



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y
TECNOLOGÍA
(FONCICYT)**

Febrero 2020



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Av. Insurgentes Sur 1582, Crédito Constructor, Benito Juárez, C.P. 03940, CDMX, t: 01 (55) 5322.7700

www.conacyt.gob.mx



Índice

1. Disposiciones Generales..... 3
2. Del FONCICYT. 6
3. Comité Técnico y de Administración 11
4. Facultades 13
5. Recepción de Propuestas 19
6. Evaluación de Propuestas 21
7. Presentación de solicitudes al CTA del FONCICYT para su aprobación 22
8. Formalización de recursos..... 23
9. Ministración de recursos 24
10. Ejercicio de los recursos 25
11. Seguimiento de los Proyectos 27
12. Conclusión de los Proyectos 28
13. Período de ejecución del Proyecto 30
14. Rescisión, incumplimiento y sanciones 30
15. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo 31
16. Integración y custodia de los expedientes 33
17. Vigencia de las Reglas de Operación..... 35
Artículos transitorios..... 35
Anexo 1 36
Anexo 2 38
Anexo 3 39
Anexo 4 41





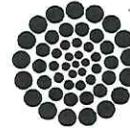
1. Disposiciones Generales

1.1. Definiciones.

Para efectos de estas Reglas se entiende por:

- i. **Aportante:** Cualquier persona física o moral, de carácter público o privado, nacional o extranjera, inclusive fideicomisos, que aporten recursos al FONCICYT, sin que por este hecho adquieran el carácter de fideicomitentes o fideicomisarios o tengan algún derecho sobre el patrimonio fideicomitado.
- ii. **Apoyo:** Recursos económicos en numerario, autorizados por el CTA, que son otorgados por el FONCICYT a un Sujeto de Apoyo, en apego a un instrumento jurídico.
- iii. **Caso fortuito y/o fuerza mayor:** Los sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que no son imputables al Sujeto de Apoyo, pero lo afectan impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones.
- iv. **Constancia de Conclusión Técnica y Financiera:** Documento emitido por la Secretaría Técnica con motivo del cumplimiento de los objetivos y entregables del Proyecto siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el numeral 12.1. de las presentes reglas.
- v. **Convenio de Asignación de Beca (CAB):** Instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el FONCICYT otorga los recursos a los Sujetos de Apoyo en la Modalidad de Beca.
- vi. **Convenio de Asignación de Recursos (CAR):** Instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el FONCICYT otorga los recursos a los Sujetos de Apoyo en cualquiera de las modalidades previstas, salvo las excepciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- vii. **Convenio de Colaboración (CDC):** Convenio que suscribe el FONCICYT con personas morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y organismos internacionales para realizar acciones, estrategias o Proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto del FONCICYT.
- viii. **Convenio Modificador:** Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza cualquier modificación a los términos y condiciones bajo las cuales el FONCICYT otorgó recursos al Sujeto de Apoyo o prestador de servicios.
- ix. **Convocatoria:** Instrumento a través del cual se dan a conocer a las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras las características específicas de los apoyos que se ofrecen por parte del FONCICYT, así como los requisitos para la presentación de

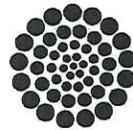




propuestas, mecanismos de evaluación y selección de apoyos en concordancia con los fines y Reglas de Operación del FONCICYT.

- x. CTA: Comité Técnico y de Administración del FONCICYT.
- xi. Etapa: Periodos de ejecución en que se divide una propuesta o Proyecto.
- xii. Entidades internacionales: Aquellos organismos, uniones científicas, entidades académicas, centros tecnológicos y/o de investigación, o entidades gubernamentales extranjeras y todos los demás entes no nacionales que conforme a derecho cuenten con personalidad jurídica.
- xiii. Evaluadores: Miembros del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA), comités de evaluación, evaluadores internacionales y cualesquiera otras instancias utilizadas para la valoración de las propuestas y Proyectos.
- xiv. FONCICYT: Fondo de Cooperación Internacional en Ciencia y Tecnología.
- xv. Gasto corriente del Proyecto: Recursos económicos destinados al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del Proyecto, y cuyos rubros permitidos están identificados en el CAR / CAB de cada Proyecto.
- xvi. Gasto de inversión del Proyecto: Recursos económicos destinados a la compra de activos necesarios para el desarrollo del Proyecto, incluyendo infraestructura, equipamiento y/o software, y cuyos rubros permitidos están identificados en el CAR / CAB de cada Proyecto.
- xvii. Gasto de operación y administración del FONCICYT: Erogaciones necesarias para asegurar la ejecución del objeto y fines del FONCICYT, así como la realización, administración y control de las operaciones del mismo.
- xviii. Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno del CONACYT, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción I de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- xix. Modalidades: Son las categorías en las que el FONCICYT otorga apoyos.
- xx. Modificación técnica y/o financiera: Cambio solicitado por el Sujeto de Apoyo sobre las condiciones establecidas en el instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento de recursos y/o en sus Anexos excepto aquellos cambios que impliquen incremento en el monto de los recursos aportados por el FONCICYT o cambio en el objetivo del Proyecto o en los entregables.
- xxi. Notificación de Liberación de Recursos (NLR): Instrumento jurídico en el cual se hacen constar los términos y condiciones de los recursos que se otorgan a Sujetos de Apoyo extranjeros a través del FONCICYT.





- xxii. Patrimonio: Recursos económicos del fideicomiso.
- xxiii. Proponente: Todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que presenten solicitudes de apoyo.
- xxiv. Propuesta: Solicitud que se presenta alguno de los miembros del CTA, para recibir apoyo por parte del FONCICYT.
- xxv. Prórroga: Ampliación de los plazos convenidos para desarrollar un Proyecto.
- xxvi. Proyecto: Propuesta aprobada por el CTA para recibir apoyo del FONCICYT.
- xxvii. Reglas: Reglas de Operación aprobadas por el CTA del FONCICYT y la Junta de Gobierno del CONACYT.
- xxviii. RENIECYT: Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- xxix. Responsable Administrativo: Persona adscrita y designada por el Sujeto de Apoyo, responsable del control administrativo y contable del Proyecto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos que correspondan, y de la aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del mismo, en corresponsabilidad con el Responsable Técnico del Proyecto.
- xxx. Responsable Técnico: Persona adscrita y designada por el Sujeto de Apoyo, responsable de la coordinación y desarrollo de las actividades y productos comprometidos durante el desarrollo del Proyecto, así como de la elaboración de los informes técnicos que se requieran; y de la aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del mismo, en corresponsabilidad con el Responsable Administrativo del Proyecto.
- xxxi. Rubros financiables: Son aquellos rubros de gasto señalados en el CAR / CAB / CDC correspondiente a cada Proyecto.
- xxxii. Rubros no financiables del Proyecto: Son aquellos rubros de gasto no considerados en el CAR / CAB / CDC.
- xxxiii. Socio integrante del Consorcio/Red: Organización (empresa/institución) que colabora con el Sujeto de Apoyo en el desarrollo y cumplimiento de los compromisos del Proyecto, de conformidad con el CAR, la Convocatoria y/o los Términos de Referencia correspondientes.
- xxxiv. Sujeto de Apoyo: Personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que reciban un apoyo por parte del FONCICYT.





1.2. Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las partes que concurren en la operación del FONCICYT, incluyendo Solicitantes, Sujetos de Apoyo y participantes en los Proyectos a que se refiere el propio FONCICYT; operarán durante el tiempo en que permanezca vigente el Contrato de Fideicomiso y podrán ser modificadas en cualquier momento y aprobadas por la Junta de Gobierno del CONACYT a propuesta del CTA.

1.3. Aspectos generales.

1.3.1. El objetivo de las presentes Reglas de Operación es regular y precisar, los criterios, procesos e instancias de decisión para el otorgamiento de apoyos; así como las demás disposiciones conducentes para la mejor ejecución de los fines del FONCICYT.

1.3.2. Las acciones que promueve el FONCICYT toman en consideración los criterios de planeación estratégica de la cooperación internacional que coordina la Dirección de Cooperación Internacional del CONACYT.

1.3.3. Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las partes que participen en la integración y operación del FONCICYT, así como para los Sujetos de Apoyo; mismas que estarán vigentes durante el tiempo necesario para el cumplimiento del objeto y fines del FONCICYT, y mientras no sean modificadas por acuerdo del CTA y aprobación de la Junta de Gobierno del CONACYT.

1.3.4. En caso de duda sobre la aplicación de cualquier disposición contenida en las presentes Reglas, o en situaciones no previstas, el CTA resolverá lo conducente.

