MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT – SEDENA"

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

A. Objeto
B. Definiciones
C. Aspectos Generales

CAPÍTULO II. FONDO

A. Objeto
B. Modalidades
C. Patrimonio
D. Propuestas que podrán recibir apoyo
E. De los gastos

CAPÍTULO III. DEL COMITÉ TÉCNICO

A. Integración
B. Funcionamiento
C. Obligaciones y facultades
D. Secretario Administrativo
E. Secretario Técnico

CAPÍTULO IV. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. Convocatoria
B. Presentación de Prepropuestas y/o Propuestas

CAPÍTULO V. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

A. Grupo de Análisis de Pertinencia
B. Comisión de Evaluación
   1. Facultades de la Comisión de Evaluación
   2. Funcionamiento de la Comisión de Evaluación

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

CAPÍTULO VI. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

A. Convenio de Asignación de Recursos
B. Asignación de recursos

CAPÍTULO VII. SUJETOS DE APOYO

A. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo
B. Seguimiento e informes
C. Prórrogas de los Proyectos
D. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera

CAPÍTULO VIII. EJERCICIO DE LOS RECURSOS

A. Ejercicio de los recursos
B. Vigencia de los proyectos

CAPÍTULO IX. PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO X. CONTROL Y VIGILANCIA

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

CAPÍTULO XII. RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO XIII. ASUNTOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO XIV. VIGENCIA DE LAS REGLAS

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT – SEDENA"

I. DISPOSICIONES GENERALES

A. Objeto

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria y tienen como finalidad precisar los objetivos de los proyectos, los criterios, los procesos e instancias de decisión para su realización, seguimiento y evaluación, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del fideicomiso denominado **"FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT – SEDENA"**, en lo sucesivo el **FONDO**, lo anterior de conformidad y con apego a lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología (LCyT), por el Convenio y por el Contrato de Fideicomiso.

B. Definiciones

Para efectos de estas Reglas se entiende por:

a. **APORTANTE:** Cualquier persona física o moral, de carácter pública o privada y fideicomisos que aporten recursos al **FONDO**, sin que por este hecho adquieran el carácter de fideicomitentes o fideicomisarios o tengan algún derecho sobre el patrimonio fideicomitido.

b. **APORTACIÓN:** Las aportaciones que a título gratuito realice cualquier persona física o moral, pública o privada, o subsidios que otorguen dependencias o entidades.

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

d. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** La Comisión que será integrada por investigadores, científicos y tecnólogos del sector correspondiente designados de común acuerdo entre la **SEDENA** y el **CONACYT**, conforme a lo dispuesto por el artículo 25, fracción V, párrafo segundo de la LCyT.

e. **CONACYT:** El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

f. **CONTRATO:** El instrumento jurídico celebrado entre el Fideicomitente y la Fiduciaria con el objeto de constituir y regular el **FONDO**.

g. **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.

h. **CONVENIO DE COLABORACIÓN:** El instrumento jurídico celebrado entre la **SEDENA** y el **CONACYT**, que tiene por objeto el establecimiento del **FONDO**.

i. **CONVOCATORIA:** Es el instrumento a través del cual se dan 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, mecanismos de evaluación y selección de apoyos, el seguimiento técnico y administrativo y su conclusión técnica y financiera, en concordancia con los fines del **FONDO**.

j. **CTA:** El Comité Técnico y de Administración, es la máxima autoridad del **FONDO**, misma que emitirá acuerdos inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre que sean lícitos, posibles, y se ajusten al objeto y fines del **FONDO**, conforme a lo dispuesto en la LCyT, el **CONTRATO** y las presentes Reglas.

k. **DEMANDAS DEL SECTOR:** Conjunto de necesidades o requerimientos identificados por la **SEDENA** 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**.

l. **ETAPA:** Cada uno de los periodos de ejecución en que se divide un proyecto, a los cuales se les asignan recursos, debiendo contener objetivos y resultados esperados.

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

n. **FIDEICOMITENTE:** El **CONACYT**.

o. **FIDUCIARIA:** La institución financiera facultada para actuar como Fiduciaria y que sea designada por el **FIDEICOMITENTE**.

p. **FONDO:** El Fideicomiso denominado **FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT – SEDENA**.

q. **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.

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

s. **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.

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

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

v. **JUNTA DE GOBIERNO:** Órgano de Gobierno que, además de las atribuciones que le confiere el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción I de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se encuentra facultada para aprobar la constitución, modificación, o extinción de todas las modalidades de Fondos **CONACYT** a que se refiere la **LCyT** y los criterios para la celebración de convenios para la constitución, modificación o extinción de Fondos Sectoriales, Mixtos e Internacionales, así como de los contratos, las reglas de operación y programas de los Fondos Institucionales.

w. **LCyT:** La Ley de Ciencia y Tecnología.

x. **MODALIDADES:** Categorías en las que los interesados podrán ingresar las prepropuestas o propuestas, conforme a lo dispuesto en la Convocatoria y sus Términos de Referencia, para participar en el concurso, y en su caso obtener apoyos del **FONDO**.

y. **PECITI:** Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

z. **PLAN GENERAL DEL PROYECTO:** El documento que se incorpora en la propuesta y en el que se establecen los objetivos, etapas, metas, actividades, calendario, importe, resultados esperados y/o productos entregables y plazos del proyecto.

aa. **PREPROPUESTA:** La solicitud que reciba el **CTA**, a través del Secretario Técnico, por parte del interesado, que consiste en una presentación ejecutiva o resumida de su propuesta, en la cual se determinará si cumple con el requisito de pertinencia de conformidad con lo establecido en las Convocatorias y sus Términos de Referencia.

bb. **PROPUESTA:** La solicitud que reciba el **CTA**, a través del Secretario Técnico, por parte del interesado, que deberá contener el **PLAN GENERAL DEL PROYECTO**, de conformidad con lo establecido en las Convocatorias y sus Términos de Referencia.

cc. **PRÓRROGA:** Ampliación del plazo establecido en el Cronograma de Actividades para el desarrollo del proyecto, que soliciten los Sujetos de Apoyo.

