



REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO SECTORIAL CONACYT – SEGOB – CNS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA

CONACYT DIRECCION ADJUNTA
DE ASUNTOS JURIDICOS
REVISADO
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto
2. Definiciones
3. Aspectos Generales

CAPÍTULO II. FONDO

1. Objeto
2. Modalidades
3. Patrimonio
4. Propuestas que podrán recibir apoyo
5. De los gastos

CAPÍTULO III. DEL COMITÉ TÉCNICO

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

CAPÍTULO IV. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

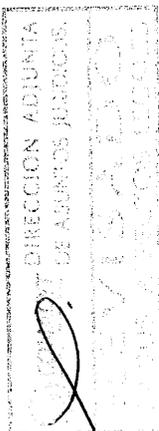
1. Convocatoria
2. Presentación de propuestas

CAPÍTULO V. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

1. Grupo de Análisis de Pertinencia
2. Comisión de Evaluación
 - 2.1 Facultades de la Comisión de Evaluación
 - 2.2 Funcionamiento de la Comisión de Evaluación

CAPÍTULO VI. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

1. Convenio de Asignación de Recursos
2. Asignación de recursos



M



CAPÍTULO VII. SUJETOS DE APOYO

1. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo
2. Seguimiento e informes
3. Prórrogas de los Proyectos
4. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera

CAPÍTULO VIII. EJERCICIO DE LOS RECURSOS

1. Ejercicio de los recursos
2. Vigencia de los proyectos

CAPÍTULO IX. PROPIEDAD INTELECTUAL

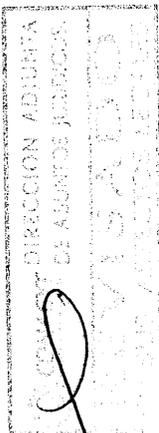
CAPÍTULO X. CONTROL Y VIGILANCIA

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



REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FONDO SECTORIAL CONACYT- SEGOB- CNS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. 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 CONACYT - SEGOB - CNS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA**”, en lo sucesivo el **FONDO**.

2. Definiciones

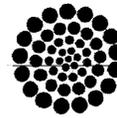
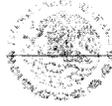
Para efectos de estas Reglas se entiende por:

1. **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 fideicomitado.
2. **APORTACIÓN:** Las aportaciones que a título gratuito realice cualquier persona física o moral, pública o privada, o subsidios que otorguen dependencias o entidades.
3. **APOYOS:** Los recursos económicos que, como resultado de las convocatorias y procesos de evaluación, autorice el **CTA**.
4. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** La Comisión que será integrada por investigadores, científicos y tecnólogos del sector correspondiente designados de común acuerdo entre la **SECRETARÍA** y el **CONACYT**, conforme a lo dispuesto por el artículo 25, fracción V, párrafo segundo de la LCyT.
5. **CONACYT:** El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
6. **CONTRATO:** El instrumento jurídico celebrado entre el Fideicomitente y la Fiduciaria con el objeto de constituir y regular el **FONDO**.
7. **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.

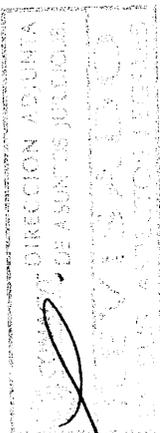


8. **CONVENIO DE COLABORACIÓN:** El instrumento jurídico celebrado entre la **SECRETARÍA** representada por la Comisión Nacional de Seguridad y el **CONACYT**, que tiene por objeto el establecimiento del **FONDO**.
9. **CONVOCATORIA:** Es el instrumento a través del cual se dan a conocer a la comunidad 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 propuestas, mecanismos de evaluación y selección de apoyos, su seguimiento técnico y administrativo y su conclusión técnica y financiera, en concordancia con los fines del **FONDO**.
10. **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.
11. **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**.
12. **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.
13. **EVALUADORES ACREDITADOS:** Las personas físicas inscritas en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (**RCEA**).
14. **FIDEICOMITENTE:** El **CONACYT**.
15. **FIDUCIARIA:** La institución financiera que se designe como tal por el **FIDEICOMITENTE**.
16. **FONDO:** El fideicomiso denominado “**FONDO SECTORIAL CONACYT-SEGOB- CNS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA**” que es materia del **CONTRATO**.
17. **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.
18. **GASTO DE ADMINISTRACIÓN:** Las erogaciones necesarias para la realización, administración y control de las operaciones del **FONDO**.