1.3.5. Los instrumentos jurídicos que se celebren con motivo de la asignación de recursos correspondientes a los apoyos, no podrán sujetarse a requerimientos que obliguen o condicionen a garantizar la ministración de los recursos a ejercer. En todo caso, el Sujeto de Apoyo deberá realizar el reintegro de los recursos cuando resulte procedente de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

2. Del FONCICYT.

2.1. Objeto del FONCICYT

2.1.1. El objeto del FONCICYT es promover acciones de cooperación internacional en materias científicas, tecnológicas y de innovación, así como la formación de recursos humanos especializados que contribuyan al desarrollo nacional, mediante la colaboración y vinculación internacional, entre las que se pueden mencionar de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:





- i. Apoyar, en el marco de la cooperación científica y tecnológica internacional, la realización de Proyectos específicos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- ii. Impulsar el registro nacional e internacional de los derechos de propiedad intelectual que se generen.
- iii. Financiar actividades directamente vinculadas al desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de innovación internacional.
- iv. Otorgar becas y apoyar la formación de recursos humanos especializados en el marco de la cooperación científica, tecnológica y de innovación internacional.
- v. Fomentar el intercambio de investigadores y tecnólogos en el marco de la cooperación científica, tecnológica y de innovación internacional.
- vi. Propiciar la vinculación de la ciencia y la tecnología nacional con los sectores productivos y de servicios a nivel internacional.
- vii. Promover la comunicación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación internacionalmente.
- viii. Incentivar/Apoyar, en el marco de la cooperación científica y tecnológica internacional, la creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores y centros de investigación.
- ix. Apoyar la concertación de acuerdos de cooperación científica y tecnológica que identifiquen y seleccionen oportunidades para establecer flujos positivos de conocimiento y recursos científicos y tecnológicos hacia las entidades nacionales, bajo criterios de asimilación inicial y posterior innovación.
- x. Respaldar la participación del CONACYT y de la comunidad científica y tecnológica en los organismos o agencias internacionales de los que México sea parte y que se relacionen con la materia de su competencia.
- xi. Otras acciones que autorice el CTA.

2.2. Cobertura, población potencial, y población objetivo, y población atendida

2.2.1. La cobertura de los apoyos del FONCICYT es a nivel nacional e internacional.





- 2.2.2.** La población potencial se conforma por personas físicas y morales que, durante un ejercicio fiscal, presentaron solicitudes de apoyo bajo cualquier mecanismo de selección del programa y cumplieron los requisitos de elegibilidad señalados en estos, y que fueron recomendadas por los evaluadores o las Comisiones de Evaluación, nacionales y extranjeras; más todos los proyectos vigentes que iniciaron en ejercicios fiscales anteriores pero que recibieron recurso correspondiente a alguna etapa del proyecto durante el ejercicio fiscal a cuantificar.
- 2.2.3.** La población objetivo se conforma por personas físicas y morales, integrantes de la población potencial, cuyas Propuestas se autorizaron por el CTA, durante un ejercicio fiscal; más todos los proyectos vigentes que iniciaron en ejercicios fiscales anteriores pero que recibieron recurso correspondiente a alguna etapa del proyecto durante el ejercicio fiscal a cuantificar.
- 2.2.4.** La población atendida se conforma por personas físicas y morales, integrantes de la población objetivo, que recibieron algún apoyo del FONCICYT durante un ejercicio fiscal; más todos los proyectos vigentes que iniciaron en ejercicios fiscales anteriores pero que recibieron recurso correspondiente a alguna etapa del proyecto durante el ejercicio fiscal a cuantificar.

2.3. Modalidades

2.3.1. Los Proyectos que se podrán apoyar atenderán a las siguientes modalidades:

- i. Colaboración en esquemas de fondeo con terceros o por cuenta propia.
- ii. Formación y movilidad de recursos humanos de alto nivel.
- iii. Creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores y tecnólogos.
- iv. Redes, consorcios, alianzas estratégicas vinculadas a investigación científica, desarrollo tecnológico o innovación.
- v. Desarrollo de Proyectos de investigación científica, innovación y desarrollos tecnológicos.
- vi. Creación, desarrollo o consolidación de infraestructura relacionada con investigación científica, desarrollo tecnológico o innovación.
- vii. Estímulos y reconocimientos a investigadores y tecnólogos, en ambos casos asociados a la evaluación de sus actividades y resultados.
- viii. Representaciones de cooperación científica y tecnológica en el exterior.
- ix. Difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología, incluido el desarrollo de portales.



- x. Eventos relacionados con la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- xi. Pago de la asistencia técnica local, actividades estratégicas de coordinación e información y visibilidad.
- xii. Pago de cuotas, aportaciones o membresías ya sean nacionales o internacionales.
- xiii. Elaboración de estudios, encuestas o evaluaciones.
- xiv. Becas
- xv. Otras que sean autorizadas por el CTA.

2.4. Patrimonio

2.4.1. El patrimonio del FONCICYT se integrará de la manera siguiente:

- i. Con los recursos fideicomitidos y aportados, así como por los rendimientos obtenidos y por las devoluciones o reintegros que llegaran a realizar los Sujetos de Apoyo.
- ii. Con los recursos que aporte algún tercero al FONCICYT.

2.4.2. El ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del FONCICYT está sujeto a lo dispuesto en la LCyT, el Contrato de Fideicomiso y las presentes Reglas, por lo que no le serán aplicables para el ejercicio de los recursos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; sin embargo, deberán considerarse los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

2.4.3. El Patrimonio del FONCICYT podrá transferirse como aportaciones a otros Fondos CONACYT en términos de lo establecido en el art. 26 de la LCyT, y conforme a los fines del Contrato de fideicomiso y sus modificatorios.

2.5. Gasto de operación y administración

2.5.1. Para la operación y administración del FONCICYT se establecerán las cuentas y subcuentas necesarias para la identificación y control del origen y destino de los recursos.

2.5.2. El presupuesto del gasto de operación y de administración del FONCICYT, será autorizado por el CTA, y podrá ser modificado conforme sea requerido para continuar la correcta operación del FONCICYT, previa autorización del CTA.





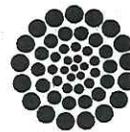
2.5.3. De modo enunciativo, más no limitativo, los conceptos comprendidos en gastos de operación son los siguientes:

- i. Publicación de Convocatorias.
- ii. Publicación de los resultados de las evaluaciones a las Propuestas.
- iii. Desarrollo de las sesiones del CTA.
- iv. Realización de eventos o acciones de evaluación, divulgación, difusión y promoción, relacionados con la operación, Proyectos y actividades del FONCICYT.
- v. Gastos relacionados con la evaluación de Propuestas, evaluación y visitas de seguimiento, y evaluación del desarrollo de los Proyectos en desarrollo.
- vi. Estudios de evaluación de impacto de los Proyectos y/o programas, así como de resultados de los mismos.
- vii. Viáticos y pasajes de personal externo al CONACYT que apoya al FONCICYT en evaluaciones, visitas de seguimiento técnico, financiero y administrativo de los Proyectos, justificadas y autorizadas por el Secretario Técnico correspondiente.
- viii. Contratación de servicios especializados para el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los Proyectos aprobados.
- ix. Pago de eventos y materiales de divulgación de las convocatorias y de los Proyectos apoyados por el FONCICYT.
- x. Otros que el CTA apruebe, que estén directamente relacionados con el objeto del FONCICYT.

2.5.4. De modo enunciativo y no limitativo, los conceptos comprendidos en el gasto de administración son los siguientes:

- i. Honorarios fiduciarios y servicios bancarios de administración del portafolio de inversión y transferencia de los recursos económicos a los Sujetos de Apoyo.
- ii. Honorarios notariales por los servicios que requiera el FONCICYT.
- iii. Pago de servicios especializados de contabilidad y asesoría, consultoría y/o asistencia técnica, administrativa, legal y fiscal que requiera el FONCICYT.
- iv. Pago de servicios especializados de auditoría contable, fiscal, administrativa, financiera y legal que requiera el FONCICYT.





- v. Pago de servicios especializados de seguimiento técnico y administrativo que requiera el FONCICYT.
- vi. Otros que el CTA apruebe, que estén directamente relacionados con el objeto del FONCICYT.

3. Comité Técnico y de Administración

3.1. Integración

3.1.1. El CTA es la máxima autoridad del FONCICYT y sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando se ajusten al objetivo y fines consignados en la LCyT, el Contrato de Fideicomiso y las presentes Reglas.

3.1.2. El CTA estará integrado por 9 (nueve) miembros con derecho a voz y voto, conforme a lo siguiente:

- i. Presidente: Director General del CONACYT.
- ii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Planeación y Evaluación del CONACYT.
- iii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico del CONACYT.
- iv. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación del CONACYT.
- v. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas del CONACYT.
- vi. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional del CONACYT.
- vii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Centros de Investigación del CONACYT.
- viii. Vocal: Titular de la Dirección de Cooperación Internacional del CONACYT.
- ix. Vocal: Titular de la Coordinación de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica del CONACYT.

3.1.3. Serán invitados permanentes del CTA, con voz, pero sin voto:

- i. Titular de la unidad de Administración y Finanzas en su calidad de Secretario Administrativo y Presidente Suplente, cuando así se requiera.
- ii. Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.