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

ee. **REGLAS:** Las presentes Reglas de Operación cuya publicación deberá realizarse a través del **SIICYT**.

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

gg. **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:** Persona designada por el Sujeto de Apoyo, responsable del control administrativo y contable, así como de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados al proyecto, de la elaboración de los estados financieros y demás informes financieros requeridos.

hh. **RESPONSABLE TÉCNICO:** Persona designada por el Sujeto de Apoyo, quien será responsable de la coordinación y desarrollo técnico del proyecto, así como de la elaboración de los informes técnicos requeridos.

ii. **SECTOR:** Las Instituciones, organismos, personas físicas o morales públicas y privadas, nacionales o extranjeras dedicadas y responsables de actividades en áreas del conocimiento que requiera el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

jj. **SECRETARIO ADMINISTRATIVO:** Persona designada por la **SEDENA**, que actúa como auxiliar del **CTA** para el desarrollo de su operación y responsable de las funciones administrativas para la ejecución de los fines del **FONDO**, en el marco de las instrucciones del **CTA** y conforme a los poderes que se le otorguen.

kk. **SECRETARIO TÉCNICO:** Persona designada por el **CONACYT**, responsable de los aspectos técnicos sustantivos del **FONDO** y coordinador de la Comisión de Evaluación.

II. **SEDENA:** La Secretaría de la Defensa Nacional.

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

nn. **SUJETO DE APOYO:** Serán las Universidades e Instituciones de Educación Superior, públicas y particulares, Centros, Laboratorios, Empresas públicas y privadas, Organismos públicos descentralizados y desconcentrados, y demás personas que conforme a lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la LCyT, se encuentren inscritos en el **RENIECYT** los cuales podrán ser elegidos mediante concurso, bajo las modalidades que expresamente determine el **CTA**.

C. Aspectos Generales

Estas Reglas son de observancia obligatoria para las partes que participen en la integración y operación del **FONDO**. Estarán vigentes durante el tiempo necesario para el total cumplimiento del objeto y fines del **FONDO**, y podrán ser modificadas previo acuerdo del **CTA** y aprobación de la Junta de Gobierno del **CONACYT**.

En caso de duda sobre la aplicación de cualquier disposición contenida en estas Reglas, o en situaciones no previstas en las mismas, el **CTA** resolverá conforme al objeto y fines del **FONDO**, pudiendo en su caso, solicitar la opinión de la **FIDUCIARIA**.

Los recursos del **FONDO** serán canalizados conforme a los Acuerdos que dicte el **CTA** y que por conducto del Secretario Administrativo se comunique a la **FIDUCIARIA**.

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. FONDO

A. Objeto

De conformidad con lo establecido en la LCyT, el **FONDO** tendrá por objeto financiar el gasto y las inversiones de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que requiera el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en las áreas de conocimiento que demanda el Sector, en el marco de los programas que el Comité Técnico y de Administración apruebe:

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

a. Administrar los recursos que integran el patrimonio a efecto de que se destinen al fomento y apoyo para la realización de investigaciones científicas, desarrollo tecnológico e innovación.

b. El registro nacional o internacional de los derechos de propiedad intelectual.

c. La formación de recursos humanos especializados; becas, creación, fortalecimiento de grupos o cuerpos académicos o profesionales de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; divulgación científica, tecnológica e innovación.

d. De la infraestructura que requiera el sector.

En la aplicación de los recursos asignados se dará prioridad a las finalidades siguientes:

a) Desarrollo y consolidación de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

b) Proyectos de investigación científica y/o desarrollo de alta calidad.

c) Formación de recursos humanos de alta especialidad que impulsen el desarrollo requerido por el sector.

d) Proyectos científicos y tecnológicos que respondan de manera integral a problemáticas interestatales.

e) Divulgación de la ciencia y tecnología relevante requerida por el sector.

f) Gastos de operación y administración para la ejecución de los diferentes procesos inherentes al funcionamiento del **FONDO**.

B. Modalidades

Las modalidades son las formas de clasificar los diversos tipos de apoyos que podrán ser otorgados por el **FONDO**; serán aprobadas por el **CTA**, pudiendo ser, entre otras, las siguientes:

a. Investigación científica:

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

2. **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.

3. **Aplicada:** Encaminada a la adquisición de nuevos conocimientos y dirigida hacia un objetivo o fin práctico que responda a una demanda específica determinada.

b. Desarrollo tecnológico e innovación:

1. **Precompetitivo:** Realizado para la obtención de productos o procesos de alta apropiabilidad con contenido innovador, para beneficio de las funciones a cargo de la **SEDENA**, o bien, de utilidad para las instituciones encargadas de actividades en materia del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en el país.

2. **Competitivo:** Efectuado para la obtención de productos o procesos con un contenido innovador y un propósito comercial en beneficio de una empresa o un grupo de empresas, o para las instituciones encargadas de actividades en materia del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en el país.

