejercicio del gasto, de forma que se identifiquen los gastos del proyecto a fin de tener la transparencia necesaria para validar la aplicación de los recursos.

Los apoyos económicos que se otorguen para la realización de los proyectos no formarán parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo, ni de su presupuesto y llevarán una contabilidad diferenciada, conforme a lo dispuesto en la LCyT y a las Reglas de Operación. Los recursos podrán ser ejercidos de manera directa para el cumplimiento de los objetivos y entregables del proyecto, sin que aplique para su ejercicio la normativa correspondiente a los recursos presupuestales, debiéndose considerar los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el **FONDO**.

El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta de cheques, que podrá ser productiva, específica para el proyecto, a través de la cual se le canalizarán las ministraciones correspondientes a cada etapa.

Los rendimientos de las cuentas productivas podrán utilizarse para los gastos que estén directamente vinculados al proyecto. El remanente de los rendimientos que no sean utilizados, deberán devolverse al **FONDO**.

Los recursos asignados serán destinados para cubrir los gastos autorizados para el desarrollo del proyecto.

Las adquisiciones de equipo o realización de infraestructura se efectuarán de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas y de conformidad con lo establecido en las convocatorias correspondientes.

Las facturas que amparen la propiedad de los bienes adquiridos con recursos del **FONDO** serán expedidas por el proveedor del equipo a favor del Sujeto de Apoyo. Los bienes deberán estar localizados en sus instalaciones o en el lugar donde se desarrolla el proyecto y debidamente inventariados, con excepción de aquellos que sean adquiridos para el desarrollo de un prototipo o producto comprometido en el Convenio que deba ser entregado al Sector.

Con el objeto de garantizar el desarrollo del proyecto, podrá realizarse la transferencia de recursos entre rubros elegibles del proyecto, siempre y cuando esto no implique un



incremente del monto total del apoyo aprobado por el **CTA** y no se afecte el resultado final del proyecto, de acuerdo con lo siguiente:

En el caso de transferencia de recursos entre gasto corriente, el Responsable Técnico de común acuerdo con el Responsable Administrativo, podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales que requiera el proyecto. La posibilidad de admitir la inclusión de nuevas partidas, será establecida por el **CTA** en cada convocatoria aprobada; y el Sujeto de Apoyo, sin excepción, deberá solicitarla por escrito al Secretario Técnico y/o al Secretario Administrativo, anexándose la justificación que corresponda; en ambos casos los Responsables Técnico y Administrativo deberán manifestarlo en los informes técnico y financiero correspondientes.

El rubro de apoyo a estudiantes asociados al proyecto es intransferible.

En el caso de gasto corriente a gasto de inversión, el Responsable Técnico de común acuerdo con el Responsable Administrativo, podrá realizar transferencias de recursos entre partidas de gasto corriente a gasto de inversión. Los Responsables Técnico y Administrativo deberán manifestarlo en los informes técnico y financiero que corresponda.

En caso de transferencia de gastos de inversión a gasto corriente deberá solicitarse por escrito al Secretario Técnico quien podrá apoyarse en las instancias que considere pertinentes para su aprobación, anexándose la justificación que corresponda.

En el caso de transferencia de recursos entre conceptos de gastos de inversión, el Responsable Técnico, de común acuerdo con el Responsable Administrativo, podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales, manifestándolas en los informes técnico y financiero correspondientes; en caso de aplicar la inclusión de nuevas partidas que requiera el proyecto, deberá solicitarse por escrito al Secretario Técnico y/o al Secretario Administrativo, anexándose la justificación que corresponda.

2.Vigencia de los PROYECTOS

El plazo para la ejecución del proyecto será el necesario para el desarrollo del mismo de acuerdo con lo aprobado por el **CTA**. El proyecto se dará por terminado una vez que el **FONDO**, a través del Secretario Administrativo expida el finiquito, con base en el resultado que se obtenga de las evaluaciones técnica y financiera.

Los informes técnicos finales de los proyectos serán invariablemente evaluados a través del Secretario Técnico, apoyándose de las instancias de evaluación que considere pertinentes, o las instancias que el **CTA** considere pertinente y se tomarán en cuenta para el otorgamiento de apoyos posteriores por parte del **CONACYT** o de la **SECRETARÍA**.