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. **GASTO DE OPERACIÓN:** Las erogaciones necesarias para asegurar la ejecución del objeto y fines del **FONDO**.
21. **GRUPO DE ANÁLISIS DE PERTINENCIA:** Grupo de trabajo facultado por el **CTA** y conformado principalmente por expertos designados de común acuerdo por la **SECRETARÍA** y el **CONACYT**, para analizar y evaluar el grado en que la prepropuesta o propuesta responde a las Demandas del Sector.
22. **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.
23. **LCyT:** La Ley de Ciencia y Tecnología.
24. **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**.
25. **PECITI:** Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.
26. **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.
27. **POLICÍA FEDERAL:** Policía Federal, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación adscrito a la Comisión Nacional de Seguridad.
28. **PREPROPOSTA:** La presentación ejecutiva o resumida de una propuesta, en su caso mediante la cual se determinará si cumple con el requisito de pertinencia de conformidad con lo establecido en las convocatorias.
29. **PROPUESTA:** Las solicitudes que reciba el **CTA**, a través del Secretario Técnico, por parte de los interesados para la realización de proyectos, de conformidad con lo establecido en las convocatorias.



2X

30. **PRÓRROGA:** Ampliación del plazo establecido en el Cronograma de Actividades para el desarrollo del proyecto, que soliciten los Sujetos de Apoyo.
31. **PROYECTO:** Propuesta aprobada por el CTA para recibir apoyo del FONDO.
32. **REGLAS:** Las presentes Reglas de Operación cuya publicación deberá realizarse a través del SIICYT.
33. **RENIECYT:** El Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
34. **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.
35. **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.
36. **SECTOR:** Las Instituciones dedicadas y responsables de la Seguridad Pública y/o prevención del Delito y/o del bienestar social de la población del país. Entre ellas la Policía Federal Órgano Descentralizado de la Secretaría de Gobernación.
37. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Gobernación representada por la Comisión Nacional de Seguridad.
38. **SECRETARIO ADMINISTRATIVO:** Persona designada por la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional de Seguridad a propuesta de la Policía Federal, Órgano Administrativo Desconcentrado, 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.
39. **SECRETARIO TÉCNICO:** Persona designada por el CONACYT, responsable de los aspectos técnicos sustantivos del FONDO y coordinador de la Comisión de Evaluación.
40. **SIICYT:** El Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica regulado en la LCyT.
41. **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**.

3. 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 en cualquier momento, 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, 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.

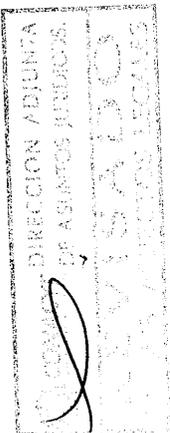
Los recursos generados como resultado de la inversión del patrimonio del **FONDO** se utilizarán preferentemente para cubrir los gastos de administración y operación del mismo.

II. DEL FONDO

1. Objeto

De conformidad con lo establecido en la LCyT, el **FONDO** tendrá por objeto:

1. 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;
2. El registro nacional e internacional de propiedad intelectual;
3. 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;
4. De la infraestructura que requiera el sector.



M

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.

2. 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:

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

A.2. 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:

B.1. Precompetitivo: Realizado para la obtención de productos o procesos de alta apropiabilidad con contenido innovador, para beneficio de las funciones a cargo de Policía Federal, o bien, de utilidad para las instituciones encargadas de la protección y/o seguridad pública en el país.

B.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 la seguridad pública del país.

C. Formación de Recursos Humanos Especializados:

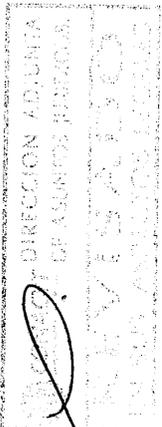
C.1. Creación y Consolidación de Programas de Posgrado que atiendan las prioridades específicas: Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y fortalecimiento de posgrados de calidad en las áreas definidas como prioritarias por Policía Federal o por el Sector.