3. **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. Las actividades innovadoras que correspondan con todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras, legales y comerciales.

c. Formación de Recursos Humanos Especializados:

1. **Creación y Consolidación de Programas de Posgrado que atiendan las prioridades específicas:** Prepropuestas y/o propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y fortalecimiento de posgrados de calidad en las áreas definidas como prioritarias por la **SEDENA**.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

2. **Creación y/o consolidación de Grupos y Redes de Investigación e Innovación:** Prepropuestas y/o 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 instituciones o centros de investigación en materia del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos del país o extranjeros de alto nivel, 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.

3. **Fortalecimiento de la capacidad tecnológica:** Prepropuestas y/o 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 el Sector.

d. **Creación y Fortalecimiento de Infraestructura Científica y Tecnológica:** Prepropuestas y/o 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 y creación y/o fortalecimiento de centros o departamentos de desarrollo de productos científicos y tecnológicos en la **SEDENA** y en instituciones dedicadas a la materia en actividades del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y en empresas desarrolladoras de alta tecnología para la actividad del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, entre otras.

e. **Difusión y Divulgación:** Prepropuestas y/o 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 científico-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.

C. Patrimonio

El patrimonio del **FONDO** está sujeto a lo dispuesto en la LCyT y a estas Reglas de Operación, debiéndose observar en su ejercicio los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el **FONDO**.

D. Propuestas que podrán recibir apoyo

El **CTA** autorizará en las convocatorias los requisitos y documentación que deberán presentar los interesados para la evaluación de las prepropuestas y/o 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 la propiedad industrial y/o derechos de autor, así como su difusión.

Los recursos del **FONDO** se destinarán a los proyectos, programas y actividades que apruebe el **CTA**, la difusión de sus resultados, conforme lo apruebe el **CTA** y con la intervención que corresponda de la Comisión de Evaluación o las instancias que el **CTA** considere pertinentes.

El **CTA** podrá recibir prepropuestas y/o propuestas de asignación directa para el desarrollo de proyectos en áreas de materia del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, siempre que la **SEDENA** solicité la evaluación y dictaminación correspondiente.

E. De los Gastos

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

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

a. Gastos de Administración:

1. Honorarios fiduciarios y servicios bancarios de administración del portafolio de inversión y radicación de los recursos económicos a los Sujetos de Apoyo.

2. Pago de servicios especializados de contabilidad y asesoría, consultoría y/o asistencia técnica, legal y fiscal que requiera el **FONDO**.

3. Pago de servicios especializados de auditoría contable, fiscal, administrativa, financiera y legal que requiera el **FONDO**.

4. Pago de servicios especializados de seguimiento técnico y administrativo que requiera el **FONDO**.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

b. Gastos de Operación:

1. Publicación de convocatorias.
2. Publicación de los resultados de las evaluaciones a las propuestas.
3. Realización de eventos de evaluación.
4. Realización de las sesiones del **CTA**.
5. Realización de eventos o acciones de divulgación y difusión, conforme a la normatividad y demás disposiciones aplicables.
6. Evaluación de prepropuestas y/o propuestas, así como visitas técnicas y financieras a los proyectos en desarrollo.
7. Estudios de evaluación de impacto de los proyectos y/o de resultados de los mismos.
8. Estudios de necesidades y/o prospectiva tecnológica y/o estados de la técnica del Sector.
9. Otros que el **CTA** apruebe para dar cumplimiento a su programa operativo anual, que estén directamente relacionados con el objeto 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

A. Integración

De conformidad con lo señalado en el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, y conforme a lo que establece el artículo 25, fracción V de la LCyT, y el **CONVENIO**, el **FIDEICOMITENTE** constituye en este acto un Comité Técnico y de Administración, también identificado como el **CTA**, el cual estará integrado por 5 (cinco) miembros propietarios y sus respectivos suplentes, de los cuales uno será Presidente y los demás Vocales, conforme a lo siguiente:

a. 2 (dos) representantes designados por la **SEDENA**, a través del Ciudadano General Secretario, de los cuales uno de ellos será quien lo presidirá.

b. 1 (un) representante del **CONACYT**, designado por el Director General.

c. 2 (dos) representantes de reconocido prestigio del sector académico, cuya designación será a título personal y de común acuerdo por la **SEDENA** y el **CONACYT**.

Los cargos de los miembros del **CTA** serán honoríficos y estarán vigentes hasta en tanto se dé su remoción por parte de la **SEDENA** y el **CONACYT**. Los miembros del **CTA** podrán designar suplentes, quienes tendrán los mismos derechos que los propietarios.

Los representantes del Órgano Interno de Control en la **SEDENA** y del Órgano Interno de Control del **CONACYT**, serán invitados permanentes en el **CTA**, con voz pero sin voto.

El **CTA** entrará en funciones en la fecha en que se reúna para su instalación, y los nombres y firmas de sus miembros propietarios, así como los de los suplentes serán dados a conocer a la **FIDUCIARIA** por escrito, previamente o en la fecha en que tenga verificativo la primera sesión del propio órgano colegiado.

A las reuniones del **CTA** concurrirán también, el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico, y de la misma manera, asistirá como invitado permanente la **FIDUCIARIA**, todos ellos contarán con voz pero sin voto.

El **CTA** podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado, y en general a cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto.