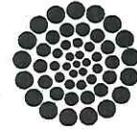
- iii. Representante del Órgano Interno de Control en el CONACYT.
- iv. Representante de la FIDUCIARIA.

- 3.1.4. El cargo de Secretario Técnico del FONCICYT, recaerá en el Vocal que presente un Proyecto al CTA y cuya Propuesta le sea aprobada.
- 3.1.5. El Secretario Técnico de la Dirección de Cooperación Internacional, fungirá también como Coordinador Técnico (CT) de las iniciativas financiadas por el FONCICYT.
- 3.1.6. El cargo de Secretario Administrativo del FONCICYT recaerá en el servidor público que ocupe la Titularidad de la Unidad de Administración y Finanzas del CONACYT, a quien se le otorgarán poderes generales para actos de administración, abrir y manejar cuentas bancarias, así como los especiales que en su caso se requieran.
- 3.1.7. 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, a personas de reconocido prestigio del sector científico o académico, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.
- 3.1.8. El cargo de vocal del CTA está asociado al nombramiento en el CONACYT, por lo que no es necesario un nombramiento específico que lo acredite como miembro del CTA. El cargo será honorífico y no remuneratorio, estando vigente hasta en tanto no se remueva del CONACYT.

3.2. Funcionamiento

- 3.2.1. El CTA sesionará las veces que sea necesario para el desahogo de los asuntos que permitan el cumplimiento de su objeto. En estas sesiones se informará a los miembros del CTA la información financiera y contable del FONCICYT.
- 3.2.2. El presidente del CTA deberá estar presente en todas las sesiones, y en su ausencia, será suplido por el Secretario Administrativo.
- 3.2.3. Las convocatorias a las sesiones del CTA se formularán a través del Secretario Administrativo o su suplente, al menos con 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la realización de las mismas. En la convocatoria se indicará el lugar, la fecha y la hora de la sesión; y se precisará, el orden del día y el soporte de los asuntos a tratar conforme lo marquen las presentes Reglas. Dicha convocatoria se realizará preferentemente a través de medios electrónicos.





- 3.2.4.** Las sesiones del CTA se considerarán válidamente instaladas, cuando se cuente con la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto. Si a la hora señalada en la convocatoria de la sesión, no se reúne el quórum suficiente, se realizará un nuevo conteo 10 (diez) minutos después de la hora originalmente programada. En caso de no contar con la mayoría simple de los miembros del CTA con derecho a voto, el Presidente o su suplente podrá determinar la fecha y hora de recalendarización.
- 3.2.5.** Los Vocales del CTA podrán nombrar un suplente, de nivel inmediato inferior, quien tendrá las mismas facultades que las señaladas en el numeral 4.3, excepto la correspondiente a la fracción iii, a menos que el CTA lo autorice; el suplente designado no podrá delegar esta representación a ninguna otra persona.
- 3.2.6.** El Secretario Administrativo, tendrá un suplente, que será el Titular de la Dirección de Administración e Información de Fondos CONACYT. El suplente tendrá las mismas facultades que las señaladas en el numeral 4.4, excepto la correspondiente a la fracción xvii, y no podrá delegar esta representación a ninguna otra persona.
- 3.2.7.** Las sesiones del CTA podrán llevarse a cabo de manera no presencial a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser videoconferencia, audio conferencia o cualquier otro medio que permita una presencia virtual, verificándose las formalidades de la lista de asistencia y acuerdos de manera posterior.
- 3.2.8.** Cada miembro del CTA tendrá derecho a un voto, en el entendido de que los suplentes lo tendrán sólo en caso de ausencia de la persona a la que suplan.
- 3.2.9.** Los acuerdos se tomarán conforme la decisión de la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes, sin contar el del miembro que solicita el punto de Acuerdo. Dichos Acuerdos tendrán carácter resolutivo siendo obligatorio para sus integrantes el atender e informar al CTA sobre los asuntos que en él se comprometan.
- 3.2.10.** En caso de empate en los votos emitidos, el Presidente o su suplente, tendrá el voto de calidad.
- 3.2.11.** Los acuerdos tomados en cada sesión del CTA, serán suscritos por los miembros del CTA o sus suplentes con derecho a voto, asistentes a la reunión.
- 3.2.12.** En cada sesión del CTA se levantará un acta en la que se registrarán los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados; la cual deberá ser firmada por los integrantes del CTA con derecho a voto que asistieron a la sesión correspondiente en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la sesión.

4. Facultades

4.1. Facultades del Comité Técnico y de Administración

13

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Av. Insurgentes Sur 1582, Crédito Constructor, Benito Juárez, C.P. 03940, CDMX, t: 01 (55) 5322.7700

www.conacyt.gob.mx





- i. Aprobar la realización de las acciones necesarias para el eficiente ejercicio de los recursos del FONCICYT orientado al logro de sus objetivos.
- ii. Autorizar el Orden del Día de las Sesiones del CTA, así como las modificaciones al mismo.
- iii. Aprobar el presupuesto del gasto de operación y administración del FONCICYT, así como las modificaciones que proponga el Secretario Administrativo.
- iv. Tomar conocimiento de las aportaciones que se incorporen al patrimonio del FONCICYT.
- v. Instruir a la FIDUCIARIA a través del Secretario Administrativo, el parámetro general de inversión en términos del Contrato, cuando y como lo considere conveniente.
- vi. Autorizar la transferencia del Patrimonio del FONCICYT como aportaciones a otros Fondos CONACYT en los términos del art. 26 de LCyT.
- vii. Autorizar la transferencia de las obligaciones contraídas por el FONCICYT, así como los recursos comprometidos para el cumplimiento de las mismas, a otros Fondos CONACYT.
- viii. Definir las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del FONCICYT, comunicándolas por escrito a la FIDUCIARIA.
- ix. Aprobar e instruir a la FIDUCIARIA el otorgamiento de poderes a personas físicas o morales para el cumplimiento de los fines del FONCICYT, o de la defensa del patrimonio del mismo, indicando expresamente cuando el(los) apoderado(s) podrá(n) delegar sus facultades a terceros, Acuerdo que será instruido a la FIDUCIARIA a través del Secretario Administrativo.
- x. Autorizar la contratación de prestación de servicios.
- xi. Acordar y, en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del FONCICYT.
- xii. Aprobar la publicación y operación de Convocatorias, Términos de Referencia, documentos, calendarios, sus modificaciones, y criterios generales de los mecanismos de selección y apoyo de Proyectos, con base en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable que presenten los Secretarios Técnicos; así como los techos presupuestales de dichas Convocatorias.
- xiii. Aprobar e instruir al Secretario Técnico la publicación de los resultados de las Convocatorias a su cargo.



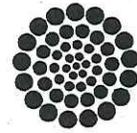


- xiv. Autorizar los Proyectos que presenten los Secretarios Técnicos, así como la formalización de los mismos, considerando lo siguiente:
 - a. Que la solicitud de apoyo se apegue a las presentes Reglas de Operación.
 - b. Que exista suficiencia presupuestal.
- xv. Aprobar la entrega de recursos a los Sujetos de Apoyo, conforme a los términos que se establezcan en los Acuerdos que se tomen, entrega que será instruida a la FIDUCIARIA a través del Secretario Administrativo, previa solicitud que le haga el Secretario Técnico.
- xvi. Autorizar las modificaciones que presente el Secretario Técnico a los techos presupuestales de las Convocatorias y apoyos previamente aprobados.
- xvii. Autorizar la terminación anticipada, cancelación del Proyecto o rescisión del CAR / CAB cuando el Secretario Técnico responsable informe sobre causas de fuerza mayor, situaciones anómalas, de riesgo en el desarrollo o aplicación de los recursos, distintas a los términos y condiciones pactados.
- xviii. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que los Secretarios Técnicos informen de los acuerdos aprobados y apoyos otorgados; y en su caso, requerir a través de éstos, la rendición de cuentas y la información necesaria al Sujeto de Apoyo.
- xix. Tomar conocimiento de las modificaciones técnicas y/o financieras de los Proyectos previamente autorizadas por el Secretario Técnico.
- xx. Tomar conocimiento de las prórrogas otorgadas por los Secretarios Técnicos a los Proyectos en desarrollo.
- xxi. Autorizar al Secretario Administrativo la presentación de las Propuestas de modificación al Contrato y/o a las Reglas, a la Junta de Gobierno del CONACYT.
- xxii. Tomar conocimiento de la designación que la Secretaría de la Función Pública, realice de los despachos contables o auditores externos que evalúan el ejercicio del patrimonio del FONCICYT.
- xxiii. Solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de Proyectos, cuando así lo juzgue necesario, dentro de los 5 (cinco) años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del mismo.
- xxiv. Interpretar las Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- xxv. Las que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del FONCICYT.