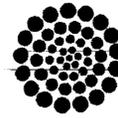
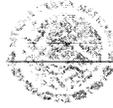
C.2. Creación y/o consolidación de Grupos y Redes de Investigación e Innovación: Propuestas cuyo objetivo principal sea la creación y consolidación de grupos de investigación científica y tecnológica y su incorporación en las instituciones de educación superior y en los centros de investigación, así como la vinculación con las instituciones o centros de investigación en materia criminal y/o de seguridad pública 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.

C.3. Fortalecimiento de la capacidad tecnológica: 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 Policía Federal o por el Sector.

D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura Científica y Tecnológica: 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 Policía Federal y en instituciones de seguridad pública nacional, y en empresas desarrolladoras de alta tecnología para la seguridad, 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 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.





3. 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 mismo.

4. Propuestas que podrán recibir apoyo

El CTA autorizará 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, 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 propuestas de asignación directa para desarrollo de proyectos tecnológicos o de innovación en áreas de seguridad pública en los que la SECRETARÍA a través de la Comisión Nacional de Seguridad y/o la Policía Federal solicite su correspondiente evaluación y dictaminación, siempre que esta asignación en ningún momento supere la mitad de la disponibilidad de recursos del FONDO.

5. Gastos

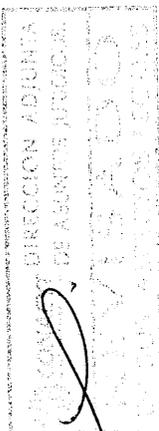
Los gastos de operación y los gastos de administración del FONDO serán autorizados por el CTA con base en el programa de trabajo y presupuesto respectivo, que al efecto le presenten el Secretario Administrativo, previo acuerdo con el Secretario Técnico.

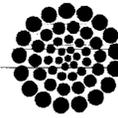
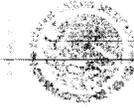
El CTA podrá modificar en cualquier momento el presupuesto conforme a los requerimientos reales del FONDO, a imprevistos, a cambios sustanciales en la situación económica o a la incorporación de nuevas acciones a realizar.

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

Gastos de Administración:

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





- Pago de servicios especializados de contabilidad y asesoría, consultoría y/o asistencia técnica, legal y fiscal que requiera el **FONDO**.
- Pago de servicios especializados de auditoría contable, fiscal, administrativa, financiera y legal que requiera el **FONDO**.
- Pago de servicios especializados de seguimiento técnico y administrativo que requiera el **FONDO**.

Gastos de Operación:

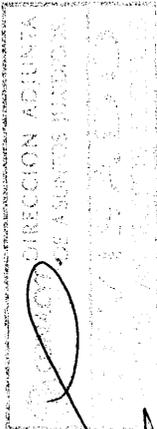
- Publicación de convocatorias.
- Publicación de los resultados de las evaluaciones a las propuestas.
- Eventos de evaluación.
- Sesiones del **CTA**.
- Eventos o acciones de divulgación y difusión, conforme a la normatividad y demás disposiciones aplicables.
- Evaluación de preprouestas y/o propuestas, así como visitas técnicas y financieras a los proyectos en desarrollo.
- Estudios de evaluación de impacto de los resultados de los proyectos.
- Estudios de necesidades y/o prospectiva tecnológica y/o estados de la técnica del sector.
- 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

1. 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 del de la LCyT, y el **CONVENIO**, el **FIDEICOMITENTE** constituye un Comité Técnico y de Administración, en lo sucesivo 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) 1 (un) representante designado por la **SECRETARÍA** a través del Comisionado Nacional de Seguridad, quien lo presidirá.
- b) 1 (un) representante del **CONACYT**, designado por el Director General.
- c) 2 (dos) representantes de reconocido prestigio del sector académico y/o empresarial, cuya designación será a título personal y de común acuerdo por la **SECRETARÍA** y el **CONACYT**.
- d) 1 (un) representante del Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, designado por la **SECRETARÍA** a través del Comisionado Nacional de Seguridad.