B. Funcionamiento

El **CTA** funcionará conforme a lo siguiente:

a. Sesionará 2 (dos) veces al año, de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que considere necesario, a excepción del año en el que se constituye el **FONDO**, determinándose por el **CTA** el número de las mismas.

b. La convocatoria a las sesiones se podrán formular por escrito o por medios electrónicos a cada uno de los miembros titulares por el Presidente del **CTA** a través del Secretario Administrativo, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba tener lugar la sesión de que se trate, y en el caso de las sesiones extraordinarias, con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación, indicando el lugar, el día, la hora, adjuntando el orden del día y el soporte de los asuntos a tratar en la misma.

c. Las sesiones del **CTA** podrán llevarse a cabo de forma no presencial a través de medios remotos de comunicación, con los que cuenten las partes, cubriéndose las formalidades de la convocatoria y el acta de la sesión.

d. Las sesiones del **CTA** se considerarán válidamente instaladas, cuando se cuente con la asistencia de 3 (tres) de sus miembros con derecho a voto, siempre y cuando esté presente el representante del **CONACYT** y la mayoría de los miembros sean de la **SEDENA**. En todas las sesiones deberá estar el Presidente o su suplente.

e. Las sesiones en primera convocatoria quedarán instaladas cuando se cuente con la presencia de la mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los miembros del **CTA**. Para el caso de que en primera convocatoria no se reúna el quórum suficiente, en ese momento el Presidente o su suplente harán una segunda convocatoria para que en 15 (quince) minutos se lleve a cabo la sesión, misma que podrá celebrarse con la asistencia del Presidente o su suplente, un representante del **CONACYT** o su suplente, el Secretario Administrativo y el Secretario Técnico o sus suplentes.

f. Los acuerdos se tomarán por el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

g. Podrá invitarse a participar en las reuniones, con voz pero sin voto, a personas físicas o representantes de instituciones que el **CTA** considere conveniente para facilitar la toma de decisiones en los asuntos que se analicen en cada sesión. Los invitados a las sesiones del **CTA** que no sean servidores públicos, deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo.

h. La **FIDUCIARIA** asistirá a las reuniones del **CTA**, con voz pero sin voto, sin que su asistencia se traduzca en la aceptación de los acuerdos adoptados, en caso de que tales acuerdos vayan en contra de los fines del **FONDO**.

i. Cada miembro propietario tendrá derecho a un voto, en el entendido de que los suplentes tendrán tal derecho, sólo en caso de ausencia de la persona a la que suplan.

j. De cada sesión del **CTA**, el Secretario Administrativo, levantará el acta correspondiente, misma que una vez aprobada por los miembros asistentes a la reunión de que se trate, será signada por el Presidente del **CTA** y el Secretario Administrativo y Secretario Técnico. Los acuerdos derivados de cada sesión del **CTA**, serán signados por los miembros asistentes a la reunión de que se trate.

k. Todos los acuerdos que adopte el **CTA** serán hechos del conocimiento de la **FIDUCIARIA** por conducto del Secretario Administrativo.

l. Los acuerdos del **CTA** tendrán carácter resolutivo, siendo obligatoria su implementación por parte del Secretario Administrativo o el Secretario Técnico según se determine, pudiéndose apoyar éstos en las instancias que correspondan.

C. Obligaciones y facultades

El **CTA** tendrá las siguientes facultades:

a. Aprobar el programa y presupuesto de operación del **FONDO**, a propuesta del Secretario Administrativo previo acuerdo con el Secretario Técnico.

b. Aprobar la apertura de las cuentas y subcuentas en el patrimonio del **FONDO**, que resulten necesarias para el logro de sus fines.

c. Tomar conocimiento de las aportaciones que se incorporen al patrimonio fideicomitido.

d. Instruir a la **FIDUCIARIA** a través del Secretario Administrativo, el parámetro general de inversión en términos del **CONTRATO**.

e. Aprobar e instruir, según sea el caso, a la **FIDUCIARIA** para el otorgamiento de poderes a personas físicas o morales para el cumplimiento de los fines del **FONDO**, o para la defensa del patrimonio fideicomitido, indicando expresamente cuando el (los) apoderado (s) podrá (n) delegar sus facultades a terceros, previa conformidad de la **FIDUCIARIA** respecto de dicha delegación, acuerdo que será instruido a la **FIDUCIARIA** a través del Secretario Administrativo.

f. Aprobar la celebración de los actos jurídicos y/o administrativos únicamente relacionados con el objeto y fines del **FONDO**, de los cuales puedan derivar erogaciones con cargo al patrimonio del mismo, y que serán instruidos a la **FIDUCIARIA** por conducto del Secretario Administrativo.

g. Analizar y en su caso, aprobar las prepropuestas y/o propuestas que hayan sido evaluadas por la Comisión de Evaluación, a través de una opinión que contenga la determinación de la calidad científico-tecnológica y/o viabilidad técnico-económica de cada una de las propuestas, así como de las propuestas de asignación de recursos de cada una de ellas, de conformidad a lo establecido en el Contrato y en las Reglas de Operación.

h. Aprobar la entrega de recursos a los Sujetos de Apoyo, conforme a los términos que se establezcan en los Convenios de Asignación de Recursos, entrega que será instruida a la **FIDUCIARIA** a través del Secretario Administrativo.

i. 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 seguimiento técnico y financiero de los proyectos.

j. Conocer y en su caso, aprobar la información financiera y contable del **FONDO** que le presente la **FIDUCIARIA** a través del Secretario Administrativo y dictar las medidas preventivas y correctivas que considere procedentes.

k. Definir las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del **FONDO**, comunicándolas por escrito a la **FIDUCIARIA**.

l. Previo acuerdo con el **FIDEICOMITENTE**, validará las modificaciones al **CONTRATO** y las Reglas de Operación para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del **CONACYT**.