4.2. Facultades del Presidente del Comité Técnico y de Administración

15

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

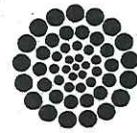


- i. Convocar las sesiones del CTA ya sea directamente o a través del Secretario Administrativo o su suplente.
- ii. Presidir las sesiones del CTA.
- iii. Emitir el voto de calidad cuando así se requiera.
- iv. Promover y vigilar el cumplimiento de los Acuerdos a través del Secretario Administrativo y Secretarios Técnicos.
- v. Las que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del FONCICYT.

4.3. Facultades del Secretario Técnico

- i. Presentar para la aprobación del CTA las Convocatorias, Términos de Referencia, Proyectos evaluados y demás instrumentos que sean materia de su competencia.
- ii. Participar en el diseño de los modelos de CAR, CAB y NLR, utilizados en la formalización y ministración de Proyectos.
- iii. Representar al FONCICYT por conducto de la FIDUCIARIA en los CAR, CAB y NLR, de manera conjunta con el Secretario Administrativo.
- iv. Coordinar la evaluación de las Propuestas susceptibles de ser apoyadas con recursos del FONCICYT.
- v. Concluir el proceso de evaluación de resultados finales de los Proyectos apoyados, con base en los dictámenes técnicos y financieros existentes, en un plazo de hasta 120 (ciento veinte) días hábiles, las excepciones a dicho plazo deberán someterse a autorización del CTA.
- vi. Realizar el seguimiento técnico y financiero de los Proyectos aprobados a los Sujetos de Apoyo, con base en los informes que éstos le presenten conforme a los plazos y términos que se establezcan en el CAR / CAB / CDC, y emitir su opinión aprobatoria o no, pudiéndose apoyar en la contratación de servicios externos especializados u otras instancias que se requieran.
- vii. Presentar al CTA, al menos semestralmente, informes sobre el avance o situación de los Proyectos aprobados.
- viii. Autorizar las prórrogas que le sean solicitadas de manera formal por los Sujetos de Apoyo, previo análisis del caso particular e informando posteriormente al CTA para toma de conocimiento.





- ix. Autorizar los cambios en los rubros de gastos y las modificaciones técnicas de los Proyectos que le sean solicitados de manera formal por los Sujetos de Apoyo, en términos de lo establecido en el numeral 10.5 de las presentes Reglas, previo análisis del caso particular, e informando posteriormente al CTA para toma de conocimiento.
- x. Proponer al CTA, para su aprobación, las modificaciones a montos autorizados a las Convocatorias y/o Proyectos aprobados, en este último caso, previa solicitud formal por parte del Sujeto de Apoyo al Secretario Técnico.
- xi. Presentar al CTA, para su aprobación, los casos en que implique la terminación anticipada, cancelación o rescisión que afecte el desarrollo del Proyecto.
- xii. Presentar al CTA para su aprobación el otorgamiento de poderes a personas físicas o morales para el cumplimiento de los fines del FONCICYT, o de la defensa del patrimonio del mismo.
- xiii. Emitir la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los Proyectos adscritos a la Secretaría Técnica, con base en los resultados de las instancias de evaluación y revisión que para ello le hayan auxiliado, y siempre y cuando el Sujeto de Apoyo haya cumplido con los términos del CAR.
- xiv. Requerir la devolución de recursos extrajudicialmente cuando el Sujeto de Apoyo no cumpla puntualmente con lo establecido en los diversos instrumentos que norman la operación y funcionamiento del FONCICYT, o si al término del Proyecto existen recursos remanentes.
- xv. Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo la Propuesta de Reglas de Operación del FONCICYT o, en su caso, la modificación a las mismas.
- xvi. Integrar y resguardar el expediente de cada Proyecto a su cargo, durante los 5 (cinco) años posteriores a la conclusión del mismo, conforme a lo establecido en el numeral 16.1 de las presentes Reglas.
- xvii. Dar atención a las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- xviii. Las demás que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento de los fines del FONCICYT.

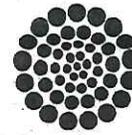
4.4. Facultades del Secretario Administrativo

- i. Convocar a las sesiones del CTA, a solicitud del Presidente del CTA.
- ii. Recibir las Propuestas por parte de las Secretarías Técnicas proponentes, para realizar la integración de la carpeta que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del CTA y remitirla al Presidente e integrantes del CTA, e invitados a la sesión.

17

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

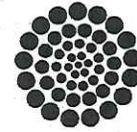




respecto, el Secretario Administrativo no tomará responsabilidad alguna por la calidad y/o veracidad de la información que se llegare a proporcionar por terceros para la integración de la carpeta como soporte de algún asunto a presentarse en la sesión del CTA.

- iii. Verificar el Quórum Legal de las sesiones del CTA.
- iv. Proponer en la primera sesión de cada año el calendario de sesiones el cual estará sujeto a las modificaciones que se requieran conforme las demandas del FONCICYT.
- v. Fungir como Secretario de Actas y llevar a cabo las acciones necesarias para el desarrollo adecuado de las sesiones del CTA.
- vi. Dar seguimiento a los acuerdos del CTA en el ámbito de su competencia.
- vii. Presentar para aprobación del CTA la Propuesta de presupuesto anual del gasto de operación y administración del FONCICYT, con base en la solicitud que le presente el Coordinador Técnico.
- viii. Informar mensualmente el ejercicio del gasto de operación y administración del FONCICYT al CTA.
- ix. Comunicar los acuerdos tomados en las sesiones del CTA a los Secretarios Técnicos y a la Fiduciaria, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.
- x. Participar en el diseño de los modelos de CAR, CAB, NLR, conforme los requerimientos de los Programas, Convocatorias y/o las iniciativas previamente aprobadas por el CTA del FONCICYT.
- xi. Elaborar conjuntamente con los Secretarios Técnicos la Propuesta de Reglas de Operación del FONCICYT o, en su caso, la modificación a las mismas, y someterlas para revisión y acuerdo del CTA.
- xii. Girar las instrucciones a la FIDUCIARIA, de conformidad con los Acuerdos emitidos por el CTA.
- xiii. Instruir a la FIDUCIARIA la transferencia de recursos que se deban realizar entre las diferentes cuentas que integran el patrimonio del FONCICYT para la administración y operación del mismo.
- xiv. Instruir a la FIDUCIARIA las acciones necesarias respecto a la inversión de los recursos del FONCICYT, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, cuando así se considere e instruya por el CTA.





- xv. 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.
- xvi. Entregar a la FIDUCIARIA los estados financieros del FONCICYT dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al día último del mes de que se trate.
- xvii. Representar al FONCICYT por conducto de la FIDUCIARIA en los CAR, CAB y NLR de manera conjunta con el Secretario Técnico.
- xviii. Elaborar la contabilidad del FONCICYT con base en el Manual de Contabilidad de Fondos CONACYT y, de ser necesario, contratar los servicios externos especializados para que colaboren en esta actividad.
- xix. Integrar y resguardar el expediente a que hace referencia el numeral 16.2 de la presentes Reglas, durante los 5 (cinco) años posteriores a la celebración del CTA.
- xx. Dar atención a las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- xxi. Las demás que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del FONCICYT.

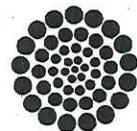
4.5. Facultades del Coordinador Técnico

- i. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios, con el resto de las Secretarías Técnicas, a las líneas de trabajo estratégicas del CONACYT en materia de cooperación internacional.
- ii. Coordinar la distribución del presupuesto anual del FONCICYT, tomando en consideración las líneas de trabajo estratégicas del CONACYT en materia de cooperación internacional; incluyendo el gasto de operación y de administración, con base en las necesidades presentadas por las Secretarías Técnicas y los informes de avance del ejercicio del gasto de la Secretaría Administrativa.
- iii. Dar atención a las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- iv. Las demás que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento de los fines del FONCICYT.

5. Recepción de Propuestas

5.1. Por Convocatoria



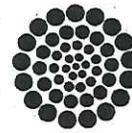


5.1.1. En caso de que el mecanismo de selección sea por Convocatoria, ésta deberá ser concordante con el objeto del FONCICYT y con estas Reglas. En ella, se especificarán los requisitos que deberán satisfacer los proponentes para participar en alguna de las modalidades establecidas.

5.1.2. Toda convocatoria que se emita deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- i. Fundamentación legal o normativa.
- ii. Objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
- iii. Grupo objetivo o población a quien va dirigido.
- iv. Calendario de la convocatoria, indicando los plazos para recepción de Propuestas, evaluación, publicación de resultados y formalización.
- v. Requisitos que deberán cumplir los proponentes interesados en participar en el proceso.
- vi. Descripción del proceso de selección, asignación, formalización, entrega y ejercicio de los recursos.
- vii. Rubros financiables y no financiables.
- viii. Criterios generales de comprobación de recursos.
- ix. Criterios generales de evaluación.
- x. Obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, confidencialidad y manejo de la información, y regulación sobre propiedad intelectual.
- xi. Documentación necesaria para la ministración de recursos.
- xii. Referencia clara y explícita de que el financiamiento de la operación de la Convocatoria, así como sus resultados, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del FONCICYT.
- xiii. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación de la misma Propuesta a otras instancias.
- xiv. Lo conducente ante situaciones no previstas, en términos de las presentes Reglas.





xv. La mención de que el proponente conoce y se sujeta al contenido de las presentes Reglas, las cuales son de acceso público, y se obliga en términos de las mismas y demás disposiciones aplicables.