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

Los representantes de los Órganos Internos de Control en la **SECRETARÍA** y el **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 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.

2. Funcionamiento

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

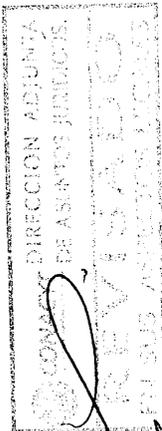
1. Sesionará 2 (dos) veces al año, de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que considere necesario, a excepción del año en el que se constituye el **FONDO**, determinándose por el **CTA** el número de las mismas.
2. La convocatoria a las sesiones se formulará por escrito, por el Presidente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

3. 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 **SECRETARÍA**. En todas las sesiones deberá estar el Presidente o su suplente.
4. Las sesiones del **CTA** podrán llevarse a cabo de forma no presencial a través de medios remotos de comunicación, tales como videoconferencia, audio conferencia o cualquier medio conocido que permita una presencia virtual, cubriéndose las formalidades de la convocatoria y el acta de sesión.
5. 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.
6. 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. Todos los asistentes a las sesiones del **CTA** incluyendo a los 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.
7. 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**.
8. 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.
9. 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.
10. Los acuerdos derivados de cada sesión del **CTA**, serán signados por los miembros asistentes a la reunión de que se trate.

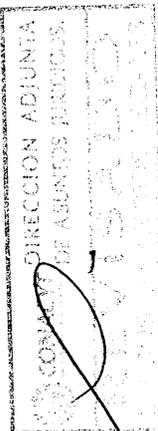
Todos los acuerdos que adopte el **CTA**, serán hechos del conocimiento de la **FIDUCIARIA** por conducto del Secretario Administrativo



3. Obligaciones y facultades

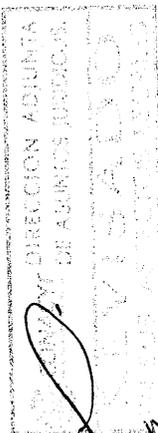
El CTA tendrá las siguientes facultades:

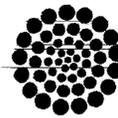
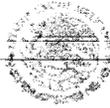
- a) Aprobar el programa y presupuesto de operación del **FONDO**, a propuesta del Secretario Administrativo previo acuerdo con el Secretario Técnico.
- b) Aprobar la apertura de las cuentas y subcuentas en el patrimonio del **FONDO**, que resulten necesarias para el logro de sus fines.
- c) Tomar conocimiento 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 o instruir, según sea el caso, a la **FIDUCIARIA** 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 actos jurídicos y administrativos que tenga que realizar la **FIDUCIARIA** por conducto del Secretario Administrativo, de los cuales puedan derivar erogaciones con cargo al patrimonio del mismo.
- g) Analizar y en su caso, aprobar las prepropuestas y/o propuestas evaluadas por la Comisión de Evaluación, la cual emitirá un dictamen que contenga la determinación de la calidad científico-tecnológica y/o viabilidad técnico-económica de cada una.
- 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) Autorizar la contratación y entrega de recursos a los prestadores de servicios para el pago de los gastos de operación y administración del **FONDO**, que será instruida a la **FIDUCIARIA** a través del Secretario Administrativo.
- j) 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.
- k) Conocer 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.

- l) Definir las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del **FONDO**, comunicándolas por escrito a la **FIDUCIARIA**.
- m) Previo acuerdo con el **FIDEICOMITENTE**, validará las modificaciones al Contrato de Fideicomiso y las Reglas de Operación, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del **CONACYT**.
- n) Interpretar las Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- o) 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.
- p) Aprobar la integración de la Comisión de Evaluación.
- q) 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.
- r) 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 fideicomitado y aprobar los gastos y honorarios que deberán formar parte del gasto administrativo del **FONDO**, o de conformidad con lo que determine el **CTA**.
- s) Acordar y en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del **FONDO**.
- t) 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**.