m. Interpretar las Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

n. Revisar y aprobar, en su caso, las propuestas de Convocatoria y sus Términos de Referencia para el otorgamiento de recursos a los Sujetos de Apoyo, así como los criterios de evaluación, selección y seguimiento de las prepropuestas y/o propuestas de apoyo presentadas a través del Secretario Técnico.

o. Aprobar la integración de la Comisión de Evaluación.

p. Tomar conocimiento y en su caso, aprobar los informes técnicos y financieros del desarrollo de los proyectos apoyados, revisando los informes que presenten los Secretarios Técnico y Administrativo, y la Comisión de Evaluación con facultades para aumentar, restringir o cancelar el apoyo cuando a su juicio fuese necesario, teniendo en cuenta las disponibilidades financieras, así como los dictámenes de las instancias correspondientes. Los informes que al respecto se requieran, serán entregados por la **FIDUCIARIA** al Secretario Administrativo.

q. Determinar con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública o la dependencia que en su caso llegue a sustituirle, las acciones de auditoría externa, así como tomar conocimiento de la designación que realice el **FIDEICOMITENTE** de los despachos contables o auditores externos que anualmente evaluarán el ejercicio del patrimonio fideicomitido y aprobar los gastos y honorarios que deberán formar parte del gasto administrativo del **FONDO**, o de conformidad con lo que determine el **CTA**.

r. Acordar y en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del **FONDO**.

s. Las que señale la LCyT, el Contrato, el **CONVENIO**, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del **FONDO**.

D. SECRETARIO ADMINISTRATIVO

En términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción V, último párrafo de la LCyT, la **SEDENA** designará al Secretario Administrativo, cargo que recaerá en la persona que proponga el Ciudadano General Secretario.

Son obligaciones del Secretario Administrativo, las siguientes:

a. Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, el programa y presupuesto de operación anual del **FONDO** y someterlos a aprobación del **CTA**.

b. Convocar a las sesiones del **CTA** por instrucciones del Presidente.

c. Fungir como Secretario de Actas de las sesiones del **CTA**.

d. Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, las propuestas de Convocatorias y sus Términos de Referencia que permitan la realización del objeto y fines del **FONDO**.

e. Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, la propuesta de Reglas de Operación del **FONDO**, o en su caso la modificación a las mismas y someterlas para revisión y Acuerdo del **CTA**.

f. Llevar el control y seguimiento financiero del uso de los recursos del **FONDO** por los Sujetos de Apoyo, con base en los informes que al efecto éstos le presenten.

g. Presentar al **CTA** un informe de las actividades realizadas de conformidad con las Reglas de Operación.

h. Conforme a los Acuerdos emitidos por el **CTA**, deberá instruir a la **FIDUCIARIA**, en el entendido de que el Secretario Administrativo actuará conforme a lo que disponga el **CTA**.

i. A la conclusión del proyecto, emitir conjuntamente con el Secretario Técnico la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, previa opinión de los resultados del mismo y sus entregables, por parte de las instancias de evaluación que en su caso se determinen.

j. Las demás que señale la LCyT, el **CONTRATO**, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento a los fines del **FONDO**.

En caso de remoción del Secretario Administrativo por cualquier situación ajena al **FONDO**, y con el propósito de no generar retrasos en la operación del mismo, la **SEDENA** a través del Ciudadano General Secretario, deberá designar en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales al servidor público que desempeñará esta función.

E. SECRETARIO TÉCNICO

En términos a lo dispuesto en el artículo 25, fracción V, último párrafo de la LCyT, el Secretario Técnico será designado por el **FIDEICOMITENTE** y fungirá como Coordinador de la Comisión de Evaluación.

Son obligaciones del Secretario Técnico, las siguientes:

a. Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo, el programa y presupuesto de operación anual del **FONDO**, y someterlos a aprobación del **CTA**.

b. Coordinar la evaluación de las prepropuestas y/o propuestas susceptibles de ser apoyadas con recursos del **FONDO**.

c. Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo, las propuestas de Convocatorias y sus Términos de Referencia que permitan la realización del objeto del **FONDO**, y someterlos a la aprobación del **CTA**.

d. Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo, la propuesta de Reglas de Operación del **FONDO**, o en su caso la modificación a las mismas y someterlas para revisión y Acuerdo del **CTA**.

e. Someter a consideración del **CTA**, la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación sobre las prepropuestas y/o propuestas de apoyo.

f. Coordinar el seguimiento técnico y los avances de los proyectos apoyados con recursos del **FONDO**.

g. Coordinar la evaluación de los resultados finales de los proyectos apoyados.

h. Proponer al **CTA** la difusión de casos de éxito, basados en los proyectos terminados y financiados con recursos del **FONDO**, para lo cual se respetará en todo caso la propiedad intelectual de los resultados.

i. Proponer al **CTA** un informe de las actividades realizadas de conformidad con las Reglas de Operación.

j. Llevar el control y seguimiento técnico de los proyectos aprobados a los Sujetos de Apoyo, con base en los informes que éstos le presenten.

k. A la conclusión del proyecto, emitir conjuntamente con el Secretario Administrativo la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, previa opinión de los resultados del mismo y sus entregables, por parte de las instancias de evaluación que en su caso se determinen.

l. Las demás que señale la LCyT, el **CONTRATO**, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento a los fines del **FONDO**.

IV. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. Convocatoria

Los elementos generales de las Convocatorias son: las Bases, Términos de Referencia y en su caso Demandas del Sector, las cuales deben ser concordantes con el objeto del **FONDO**, la política sectorial en materia de ciencia y tecnología, las necesidades prioritarias del Sector definidas por la **SEDENA**, y deberán 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 **FONDO** y/o en las propias convocatorias.