5.1.3. Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias, una vez publicados, sólo podrán modificarse en aquellos casos que así lo autorice el CTA.

5.1.4. Las convocatorias deberán publicarse en la página electrónica del CONACYT y, en su caso, en los medios que determine el CTA.

5.2. Asignación directa

5.2.1. El CTA podrá aprobar, sin que medie Convocatoria, la asignación de recursos para Propuestas que se clasifiquen en cualesquiera de las modalidades de apoyo del FONCICYT, con el objetivo de otorgar apoyos oportunos y suficientes, basados en mecanismos competitivos, eficientes, equitativos, que atiendan el cumplimiento de los objetivos del FONCICYT y que cumplan las condiciones que establecen las presentes Reglas.

6. Evaluación de Propuestas

6.1. Por convocatoria

6.1.1. En las Convocatorias y/o Términos de Referencia correspondientes se determinarán los criterios, instrumentos y mecanismos específicos de evaluación.

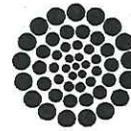
6.1.2. Las Propuestas que, después de haber sido evaluadas, resulten con observaciones, deberán ser ajustadas por los Sujetos de Apoyo con base en los resultados del proceso de evaluación, y nuevamente serán puestas a consideración de las instancias de evaluación, previo a su presentación al CTA para aprobación.

6.2. Asignación directa

6.2.1. Las Propuestas presentadas bajo el mecanismo de asignación directa, deberán incluir al menos 2 (dos) evaluaciones positivas por parte de 2 (dos) evaluadores miembros del RCEA o expertos en la materia de la solicitud, pudiendo ser nacionales o internacionales; la evaluación se realizará mediante el formato del Anexo 2 de las presentes Reglas.

6.2.2. Las solicitudes de asignación directa presentadas ante el CTA se les aplicará lo señalado en el numeral 6.1.2., pudiendo utilizar el formato del Anexo 2 de las presentes Reglas para aplicar las evaluaciones, en caso de que el Secretario Técnico lo considere pertinente.





6.2.3. Las solicitudes de asignación directa que deriven de compromisos internacionales insertos en un marco de cooperación internacional, quedarán exentas de evaluación previa a su presentación al CTA.

7. Presentación de solicitudes al CTA del FONCICYT para su aprobación

7.1. El CTA del FONCICYT es la única instancia facultada para la aprobación o rechazo final de las Propuestas, lo cual decidirá con base en la información presentada por los Vocales, las presentes Reglas y demás normatividad aplicable; su decisión es inobjetable e inapelable.

7.2. Las Propuestas materia de aprobación del CTA, que presente el Vocal, bajo cualquier mecanismo de selección, deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- i. Cuando sean nacionales, los proponentes deberán contar con constancia de preinscripción o inscripción al RENIECYT o CVU actualizado en el caso en que aplique.
- ii. Haber acreditado los requisitos de la Convocatoria y Términos de Referencia respectiva, en los casos que aplique.
- iii. Presentar la Propuesta del proponente con al menos los siguientes elementos:
 - a. Nombre del proponente;
 - b. Nombre y número de la Propuesta;
 - c. Objetivo específico del FONCICYT en el que incide la solicitud;
 - d. Modalidad de apoyo a la que pertenece la solicitud conforme las presentes Reglas;
 - e. Descripción de la Propuesta;
 - f. Monto solicitado;
 - g. Programación de ministración de recursos y su distribución por rubro de gasto;
 - h. Cronograma de actividades con los plazos de ejecución del Proyecto;
 - i. Resultados esperados.
- iv. Solicitud de Acuerdo propuesto al CTA fundamentado en las Reglas que correspondan conforme la temporalidad del tema, que incluya número y nombre de la Propuesta, nombre del proponente e importe solicitado.
- v. Contar y anexar las evaluaciones señaladas en el numeral 6 de las presentes Reglas.

7.3. La Propuesta de los proponentes nacionales deberá ser a través del sistema informático del CONACYT, a menos que se haya especificado algo distinto en la Convocatoria o sus Términos de Referencia.



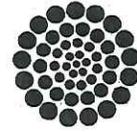


- 7.4. Las Propuestas que se presenten bajo el mecanismo de asignación directa deberán utilizar el formato del Anexo 1 de las presentes Reglas.
- 7.5. El Proyecto será apoyado por única vez, pudiendo recibir ministraciones parciales hasta por el monto aprobado.
- 7.6. El monto del apoyo aprobado estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del FONCICYT.

8. Formalización de recursos

- 8.1. Para la formalización de los Proyectos, la Secretaría Administrativa propondrá a aprobación del CTA un modelo de CAR, CAB y de NLR, previamente sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.
- 8.2. El CAR se utilizará para la formalización de todos aquellos Proyectos con sujetos de apoyo nacionales bajo cualquier modalidad, excepto los apoyos de becas, en cuyo caso se formalizarán con el CAB.
- 8.3. La NLR se utilizará para otorgar recursos a los Sujetos de apoyo extranjeros, y cuando medien compromisos de financiamiento celebrados entre el Fideicomitente y Entidades Internacionales, tales como: Acuerdos de Cooperación, Memorándum de Entendimiento, Cartas de Intención, Programas de Trabajo o de Cooperación u otros aceptados por el CTA.
- 8.4. Los modelos aprobados referidos en el numeral 8.1, serán de uso común y obligatorio a todos los Proyectos apoyados por el FONCICYT conforme los numerales 8.2 y 8.3.
- 8.5. El modelo de CAR/CAB aprobado deberá contener, al menos, lo siguiente:
 - i. Declaraciones;
 - ii. Objeto del Convenio;
 - iii. Modalidad de apoyo;
 - iv. Acuerdo FONCICYT en el que se autorizó el recurso;
 - v. Denominación del Proyecto (no aplicable al CAB);
 - vi. En el caso de Sujetos de Apoyo nacionales, se deberá incluir el número de registro del RENIECYT del Sujeto de Apoyo, o de CVU, conforme aplique;
 - vii. Monto de recursos autorizados que se comprometen por el FONCICYT;
 - viii. Forma en que se canalizarán los recursos;
 - ix. Derechos y obligaciones de las partes;
 - x. El desglose financiero con base en el cronograma de actividades del Proyecto;
 - xi. Tipo de informes a presentar, calendario de entrega y condiciones de los mismos;
 - xii. Áreas de coordinación responsables del seguimiento del Convenio por cada una de las partes;





- xiii. Causales de terminación anticipada, rescisión y sanciones;
- xiv. Condiciones de Confidencialidad, rendición de cuentas, derechos de propiedad intelectual y acceso a la información que deberán guardar las partes;
- xv. Vigencia;
- xvi. Especificar los tribunales competentes para dirimir las controversias que puedan suscitarse, especialmente para aquellos Convenios que se celebren con Sujetos de Apoyo internacionales.

8.6. El plazo para la formalización de los Proyectos, de cualquier modalidad o mecanismo de selección, no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de que se le notifique al Sujeto de Apoyo la disponibilidad del instrumento jurídico para su firma.

8.7. La Notificación de Liberación de Recursos deberá contener al menos los siguientes elementos:

- i. Nombre del Sujeto de Apoyo;
- ii. Denominación del Proyecto o colaboración que se financia;
- iii. Monto del apoyo que se otorga y la divisa correspondiente.
- iv. Cuando aplique, referencia al instrumento marco formalizado en el que se establecieron las condiciones de la colaboración internacional, el cual debe estar formalizado y vigente, que justifica la pertinencia del ejercicio de recursos.
- v. Forma en la que se canalizaran los recursos;
- vi. Referencia al Acuerdo del CTA del FONCICYT en el que se autorizó el recurso;
- vii. Áreas de coordinación responsables del seguimiento del Convenio por cada una de las partes;
- viii. Vigencia del Proyecto o colaboración;
- ix. Esquema de informes para presentación de informes
- x. Mecanismo de rendición de cuentas.

9. Ministración de recursos

9.1. El Secretario Administrativo, previa recepción de la solicitud de ministración del Secretario Técnico, instruirá a la FIDUCIARIA para que con cargo al patrimonio del FONCICYT canalice los recursos al Sujeto de Apoyo, previa suscripción del CAR / CAB o NLR que medie la transferencia de recursos.