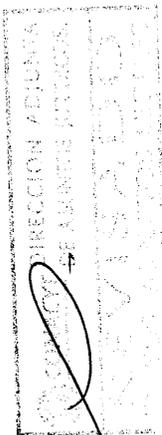


4. SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25, fracción V, último párrafo de la LCyT, la **SECRETARÍA** designará al Secretario Administrativo, cargo que recaerá en la persona que para tal efecto proponga el Titular de la Comisión Nacional de Seguridad, quien actuará con cargo a su presupuesto, y al que se le otorgarán poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, para abrir y manejar cuentas bancarias, así como los especiales que en su caso se requieran. Siendo dicho Secretario Administrativo responsable de la realización de todos los actos jurídicos para la ejecución de las actividades a que se refiere la Cláusula Cuarta del **CONTRATO**, salvo la recepción e inversión de los recursos, así como del ejercicio de las facultades que expresamente le otorgue el **CTA**.

Son obligaciones del Secretario Administrativo, las siguientes:

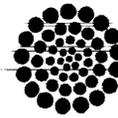
- a) Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, el programa y presupuesto de operación del **FONDO**.
- b) Convocar a las sesiones del **CTA** por instrucciones del Presidente.
- c) Fungir como Secretario de Actas de las sesiones del **CTA**.
- d) Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico, 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) Girar las instrucciones a la **FIDUCIARIA** de conformidad con los Acuerdos emitidos por el **CTA**.
- i) Llevar los registros contables y efectuar los gastos y operaciones, contraer obligaciones y en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, inclusive las de carácter fiscal, de conformidad con las determinaciones del **CTA**, y a los poderes que para tal efecto le otorguen.
- j) Seguir obligatoriamente los lineamientos que en su caso y para efectos administrativos le señale la **FIDUCIARIA**; asimismo deberá entregar a la



M

JA

[Signature]



FIDUCIARIA los estados financieros del **FONDO** dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al día último del mes de que se trate.

- k) Representar al **FONDO** por conducto de la **FIDUCIARIA** en los Convenios, Contratos y demás actos que surjan de las operaciones del mismo.
- l) 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.
- m) Las demás que señale la LCyT, el **CONTRATO**, las presentes Reglas de Operación, y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del **FONDO**.

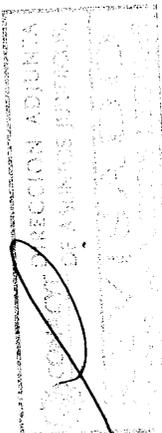
En caso de remoción del Secretario Administrativo por cualquier situación ajena al **FONDO**, y con el propósito de no generar retrasos en la operación del mismo, la **SECRETARÍA** a través del Comisionado Nacional de Seguridad, deberá designar en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales al servidor público que desempeñará esta función. Si en el plazo mencionado no se expide el nombramiento del Secretario Administrativo, la **FIDUCIARIA** a través de la persona que designe llevará a cabo las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a las atribuciones de este. La **FIDUCIARIA** operará hasta en tanto no se cuente con el nombramiento que acredite al Secretario Administrativo.

5. SECRETARIO TÉCNICO

En términos de 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 del **FONDO**.
- b) Coordinar la evaluación de las 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**, así como elaborar la propuesta del programa y presupuesto operativo anual, y someterlos a la aprobación del **CTA**.



M

[Handwritten signature]

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

IV. CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. 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 Secretaría o entidad, 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:

1. El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
2. Grupo objetivo o población a quien va dirigido.
3. Calendario, proceso de gestión y vigencia de la convocatoria. Indicando los plazos para cada etapa del proceso.
4. Requisitos que deberán cumplir los proponentes interesados en participar en el proceso.
5. Lugar(es) donde se presentará(n) la(s) propuesta(s) y la forma y medios que se utilizarán para ello.
6. Breve descripción del proceso de selección, asignación y formalización.
7. Criterios generales de evaluación.
8. Plazo para la firma de Convenio de Asignación de Recursos, entrega de documentación necesaria para la ministración de recursos y la asignación de éstos.
9. Referencia clara y explícita de que el número de proyectos y sus alcances estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del **FONDO**.
10. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación de la misma propuesta a otras instancias.
11. Sección relativa a la confidencialidad y manejo de la información.
12. Situaciones no previstas.
13. Propiedad intelectual.
14. 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, 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 **SECRETARÍA**, y en su caso, en los medios que determine el **CTA**.

2. 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 las propuestas.