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

a. El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.

b. Grupo objetivo o población a quien va dirigido.

c. Calendario, proceso de gestión y vigencia de la convocatoria. Indicando los plazos para cada etapa del proceso.

d. Requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el proceso.

e. Lugar(es) donde se presentará(n) la(s) propuesta(s) y la forma y medios que se utilizarán para ello.

f. Breve descripción del proceso de selección, asignación y formalización.

g. Criterios generales de evaluación.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

h. Plazo para la firma de Convenio de Asignación de Recursos, entrega de documentación necesaria para la ministración de recursos y la asignación de éstos.

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

j. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación de la misma propuesta a otras instancias.

k. Sección relativa a la confidencialidad y manejo de la información.

l. Situaciones no previstas.

m. Propiedad industrial y/o derechos de autor.

n. La mención de que el interesado 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, una vez publicados, sólo podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente hayan sido reservados en el mismo instrumento o en aquellos casos que así lo determine el **CTA**.

Las Convocatorias deberán publicarse en la página electrónica del **CONACYT** y de la **SEDENA**, y en su caso, en los medios que determine el **CTA**.

B. Presentación de Prepropuestas y/o Propuestas

Las prepropuestas y/o propuestas deberán responder a las necesidades del Sector y mostrar que tienen potencial para generar valor, resolver alguna problemática específica, así como factibilidad para la transferencia de los resultados y aplicabilidad de los mismos, salvo la investigación científica básica en que se tomarán en cuenta las condiciones particulares de cada una.

Los requisitos para la presentación de prepropuestas y/o propuestas serán los que se establezcan en la Convocatoria y sus Términos de Referencia.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

V. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

A. Grupo de Análisis de Pertinencia

Podrá integrarse un grupo de análisis de pertinencia para analizar y evaluar el grado en que las prepropuestas o propuestas recibidas responden a las Demandas del Sector, y a los criterios administrativos establecidos en la Convocatoria y sus Términos de Referencia. Dicho grupo de trabajo estará coordinado por el Secretario Técnico.

B. Comisión de Evaluación:

La Comisión de Evaluación estará integrada por al menos 7 (siete) miembros:

- Un Coordinador, que será el Secretario Técnico del **FONDO** y contará con voto de calidad en caso de ser necesario.

- 6 (seis) integrantes del Sector que podrán ser expertos en materia del fondo designados por el Director General del **CONACYT** a través de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación, previo acuerdo con el General Secretario de la **SEDENA** o a quien este designe.

La Comisión de Evaluación tendrá como función principal la evaluación técnica, científica, tecnológica, el grado de innovación y factibilidad técnica de las prepropuestas y/o propuestas que se presenten para ser apoyadas por el **FONDO**, así como coadyuvar, en su caso, en la evaluación periódica del desarrollo y de los resultados de los proyectos financiados, revisando los informes de avance que al efecto se le soliciten.

La Comisión de Evaluación podrá apoyarse para el desarrollo de sus funciones con evaluadores preferentemente acreditados en el **RCEA**, y de así considerarlo también de Grupos de Análisis de Pertinencia.

El Secretario Técnico someterá a consideración del **CTA**, la aprobación de apoyos para las prepropuestas y/o propuestas, que hayan sido recomendadas por la Comisión de Evaluación.

Los miembros de la Comisión de Evaluación fungirán por un periodo de hasta 3 (tres) años y serán 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 definan o en su caso, los 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.

a. Facultades de la Comisión de Evaluación

1. Llevar a cabo el proceso de evaluación de las prepropuestas y/o propuestas presentadas por los interesados con motivo de las convocatorias y sus términos de referencia emitidos por el **FONDO**.

2. Definir los criterios, instrumentos y mecanismos mediante los cuales se conducirán los procesos de evaluación.

3. Evaluar, en su caso, la pertinencia de las prepropuestas y/o propuestas en función a su alineación con los objetivos establecidos en las convocatorias y sus términos de referencia.

4. Evaluar el mérito científico, tecnológico o el grado de innovación que presenten las prepropuestas y/o propuestas.

5. Dictaminar la viabilidad técnica-financiera de las prepropuestas y/o propuestas.

6. Presentar a consideración del **CTA**, a través de su Coordinador, la recomendación emitida sobre las prepropuestas y/o propuestas.

7. Emitir opiniones y/o recomendaciones al **CTA**, respecto de las prepropuestas y/o propuestas, que aun habiendo sido dictaminadas favorablemente, se considere que el interesado evalúe la alternativa de realizar algún ajuste a uno o varios de los elementos contenidos en el **PLAN GENERAL DEL PROYECTO**.

8. En caso de considerarlo necesario, la Comisión de Evaluación podrá autorizar la conformación de Comisiones **AD HOC** 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.

   Los miembros de las Comisiones **AD HOC** podrán ser propuestos por la Comisión de Evaluación y serán invitados por conducto de su Coordinador.

9. Solicitar la opinión de miembros del **RCEA**, cuando así lo considere necesario.

10. Podrá auxiliar en 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.

11. El Coordinador de la Comisión será quien someta a consideración del **CTA** las propuestas susceptibles de apoyarse de acuerdo con el objeto y fines del **FONDO**, y la recomendación sobre los proyectos o solicitudes de apoyo emitida por la Comisión de Evaluación.

12. Las demás que se establezcan en las Reglas, las que le instruya el **CTA** y otras disposiciones aplicables.

b. 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.

El Coordinador convocará a las sesiones por escrito o a través de medios electrónicos, 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 fecha, lugar y hora, además del orden del día, y en su caso adjuntando copia de los asuntos a tratar.