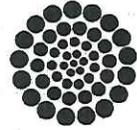
9.2. Los apoyos económicos que otorgue el FONCICYT para la realización de los Proyectos no formarán parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo, ni de su presupuesto.

9.3. El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta bancaria, a través de la cual se le canalizarán los recursos del apoyo. La cuenta deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo, y será operada de manera mancomunada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, salvo en los casos en que el Apoyo sea otorgado bajo la modalidad de Beca o cuando el Responsable Técnico sea un

24



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



Catedrático CONACYT, en este último caso, la cuenta mancomunada deberá ser operada por el Responsable Administrativo y el personal interno que designe el Representante Legal del Sujeto de Apoyo.

- 9.4. En caso de que el Sujeto de Apoyo maneje cuentas concentradoras, deberá asignar una cuenta específica para el Proyecto notificando por escrito de ello al Secretario Técnico del FONCICYT, a fin de que se acredite la misma.
- 9.5. En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva, el importe total de los rendimientos que se generen al final del periodo de ejecución del Proyecto deberán enterarse al FONCICYT.
- 9.6. El Secretario Técnico remitirá al Secretario Administrativo la solicitud de ministración de recursos para el Proyecto, adjuntando la documentación requerida al Sujeto de Apoyo en el instrumento de formalización del Proyecto, así como la copia del mismo y del acuerdo de autorización del Proyecto.
- 9.7. Para la asignación de las ministraciones posteriores a la primera, la Secretaría Administrativa solicitará la documentación a que se refiere el numeral anterior, así como las opiniones aprobatorias de los informes técnico y financiero.
- 9.8. La ministración se efectuará a través de transferencias electrónicas a la cuenta bancaria a nombre del Sujeto de Apoyo.

10. Ejercicio de los recursos

- 10.1. Los recursos otorgados para el desarrollo del Proyecto deberán utilizarse exclusivamente en los rubros financiables de acuerdo al instrumento jurídico que corresponda.
- 10.2. Los gastos financiados con recursos otorgados por el FONCICYT al Sujeto de Apoyo serán reconocidos a partir de la fecha de formalización del instrumento jurídico que se suscriba.
- 10.3. Los recursos deberán permanecer en la cuenta específica señalada en el instrumento jurídico que corresponda, y sólo podrán transferirse a otras cuentas que estén asociadas al proyecto de conformidad con lo dispuesto en el CAR / CAB / CDC sus Anexos, las convocatorias y los términos de referencia correspondientes, previa justificación a la Secretaría Técnica. En caso de contar con la participación del Socio integrante del Consorcio/Red que operen recursos en el marco del Proyecto que se trate, cada uno deberá abrir una cuenta para operar los mismos y acreditarla ante el Sujeto de Apoyo, el cual está obligado a verificar que su o sus Socios integrantes del Consorcio/Red cumplan con las disposiciones aplicables.

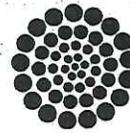




Cuando se trate de dos o más entidades participando en el mismo consorcio, los recursos se entregarán únicamente a la entidad líder, la cual será considerada como el Sujeto de Apoyo.

- 10.4.** Las instituciones que manejen cuentas concentradoras para la recepción de apoyos, deberán abrir una cuenta, bancaria o contable, para llevar un registro por separado de los recursos ministrados por el FONCICYT. No obstante, los recursos asignados al Proyecto deben permanecer en la cuenta específica donde se solicitó la ministración, mientras no sean ejercidos en términos de lo aprobado por el CTA.
- 10.5.** Los Sujetos de Apoyo podrán realizar transferencias de recursos entre rubros financiables 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:
- i. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas originales de gasto corriente, con excepción del concepto de apoyo a estudiantes asociados al Proyecto; los movimientos se informarán al Secretario Técnico al momento de su aplicación, y justificarse y manifestarse en el informe técnico - financiero correspondiente. El rubro de apoyo a estudiantes asociados al Proyecto y becas es intransferible.
 - ii. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas originales de gasto inversión, los movimientos se informarán al Secretario Técnico al momento de su aplicación, y justificarse y manifestarse en el informe técnico - financiero correspondiente.
 - iii. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar movimientos de recursos entre partidas de gasto corriente a gasto de inversión; los movimientos se informarán al Secretario Técnico al momento de su aplicación, y deberán justificarse y manifestarse en el informe técnico - financiero correspondiente.
 - iv. En caso de transferencia de gasto de inversión a gasto corriente, de forma mancomunada, el Responsable Técnico y Responsable Administrativo del Proyecto deberán solicitar autorización al Secretario Técnico presentando la justificación correspondiente.
 - v. En caso de nuevas partidas que requiera el Proyecto, de forma mancomunada, el Responsable Técnico y Responsable Administrativo del Proyecto deberán solicitar autorización al Secretario Técnico, anexándose la justificación que corresponda, previo a realizar cualquier ejercicio de recursos en las nuevas partidas de gasto.





- vi. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar movimientos de recursos de una etapa a etapas posteriores; los movimientos se notificarán al Secretario Técnico previo a la entrega de informes y deberá justificarse y manifestarse en el informe técnico - financiero correspondiente.
- 10.6. Para los casos en los que se requiera la compra de divisas para el desarrollo del Proyecto, y la cuenta específica para recibir los recursos otorgados no permita la operación con dichas divisas, se podrá hacer uso de otras cuentas bancarias que permitan la transacción siempre y cuando estén a nombre del Sujeto de Apoyo y se acredite que los recursos erogados corresponden a algunas de las actividades o entregables del Proyecto.
- 10.7. En caso de que el Proyecto considere aportaciones líquidas (concurrentes y/o complementarias), se deberán depositar en la misma cuenta bancaria definida para la recepción de los recursos aportados por el FONCICYT. El seguimiento al ejercicio y comprobación de los recursos concurrentes, se definirá en la Convocatoria, Términos de Referencia y Convenio respectivo.

11. Seguimiento de los Proyectos

- 11.1 El seguimiento de los Proyectos apoyados a través del FONCICYT será con base en el cumplimiento de objetivos y entregables establecidos en el CAR / CAB / CDC correspondiente a cada Proyecto.
- 11.2 El FONCICYT, a través de la Secretaría Técnica, 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, evaluadores internacionales o de otras instancias.
- 11.3 La Secretaría Técnica, por sí misma o por instrucción del CTA, podrá en cualquier momento solicitar la práctica de auditorías, así como la realización de 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.
- 11.4 El Secretario Técnico pondrá a consideración de las instancias de evaluación pertinentes, los informes que le presente el Sujeto de Apoyo como parte de las acciones de seguimiento del Proyecto conforme lo estipulado en la Convocatoria, sus Términos de Referencia, el instrumento jurídico que se haya formalizado para la entrega del apoyo y demás normatividad aplicable.
- 11.5 El FONCICYT a través de la Secretaría Técnica concluirá la revisión de los informes técnico y financiero de etapa del Proyecto, en un plazo de hasta 60 (sesenta) días





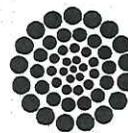
hábiles contados a partir de la recepción de los mismos, notificando al Sujeto de Apoyo el resultado de dicha revisión. Cuando se trate de informes finales el plazo arriba indicado será hasta de 120 (ciento veinte) días hábiles. El Secretario Técnico del FONCICYT podrá apoyarse en instancias externas para la revisión y evaluación de dichos informes turnándoseles a más tardar en 10 (diez) días hábiles a partir de su recepción, las cuales deberán concluir su análisis y emitir su opinión en un plazo que no exceda de 40 (cuarenta) días hábiles para etapa y 100 (cien) días hábiles si son finales, contados a partir de la recepción de los mismos.

- 11.6** En caso de auditorías practicadas al FONCICYT por parte de órganos fiscalizadores, la Secretaría Técnica notificará al Sujeto de Apoyo, en caso de que fuera necesario, su colaboración para atender los requerimientos de la auditoría. De igual manera, el CTA del FONCICYT podrá revisar y solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de Proyectos dentro de los 5 (cinco) años siguientes a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del mismo.
- 11.7** En caso de requerir adecuación de actividades, el Sujeto de Apoyo deberá solicitarla al Secretario Técnico, por escrito con su debida justificación dentro del periodo de ejecución del proyecto.

12. Conclusión de los Proyectos

- 12.1.** El Secretario Técnico deberá emitir una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera o Constancia de Conclusión de Beca a la terminación de los Proyectos formalizados mediante CAR o CAB, siempre y cuando el Sujeto de Apoyo haya cumplido con las condiciones correspondientes de las presentes Reglas, Convocatoria, Términos de Referencia y/o instrumento jurídico, según lo aplicable. Dicha Constancia será emitida, dentro de los siguientes 15 (quince) días hábiles posteriores a la última fecha en que se hayan completado las condiciones siguientes:
- i. Que se entregaron los informes señalados en el instrumento jurídico formalizado.
 - ii. Que se haya concluido favorablemente con el proceso de evaluación a los informes técnico y financiero finales.
 - iii. Que el Sujeto de Apoyo no tenga recursos pendientes por comprobar o reintegrar del Proyecto en cuestión.
- 12.2.** Los apoyos otorgados bajo las modalidades de Pago de cuotas, aportaciones o membresías ya sean nacionales o internacionales, quedarán exceptuados de la emisión de una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.