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

V. INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

1. 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. En su caso, dicho grupo de trabajo estará coordinado por el Secretario Técnico.

2. Comisión de Evaluación:

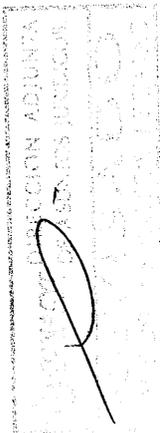
La Comisión de Evaluación estará integrada por al menos 3 (tres) miembros:

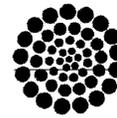
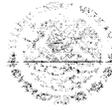
- 1 (un) Coordinador, que será el Secretario Técnico del **FONDO** y contará con voto de calidad en caso de ser necesario.
- 2 (dos) integrantes del sector que podrán ser expertos en materia del fondo designados por el Director General del **CONACYT** a través del Director Adjunto de Desarrollo Tecnológico e Innovación, previo acuerdo con el Comisionado Nacional de Seguridad o a quien él designe.

La Comisión de Evaluación tendrá como función principal la evaluación técnica, científica, tecnológica, el grado de innovación y factibilidad técnica de las propuestas o solicitudes de apoyo 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 las propuestas financiadas, 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 Coordinador de la Comisión de Evaluación someterá a consideración del **CTA** la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación sobre los proyectos o solicitudes de apoyo.





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.

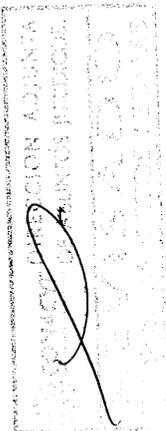
Los miembros de la Comisión de Evaluación podrán utilizar los criterios, instrumentos y mecanismos estandarizados que definan o en su caso los que para el efecto emita el Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica (**SINECYT**).

La participación de los miembros de la Comisión de Evaluación será a título personal y honorífico y por tanto, no se podrán nombrar suplentes.

2.1 Facultades de la Comisión de Evaluación

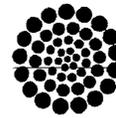
- a) Llevar a cabo el proceso de evaluación de las prepropuestas y/o propuestas presentadas por los Sujetos de Apoyo con motivo de las convocatorias emitidas por el **FONDO**.
- b) Definir los criterios, instrumentos y mecanismos mediante los cuales se conducirán los procesos de evaluación.
- c) Evaluar, en su caso, la pertinencia de las propuestas en función a su alineación con los objetivos establecidos en las convocatorias.
- d) Evaluar el mérito científico, tecnológico o el grado de innovación que presenten las propuestas.
- e) Dictaminar la viabilidad técnica-financiera de las propuestas.
- f) Presentar a consideración del **CTA**, a través de su Coordinador, la recomendación emitida sobre los proyectos o solicitudes de apoyo
- g) Emitir opiniones y/o recomendaciones al **CTA**, respecto de las propuestas que aun habiendo sido dictaminadas favorablemente, se considere que el beneficiario evalúe la alternativa de realizar 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 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.



M

[Handwritten signature]



- i) Solicitar la opinión de miembros del **RCEA**, cuando así lo considere necesario.
- j) 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 beneficiarios.
- k) 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.
- l) Las demás que se establezcan en las Reglas, 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.

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

1. 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:

1. La denominación del proyecto y el monto de recursos autorizados que se comprometen por el **FONDO** para apoyar la realización del mismo.
2. El número de registro del **RENIECYT**.



Handwritten signature or initials, possibly 'ZA', with a large loop below it.

3. Forma en que se canalizarán los recursos.
4. Derechos y obligaciones de las partes.
5. El desglose financiero y el cronograma de actividades del proyecto.
6. Plazo para la entrega de los informes técnico y financiero.
7. Realización de supervisiones, revisiones y, en su caso, auditorías al proyecto.
8. Designación de responsable técnico y administrativo del proyecto.
9. Tratamiento de derechos de propiedad intelectual.
10. Las causas de terminación anticipada, rescisión y sanciones.
11. Reserva o 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.

2. 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

1. 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, 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

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



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.