De cada sesión que celebre la Comisión de Evaluación, el Coordinador deberá elaborar la minuta correspondiente y recabar la firma de los asistentes.

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

VI. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

A. Convenio de Asignación de Recursos

Para la entrega de recursos para la realización y/o desarrollo de los proyectos aprobados a los Sujetos de Apoyo por el **CTA** se formalizará a través del Convenio de Asignación de Recursos, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

a. La denominación del proyecto y el monto de recursos autorizados que se comprometen por el **FONDO** para apoyar la realización del mismo.

b. El número de registro obtenido por el Sujeto de Apoyo ante el **RENIECYT**.

c. Forma en que se canalizarán los recursos. Debiendo quedar expresamente determinado en el texto del Convenio de Asignación de Recursos, que la única responsabilidad de la **FIDUCIARIA** será la entrega de los recursos de conformidad con las instrucciones emitidas por el **CTA**.

d. Derechos y obligaciones de las partes.

e. El desglose financiero y el cronograma de actividades del proyecto.

f. Plazo para la entrega de los informes técnico y financiero.

g. Realización de supervisiones, revisiones y en su caso, auditorías al proyecto.

h. Designación de Responsable Técnico y Administrativo del proyecto.

i. Tratamiento de derechos de propiedad intelectual.

j. Las causas de terminación anticipada, rescisión y sanciones.

k. Confidencialidad que deberán guardar las partes.

El plazo para formalización de los proyectos se establecerá en la convocatoria correspondiente, no pudiendo exceder en ningún caso el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de la publicación de resultados. Una vez concluido el plazo máximo sin que el proyecto se haya formalizado, éste deberá ser cancelado por el Secretario Administrativo.

B. Asignación de Recursos

El Secretario Administrativo 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, el Contrato y estas Reglas.

VII. SUJETOS DE APOYO

A. Obligaciones del SUJETO DE APOYO

Dentro de las obligaciones a cargo de los Sujetos de Apoyo, que se establezcan en el Convenio de Asignación de Recursos, deberá expresamente establecerse que:

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, administrativa y financiera relativa al desarrollo del proyecto, el cual deberá estar a disposición de la(s) persona(s) que el **FONDO**, a través del Secretario Administrativo, designe con el carácter de evaluador o auditor para el proyecto.

El Sujeto de Apoyo se compromete a proporcionar la información del proyecto requerida como versión pública en el **SIICYT**. Dicha información será publicada en la página electrónica del **CONACYT**, dando con ello cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

B. 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 de avance técnico y financiero del desarrollo del proyecto a los Secretarios Técnico y Administrativo, con la periodicidad que se establezca en dicho Convenio. El **CTA**, a propuesta del Secretario Técnico, determinará los criterios y plazos para la evaluación de los informes.

El **FONDO**, a través de los Secretarios Administrativo y/o Técnico, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos, resultados esperados 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 del **FONDO**, por los Sujetos de Apoyo en los proyectos financiados. Por su parte, el Secretario Técnico llevará a cabo el seguimiento técnico de los proyectos y podrá solicitar la opinión de la **SEDENA** en relación con los productos por etapa y/o finales que se obtengan por la ejecución del proyecto.

De acuerdo con el artículo 15 de la LCyT, las personas físicas o morales 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 o tenga carácter de confidencial.

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

Asimismo, el Secretario Administrativo y/o el Secretario Técnico o en su caso, quienes determinen, podrán en cualquier momento 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 tipo 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.

C. Prórrogas de los Proyectos

Los Sujetos de Apoyo, podrán solicitar por escrito al Secretario Técnico una **PRÓRROGA** para el desarrollo de los proyectos por causas debidamente justificadas, el cual podrá apoyarse en las instancias de evaluación que considere pertinentes para evaluar la solicitud de **PRÓRROGA**, debiendo dar contestación en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma. El plazo de la **PRÓRROGA** será otorgada en función de la problemática que presente el proyecto.

El Secretario Técnico, solo podrá autorizar una primera **PRÓRROGA** a los Sujetos de Apoyo para el desarrollo de los proyectos, por un plazo no mayor al 20% (veinte por ciento) de la duración total del proyecto contenida en el cronograma de actividades, las subsecuentes serán otorgadas previa autorización del **CTA**.

La **PRÓRROGA** deberá ser formalizada mediante un Convenio Modificatorio celebrado entre el **FONDO** y el Sujeto de Apoyo, en el cual se establecerá la modificación al plazo para la ejecución del proyecto, que deberá quedar especificado en el cronograma de actividades que forma parte integral del Convenio de Asignación de Recursos.

D. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera

Al término del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá presentar al **FONDO** el informe técnico final de etapa, y el reporte financiero del proyecto, acumulando el gasto del total del mismo, considerando el éxito o término del proyecto y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.

La Constancia de Conclusión Técnica y Financiera será emitida por el **FONDO** a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, previa opinión de los resultados del proyecto y sus entregables por parte de las instancias de evaluación que en su caso se determine. Sin embargo será necesario que el Sujeto de Apoyo reembolse 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 hábiles contados a partir de la fecha de conclusión del mismo. Dicho reembolso se realizará a la cuenta que le sea indicada por el Secretario Administrativo.

La presentación de los informes finales del proyecto no implica la conformidad de resultados por parte del **FONDO**.

VIII. EJERCICIO DE LOS RECURSOS

A. 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 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 costos indirectos de los proyectos y otros gastos que justifique el proyecto. El remanente de dichos rendimiento deberá devolverse al Fondo.