- 12.3. El CTA podrá dar por terminado de manera anticipada un Proyecto cuando, a solicitud del Sujeto de Apoyo o de la Secretaría Técnica correspondiente, se informe sobre circunstancias que impidan continuar con su desarrollo, incluyendo situaciones de causa fortuita o de fuerza mayor.
- 12.4. En caso de terminación anticipada, conforme las condiciones del numeral 12.1, se considerarán el último Informe Técnico y último Informe Financiero entregados por el Sujeto de Apoyo, así como las últimas evaluaciones aplicadas, para que la Secretaría Técnica considere los compromisos no ejecutados y de ser el caso, le solicite la devolución de los recursos no comprobados conforme las presentes Reglas, Convocatoria, Términos de Referencia e instrumento jurídico formalizado para el Proyecto. La Secretaría Técnica expedirá una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera en los términos del numeral 12.1 considerando únicamente los criterios i y iii.
- 12.5. En caso de que el Sujeto de Apoyo no hubiera entregado Informe Técnico o Informe Financiero, habiéndosele requerido por escrito, será considerado causal de rescisión conforme el numeral 14.1.
- 12.6. Los Proyectos formalizados mediante CAR / CAB que por causa fortuita o de fuerza mayor no hayan podido iniciar su desarrollo, y no se les hayan ministrado recursos, se presentarán ante el CTA por el Secretario Técnico correspondiente para su valoración, y en su caso se autorice la cancelación del Proyecto. En tal caso, el Acuerdo del CTA constituirá el documento de cancelación del Proyecto aprobado, la cual será notificada por el Secretario Técnico al Sujeto de Apoyo no siendo necesaria la emisión de ninguna otra constancia.
- 12.7. Los Proyectos formalizados mediante CAR / CAB que por causa fortuita o de fuerza mayor no hayan podido iniciar su desarrollo, y se les se hayan ministrado recursos por parte del FONCICYT, el Sujeto de Apoyo devolverá el total de los recursos transferidos conforme a las presentes Reglas. Una vez completada la devolución de recursos, la Secretaría Técnica presentará al CTA la solicitud de cancelación del Proyecto para su autorización, y en tal caso se notificará por escrito al Sujeto de Apoyo la cancelación, no siendo necesaria la emisión de ninguna otra constancia.
- 12.8. En cualquier caso, que se determine que el Sujeto de Apoyo debe devolver recursos, este deberá hacerlo en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir del requerimiento escrito que por parte de la Secretaría Técnica se le formule para tales efectos. Los recursos devueltos serán integrados al patrimonio disponible del FONCICYT o al restringido de la Convocatoria, según lo instruya el CTA.

En cualquier caso, que se determine la devolución de recursos económicos del Proyecto, el Sujeto de Apoyo tiene la obligación de dar aviso de inmediato al Secretario Técnico de la devolución de los recursos al FONCICYT. El Sujeto de Apoyo comprobará dicha devolución mediante la entrega de la copia de la ficha de depósito o de la transferencia bancaria, para que el recurso devuelto sea identificado

29

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"





inmediatamente. Dicho comprobante deberá integrarse en el expediente del Sujeto de Apoyo.

13. Período de ejecución del Proyecto

- 13.1. El período de ejecución del Proyecto será establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes, de acuerdo con lo aprobado por el CTA.
- 13.2. Cuando se requiera ampliar el período de ejecución del Proyecto, los Responsables del mismo presentarán la solicitud al Secretario Técnico durante la vigencia del instrumento jurídico, anexando la justificación correspondiente. El Secretario Técnico resolverá lo conducente conforme a sus facultades.
- 13.3. La vigencia del instrumento jurídico que regula las obligaciones del Sujeto de Apoyo hacia el FONCICYT será a partir de la fecha de formalización, entendiéndose como formalizado al momento en que se cuente con la firma de todas y cada una de las partes que intervienen en el mismo, y concluirá una vez que el Secretario Técnico expida la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera o la Constancia de Conclusión de Beca, conforme lo establecido en el numeral 12.
- 13.4. El Secretario Técnico podrá auxiliarse de las instancias que considere convenientes para la autorización de las prórrogas que le sean solicitadas, conforme a las justificaciones que se le presenten, valorando la pertinencia y consecución de los objetivos planteados por el Proyecto. En caso de que la solicitud sea procedente, se realizarán los ajustes en el Proyecto conforme a lo estipulado en el instrumento jurídico bajo el que se haya formalizado el Proyecto.

14. Rescisión, incumplimiento y sanciones

- 14.1. El CTA del FONCICYT podrá rescindir el instrumento jurídico a través del cual se otorgan los recursos al Sujeto de Apoyo, dando aviso por escrito a través del Secretario Técnico, cuando el Sujeto de Apoyo incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que a continuación, se señalan:
 - i. Aplique los recursos canalizados por el FONCICYT con finalidades distintas a la realización del Proyecto.
 - ii. No brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto.
 - iii. No atienda las observaciones emitidas por las instancias de evaluación y seguimiento, cuando le sea expresamente requerido.
 - iv. Por identificación de desviaciones por parte del Responsable Técnico y/o Administrativo.

30

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"





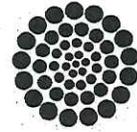
- v. No compruebe la debida aplicación de los recursos canalizados para el Proyecto cuando le sea expresamente requerido por el FONCICYT.
 - vi. Proporcione información o documentación falsa.
- 14.2.** Cuando se ejercite el derecho contenido en el numeral 14.1, previa resolución del CTA, el FONCICYT, a través de la Secretaría Técnica respectiva, le requerirá por escrito al Sujeto de Apoyo, el reembolso de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del Proyecto.
- 14.3.** En caso de que el Sujeto de Apoyo no realice la devolución de recursos solicitados en el plazo establecido, a través de la Secretaría Técnica se le notificará la inelegibilidad para ser beneficiado a través del FONCICYT, a partir de la notificación que de ello se le haga por escrito, y hasta que no realice la restitución de los recursos.
- 14.4.** En caso de que el incumplimiento a las obligaciones del CAR, CAB o Convenio de Colaboración implique la rescisión del mismo, el Secretario Técnico deberá notificar al área del RENIECYT dicho incumplimiento, y en su caso la regularización de la situación del Sujeto de Apoyo.

El FONCICYT se reserva el derecho de ejecutar las acciones correspondientes en términos de las leyes que resulten aplicables.

15. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo

- 15.1.** El Sujeto de Apoyo será responsable ante el FONCICYT de la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación que presente para acreditar los compromisos contraídos técnica y financieramente.
- 15.2.** El Sujeto de Apoyo, cuando sea nacional, deberá mantener actualizada su información del RENIECYT o CVU durante toda la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el apoyo.
- 15.3.** El Sujeto de Apoyo ejercerá los recursos económicos aprobados por el FONCICYT en términos del instrumento formalizado para el desarrollo del Proyecto, las presentes Reglas, la Convocatoria, los Términos de Referencia, y la normatividad vigente aplicable, a partir de la fecha de la suscripción de dicho instrumento jurídico.
- 15.4.** El Sujeto de Apoyo deberá proveer al Secretario Técnico con la documentación requerida para recibir las ministraciones del Proyecto; quien a su vez la remitirá al Secretario Administrativo, incluyendo además la solicitud de ministración del Proyecto, copia del instrumento de formalización del Proyecto y copia del acuerdo de autorización del Proyecto.





- 15.5.** El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el proyecto, a través de la cual se le canalizarán los recursos del apoyo. La cuenta deberá cumplir con lo señalado en el numeral 9.3.
- 15.6.** Los Sujetos de Apoyo deberán comprobar la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados, conforme los términos del instrumento jurídico formalizado, y conservar durante los 5 (cinco) años siguientes a la conclusión del Proyecto apoyado, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- 15.7.** Cuando por las características de cada Proyecto, el Sujeto de Apoyo considere necesario modificar la estructura financiera del Proyecto, podrá hacerlo únicamente en términos de lo descrito en el numeral 10.5; de otra forma, el gasto erogado en transferencias o partidas no autorizadas, no será reconocido como parte del Proyecto, y deberá reintegrar los recursos correspondientes al FONCICYT.
- 15.8.** Para la comprobación de los recursos, el Sujeto de Apoyo deberá observar las siguientes condiciones:
- i. El ejercicio de los recursos para la realización de Proyectos aprobados por el CTA del FONCICYT debe ser comprobado al 100% de acuerdo con los rubros establecidos en el instrumento jurídico de formalización y en apego a la normatividad aplicable al Sujeto de Apoyo.
 - ii. La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan lo establecido en las presentes Reglas, en particular el Anexo 4, el instrumento jurídico de formalización, la Convocatoria, Términos de Referencia y lo señalado en la legislación correspondiente.
 - iii. Para cuando aplique la presentación de un Informe Financiero, éste deberá soportarse en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, la cual debe permanecer accesible para cualquier aclaración que el FONCICYT o autoridad fiscalizadora, requieran.
 - iv. Los Informes que el Sujeto de Apoyo entregue a la Secretaría Técnica deberán incluir copia digitalizada de la documentación comprobatoria para facilitar su conservación y consulta. Los documentos originales quedarán invariablemente bajo la custodia y resguardo del Sujeto de Apoyo por un periodo no menor a 5 (cinco) años a partir de la fecha de emisión del documento en que conste la conclusión o cierre del Proyecto.
 - v. El Sujeto de Apoyo deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del Proyecto conforme el instrumento de formalización y la normatividad aplicable en la materia.