2. Seguimiento e Informes

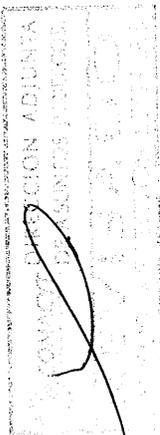
El Sujeto de Apoyo, a través de los responsables técnico y administrativo, deberá llevar el seguimiento administrativo, financiero y técnico del proyecto, así como presentar de conformidad con el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente, y en los formatos determinados por el **FONDO**, los informes 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 Secretaría o entidad 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 jurídicas e 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 o tenga carácter de confidencial.

La veracidad de la información proporcionada por el beneficiario podrá ser verificada en cualquier momento por las instancias que determine el **CTA** 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 beneficiario, 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 se le sea solicitada para esos fines.



3. Prórrogas de los Proyectos

El Secretario Técnico del **FONDO**, podrá autorizar una primera prórroga para la ejecución de los proyectos que soliciten los Sujetos de Apoyo, mismas que deberán estar debidamente justificadas, las subsecuentes prórrogas serán otorgadas previa autorización del **CTA**. El plazo de la prórroga deberá determinarse en función de la problemática que le dio origen y de la naturaleza del proyecto.

El Secretario Técnico del **FONDO** podrá apoyarse en las instancias de evaluación que considere pertinentes para evaluar la solicitud de prórroga, debiendo dar contestación a dicha solicitud dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la misma.

El periodo por el cual se otorgarán las prórrogas, quedará sujeto a lo establecido en la convocatoria y los Términos de Referencia que sea publicada conforme a la demanda del sector.

4. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera

Al término del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá presentar al **FONDO** el informe técnico de la última etapa, y el informe financiero del proyecto, en el que se deberá acumular el gasto del total, considerando el término del proyecto y que los recursos canalizados fueron utilizados única y exclusivamente para su desarrollo.

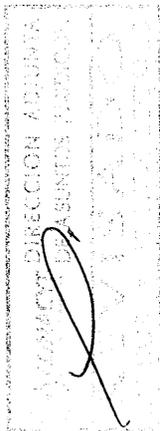
La Constancia de Conclusión Técnica y Financiera será emitida por el **FONDO** a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, previo dictamen de los resultados del proyecto y sus entregables que emitan las instancias de evaluación, que en su caso se determine. Sin embargo será necesario que el 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

1. Ejercicio de los recursos

Es responsabilidad del Sujeto de Apoyo el correcto ejercicio de los recursos en los rubros establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, debiéndose registrar y documentar oportunamente de acuerdo a las políticas, normatividad administrativa y tabuladores vigentes de las instituciones, dependencias o empresas donde se



M



desarrollan los proyectos, para lo cual deberá contabilizarse en forma independiente 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. El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta de cheques para el proyecto que permita dar seguimiento contable al proyecto, a través de la cual se le canalizarán las ministraciones correspondientes a cada etapa.

Las instituciones que tengan cuentas concentradoras deberán abrir una subcuenta para llevar un registro por separado de los recursos ministrados por el **FONDO**. Los recursos asignados al proyecto deben permanecer en la cuenta específica del mismo, mientras no sean ejercidos en términos de lo aprobado por el **CTA**.

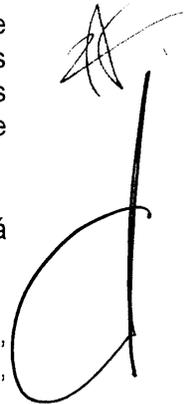
Los recursos asignados serán destinados para cubrir los gastos autorizados para el desarrollo del proyecto. En las adquisiciones de bienes, servicios, equipos o realización de obra deberán observarse los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. Los comprobantes fiscales digitales que amparen la propiedad de los bienes adquiridos con recursos del **FONDO** deberán estar localizados en sus instalaciones o en el lugar donde se desarrolló el proyecto y debidamente inventariados, serán expedidos por el proveedor del equipo a favor del beneficiario.