Las instituciones que tengan cuentas concentradoras deberán contar con los mecanismos para llevar un registro que identifique los recursos ministrados por el Fondo.

Los recursos asignados al proyecto deben administrarse en la cuenta específica del mismo.

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 incremento 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; tratándose de nuevas partidas deberán solicitar autorización por escrito al Secretario Técnico y en su caso al 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 gasto 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 gasto 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; tratándose de nuevas partidas que requiera el proyecto, deberá solicitarse por escrito al Secretario Técnico y en su caso al Administrativo, anexándose la justificación que corresponda.

B. Vigencia de los proyectos

La vigencia del proyecto será establecida en los Convenios de Asignación de Recursos, de acuerdo con lo aprobado por el **CTA** en la Convocatoria y sus Términos de Referencia. El proyecto concluirá una vez que el **FONDO**, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, expida la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

No obstante las obligaciones a cargo del Sujeto de Apoyo relacionadas con la fiscalización de los recursos asignados para el desarrollo del proyecto, continúan incluso después de que se haya emitido la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

Los resultados finales de los proyectos serán invariablemente evaluados a través del Secretario Técnico 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 **SEDENA**.

IX. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos derivados de la propiedad industrial y/o derechos de autor podrán establecerse en cada Convocatoria y sus Términos de Referencia, acorde a las demandas específicas establecidas en la misma.

En las demandas específicas y en los casos que así se indique en la Convocatorias y sus Términos de Referencia podrá establecerse el interés de la **SEDENA**, de conservar para sí dichos derechos, para lo cual, los proponentes firmarán una carta en la que manifiesten su voluntad de ceder sin limitación alguna a la **SEDENA** los derechos de propiedad. Al respecto, el **CONACYT** no se reserva algún interés jurídico sobre esos derechos.

En todos los casos, la **SEDENA** se obliga a reconocer la autoría y otorgar los créditos que correspondan al Sujeto de Apoyo por el desarrollo del proyecto.

El Sujeto de Apoyo estará obligado a informar por escrito al Secretario Técnico sobre el estado de guardan los citados derechos y sobre las posibles implicaciones que ello represente para la viabilidad del proyecto si se le requiere.

En las publicaciones o presentaciones, derivadas o relacionadas con el resultado del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá además de solicitar y obtener por escrito de la **SEDENA**, la autorización para publicar cualquier tema relacionado con la ejecución, desarrollo y/o resultados del proyecto, dando invariablemente el crédito correspondiente al **FONDO**.

Con el propósito de asegurar la confidencialidad y secrecía necesaria en las innovaciones tecnológicas o de otra índole contenidas en los proyectos apoyados, los funcionarios del **CONACYT**, los funcionarios de la **SEDENA**, los miembros de la Comisión de Evaluación, los Responsables Técnico y Administrativo del proyecto, o en su caso cualquier otro, que se encuentre involucrado en el desarrollo de los mismos, deberán celebrar con el **FONDO**, un Convenio o Carta de confidencialidad.

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México Tels.: 52 (55) 5322-7700 www.conacyt.gob.mx

X. CONTROL Y VIGILANCIA

El **FONDO**, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos, resultados esperados y en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de las instancias correspondientes.

Asimismo, podrá en cualquier momento practicar 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 de fiscalización del **CONACYT** y/o de la **SEDENA**.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades 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 Secretario Administrativo previo acuerdo emitido por el **CTA**, podrá rescindir el apoyo, sin necesidad de declaración judicial previa, cuando el Sujeto de Apoyo incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que de manera enunciativa más no limitativa se encuentren establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos.

Así también el Secretario Administrativo previo acuerdo emitido por el **CTA**, podrá dar por terminado de manera anticipada el Convenio de Asignación de Recursos, cuando existan circunstancias que impidan continuar con el ejercicio de los recursos para el desarrollo del proyecto, previa notificación que por escrito que se le haga al Sujeto de Apoyo con una anticipación mínima de 30 (treinta) días hábiles.

En los casos en que el incumplimiento por parte del Sujeto de Apoyo a las obligaciones que contrajo con la celebración del Convenio de Asignación de Recursos, impida continuar con el desarrollo del proyecto y que haya sido omiso a los requerimientos del Secretario Administrativo y/o Secretario Técnico, previo acuerdo del **CTA**, se solicitará a la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos que a través de la Dirección del **RENIECYT**, se convoque a la Comisión Interna de Evaluación a efecto de conocer y resolver lo conducente respecto a la procedencia de cancelación del **RENIECYT**, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de las Bases de Organización y Funcionamiento del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.

XII. RENDICIÓN DE CUENTAS

La **FIDUCIARIA**, con autorización del **CONACYT**, tiene 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 que permitan su vigilancia y fiscalización. Para este fin, se instruye a la **FIDUCIARIA** para que rinda los informes correspondientes que faciliten la fiscalización. La **FIDUCIARIA** será responsable de facilitar dicha fiscalización.

XIII. ASUNTOS NO PREVISTOS

Los asuntos no previstos en las Reglas serán interpretados y resueltos por el **CTA**.

XIV. VIGENCIA DE LAS REGLAS

Las Reglas de Operación del **"FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT- SEDENA" (FONDO)** deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno del **CONACYT**.

La vigencia de las mismas será la necesaria para el debido cumplimiento del objeto del **FONDO**, las cuales deberán ser publicadas en el **SIICYT**.

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

LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS, CONACYT – SEDENA FUERON APROBADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN EN SU 1ª SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 3 DE JUNIO DE 2016.