IX.PROPIEDAD INTELECTUAL

La titularidad de los derechos de autor y los derechos de propiedad industrial de las obras, procesos, patentes, marcas, modelos de utilidad, diseños industriales, innovaciones o cualquier otro producto de investigación que realice o produzca durante el desarrollo del proyecto el sujeto de apoyo, en forma individual o en conjunto, serán propiedad única y



exclusiva de quien conforme a derecho corresponda, respetando en todo momento los derechos morales de quienes intervengan en su realización.

En lo no previsto en las presentes reglas, se estará a lo regulado en la Ley Federal del Derecho de Autor, en la Ley de la Propiedad Industrial y en los demás ordenamientos aplicables.

El Sujeto de Apoyo estará obligado a informar por escrito al **FONDO** sobre el estado que guarden los trámites de registro antes las autoridades competentes y los citados derechos una vez obtenidos y sobre las posibles implicaciones que ello represente para la viabilidad del proyecto

En las publicaciones o presentaciones en eventos que se realicen, derivadas o relaciones con el resultado del proyecto, el sujeto de apoyo deberá dar, invariablemente, el crédito correspondiente al **FONDO**.

El **FONDO** podrá pactar con el sujeto de apoyo el uso de los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en aquellos casos en que exista un interés del Estado debidamente justificado, sujetándose a los términos y condiciones que se estipulen en los convenios correspondientes.

X.CONTROL Y VIGILANCIA

El **FONDO** a través de los Secretarios Administrativo y Técnico o del personal asignado por el **CONACYT** y la **SECRETARÍA** y con cargo al gasto de operación del **FONDO** podrá verificar el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados y en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de las instancias capacitadas.

Asimismo, podrá en cualquier momento practicar auditorias y/o visitas de supervisión y emitir las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, 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 todas las 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.

Para este propósito, el **FONDO** podrá apoyarse en las instancias que considere convenientes, incluyendo a los órganos internos de control del **CONACYT** y/o de la **SECRETARÍA**.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que con que cuentan la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

XI.RESCISIÓN DE LOS APOYOS, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SANCIONES

El **FONDO** a través del Secretario Administrativo, previa instrucción del Comité Técnico y de Administración llevará a cabo todos los actos, para rescindir o dar por terminado el apoyo anticipadamente e imponer las sanciones por incumplimiento de las obligaciones por parte de los Sujetos de Apoyo; las causales, la forma y el plazo para dar por



rescindido o terminado el apoyo, así como las sanciones que correspondan establecidas en los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes o las que determine el Comité Técnico y de Administración.

XII.RENDICION DE CUENTAS

La fiduciaria, con autorización del Fideicomitente, conjuntamente con el Secretario Administrativo en el ámbito de sus respectivas competencias tienen la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que se hubieren aportado al **FONDO** y proporcionar los informes de manera oportuna, para permitir su vigilancia y fiscalización.

La información financiera deberá de ser presentada en los términos que el Fideicomitente determine.

XIII.ASUNTOS NO PREVISTOS

La interpretación de las presentes reglas y los asuntos no previstos en las mismas serán analizados y resueltos por el **CTA**.

XIV.VIGENCIA DE LAS REGLAS

La vigencia de las mismas será la necesaria para el debido cumplimiento del objeto del **FONDO** y entrarán en vigor a partir del día en que se inscriban en el **SIICYT**.

La vigencia de las mismas será la necesaria para el debido cumplimiento del objeto del **FONDO** y entrarán en vigor a partir del día en que se inscriban en el **SIICYT**, pudiendo ser modificadas con la autorización de la Junta de Gobierno del **CONACYT**.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Se abrogan las Reglas de Operación del **FONDO** aprobadas en 2012.

Los apoyos que se formalizaron bajo la vigencia de las Reglas que se abrogan, se solventarán de conformidad con lo establecido en las mismas y en las disposiciones que les dieron origen.

En lo no previsto expresamente en las presentes Reglas aplicarán las disposiciones de la **LCyT**, el Contrato y demás disposiciones pertinentes.

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del **CONACYT**, mediante el acuerdo 55-13/15, se emiten en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de diciembre de 2015.