Con el objeto de facilitar 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 o las nuevas que requiera el proyecto, con excepción del concepto de apoyo a estudiantes asociados al proyecto; los responsables técnico y administrativo deberán manifestarlo en el informe técnico-financiero correspondiente. El rubro de apoyo a estudiantes asociados al proyecto y becas 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 el informe técnico-financiero que corresponda.
- En caso de transferencia de gasto de inversión a gasto corriente, ésta será autorizada por el Secretario Administrativo previa justificación correspondiente.
- En el caso de transferencia de recursos entre conceptos de gasto de inversión, el responsable técnico, de común acuerdo con el responsable administrativo,



M



podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales, manifestándolas en el informe técnico financiero correspondiente.

- Tratándose de nuevas partidas que requiera el proyecto, deberá solicitarse por escrito al Secretario Técnico y/o Administrativo, anexándose la justificación que corresponda.

2. Vigencia de los PROYECTOS

El plazo para la ejecución del proyecto será establecido en los Convenios de Asignación de Recursos de acuerdo con lo aprobado por el **CTA**. El proyecto terminará una vez que el **FONDO**, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, expida la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

Cuando se requiera ampliar el plazo de ejecución del proyecto, el responsable técnico del mismo presentará la solicitud al Secretario Técnico durante la vigencia del proyecto, indicando las razones de la solicitud y anexando la justificación correspondiente. El Secretario Técnico resolverá lo conducente. En casos excepcionales, y siempre y cuando la **SECRETARÍA** demuestre la conveniencia o necesidad de contar con los productos del proyecto, podrá solicitarse un nuevo plazo para la ejecución del proyecto cuando este haya vencido. La solicitud será revisada y resuelta por el **CTA**.

A tales efectos, el **CTA** a través del Secretario Técnico, podrá auxiliarse de las instancias que considere convenientes. En caso de que la solicitud sea procedente, se harán los ajustes en el plan general del proyecto.

Los resultados finales de los proyectos serán 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 Secretaría o entidad.

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 **SECRETARÍA**, 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 **SECRETARÍA** los derechos. Al respecto, el **CONACYT** no se reserva algún interés jurídico sobre esos derechos.

CONACYT DIRECCIÓN ADJUNTA
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En todos los casos, la **SECRETARÍA** 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 **SECRETARÍA**, 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 **SECRETARÍA**, 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

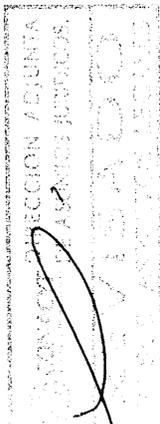
Con el propósito asegurar la confidencialidad y secrecía necesaria en las innovaciones tecnológicas o de otra índole contenidas en los proyectos apoyados, los funcionarios del **CONACYT**, los funcionarios de la **SECRETARÍA**, el Gobierno Estatal o Municipal, los miembros de la Comisión de Evaluación, los responsables técnico y administrativo del proyecto, o en su caso, quien se encuentre involucrado en el desarrollo de los mismos, deberán celebrar con el **FONDO**, un Convenio o Carta de confidencialidad.

X. CONTROL Y VIGILANCIA

El **FONDO**, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y 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 **SECRETARÍA**.



Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan la Secretaría de la Función Pública o la Dependencia Pública que en su caso llegue a sustituirle, 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.

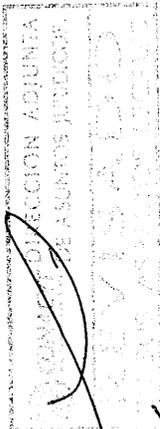
En los casos en que el incumplimiento por parte del Sujeto de Apoyo al Convenio de Asignación de Recursos, impida continuar con el desarrollo del proyecto, y que haya sido omiso a los requerimientos del Secretario Administrativo y/o Secretario Técnico, previo acuerdo del **CTA**, se solicitará a la Dirección 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 analizados y resueltos por el **CTA**.



XIV. VIGENCIA DE LAS REGLAS

Las Reglas de Operación del “FONDO SECTORIAL CONACYT- SEGOB - CNS PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA” (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.

LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN FUERON APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONACYT, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 47-10/13, EN SU 47ª SESIÓN ORDINARIA, LAS CUALES FUERON PUBLICADAS EN EL SIICYT Y EN LA PÁGINA DEL CONACYT EN FECHA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2014.