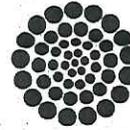


- 15.9. Los Sujetos de Apoyo deberán entregar los productos e informes comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del Proyecto.
- 15.10. Para los Proyectos formalizados a través de CAR, el Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante el período de ejecución del Proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados.
- 15.11. El Informe Financiero Final o los informes parciales que señale el CAR, deberá estar acompañado de una opinión emitida por un despacho contable externo, preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien, por el área de auditoría interna del Sujeto de Apoyo. El informe deberá contener el acumulado del gasto total ejercido para el desarrollo del Proyecto. La opinión que acompañará dichos Informes deberá observar los elementos mínimos señalados en el Anexo 3 de las presentes Reglas.
- 15.12. Al recibir recursos del FONCICYT, los Sujetos de Apoyo nacionales se obligan a atender las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior, en apego a lo señalado en el artículo 12 de la LCyT.
- 15.13. Es obligación del Sujeto de Apoyo prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de las auditorías que le sean practicadas al FONCICYT por los órganos fiscalizadores facultados para ello, o bien, las mandatadas por su CTA.

16. Integración y custodia de los expedientes.

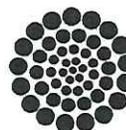
- 16.1. Para cada Proyecto se integrará un expediente, físico y/o electrónico, que estará en resguardo de la Secretaría Técnica correspondiente y que deberá contener lo siguiente conforme aplique:
- i. Solicitud de apoyo con la que se presentó el Proyecto al CTA o Propuesta capturada en la plataforma de CONACYT destinada para la recepción de las solicitudes de apoyo, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático, para los casos que aplique.
 - ii. Evaluaciones realizadas a las Propuestas, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
 - iii. Copia del Acuerdo de la sesión del CTA en la que se aprobó la Propuesta.
 - iv. Instrumento jurídico de formalización del Proyecto firmado, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático. En caso de que el instrumento haya sido firmado de manera autógrafa debe anexarse en copia simple, ya que el original se remitirá para su guarda a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.





- v. Comunicados de solicitud y autorización de modificaciones técnicas y financieras aplicadas a los Proyectos.
 - vi. Acuse del oficio solicitando a la Secretaría Administrativa la transferencia electrónica al Sujeto de Apoyo por el monto aprobado por el CTA.
 - vii. Copia del comprobante de la transferencia al Sujeto de Apoyo por el monto recibido.
 - viii. Cuando aplique, los informes técnicos y financieros, finales y/o parciales, del Proyecto, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
 - ix. Cuando aplique, los informes de opiniones de evaluadores técnicos, sobre los informes presentados por el Sujeto de Apoyo, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
 - x. Cuando aplique, la opinión del despacho externo o instancia facultada para ello, sobre los informes financieros.
 - xi. Cuando aplique, la solicitud y comprobante de reintegro de recursos.
 - xii. Cuando aplique, informes de las visitas de seguimiento técnico-financiero al Proyecto efectuadas por el Secretario Técnico o por terceros a petición de éste.
 - xiii. Evidencia del envío del Oficio de Conclusión Técnica y Financiera al Representante Legal del Sujeto de Apoyo.
- 16.2.** Para cada sesión del CTA se conformará un expediente que estará en resguardo de la Secretaría Administrativa y que deberá contener:
- i. Lista de asistencia a la sesión firmada por los participantes con derecho a voto e invitados del CTA.
 - ii. Carpeta de la sesión, conformada por los puntos abordados en la sesión respectiva, así como por sus anexos, cuando aplique.
 - iii. Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
 - iv. Acta de la sesión firmada por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
 - v. Copia de los Acuses de los Oficios de notificación de los Acuerdos de la sesión firmados, en copia.





17. Vigencia de las Reglas de Operación

- 17.1. Las modificaciones a las presentes Reglas deberán ser aprobadas por el CTA, previo a que se sometan a consideración de la Junta de Gobierno del CONACYT para su autorización.
- 17.2. La vigencia de las Reglas será a partir de su publicación en el SIICYT.
- 17.3. En lo no previsto expresamente en las presentes Reglas, será facultad del CTA determinar lo conducente conforme las disposiciones de la LCyT, el Contrato de Fideicomiso y demás normatividad aplicable.

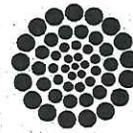
Artículos transitorios

Primero. Las presentes Reglas, entrarán en vigor a partir de su publicación en la página electrónica del SIICYT y sustituyen las Reglas de Operación del FONCICYT, emitidas el 21 de noviembre del 2018, aprobadas mediante Acuerdo número 66-10/18, emitido por la Junta de Gobierno del CONACYT en su Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2018.

Segundo. Las presentes Reglas tendrán efecto retroactivo, siempre y cuando sea en beneficio de los Sujetos de Apoyo. Además, la retroactividad será aplicable en la operación de los proyectos del FONCICYT.

LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN SE EMITEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 01-09/2020, EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONACYT, EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 12 DEL MES DE FEBRERO DE 2020.





Anexo 1.

FONDO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DE APOYO

- Nombre del Solicitante:
Nombre de la Solicitud de Apoyo:
Número de solicitud en sistema:
RENIECYT / CVU del Solicitante:
Objetivo específico del FONCICYT en el que incide la solicitud:
Modalidad de apoyo a la que pertenece:
Monto solicitado:
Periodo de ejecución del Proyecto: DD/MM/AAAA

2. DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO

- Representante legal (Nombre, Cargo, datos de contacto)
Responsable administrativo (Nombre, Cargo, datos de contacto)
Responsable técnico (Nombre, Cargo, datos de contacto)

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA (INCLUIR ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN)

4. BENEFICIOS Y RESULTADOS

5. PROPUESTA TÉCNICA (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES QUE INCLUYA EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO)

Table with 5 columns: Etapa, Actividades de la etapa, Entregables de la etapa, Fecha de inicio, Duración. Rows for Etapa 1, Etapa 2, and Etapa n.



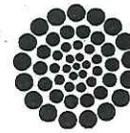


6. PROPUESTA ECONOMICA (PROGRAMACIÓN DE MINISTRACIONES Y DISTRIBUCIÓN POR RUBRO DE GASTO)

Etapa 1	Monto asignado por el FONCICYT	Monto concurrente (si aplica)
Etapa 2		
Etapa n		


 GOBIERNO DE MEXICO
 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
REVISADO
 EN SUS ASPECTOS LEGALES

Handwritten signature



Anexo 2.

**FONDO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
FORMATO DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE APOYO DIRECTO DE
PROYECTOS**

Para calificar use los números, conforme a lo siguiente:

1 - no evidente; 2 - poco evidente; 3 - medianamente evidente; 4 - totalmente evidente

Sección 1. Calidad de presentación de la Solicitud de Apoyo

¿La Solicitud de apoyo ...	1	2	3	4	Peso.
... cuenta con un objetivo claro que responde en forma directa y concreta a uno o más de los objetivos del Programa?					5
... cuenta con productos entregables relevantes y de interés para el sector de la ciencia, la tecnología y la innovación?					5
... considera un tiempo estimado factible y aceptable para el desarrollo del Proyecto?					2
... muestra claridad en los procedimientos a seguir para alcanzar el objetivo señalado?					2
... implica la vinculación entre actores del SNCTI que repercuta en el fortalecimiento de sus capacidades?					1.5
... incluye indicadores verificables para demostrar el logro de los resultados esperados, tanto intermedios como finales?					1.5
Comentarios / Recomendaciones					

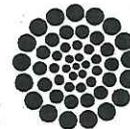
Sección 2. Pertinencia de la Solicitud de Apoyo

¿La Solicitud de apoyo ...	1	2	3	4	Peso.
... identifica obstáculos científico - tecnológicos evidentes, así como la forma de enfrentarlos?					1
... justifica todas las actividades planteadas y los costos asociados para el logro de los resultados comprometidos?					3
... cuenta con una adecuada distribución del presupuesto para la consecución de los resultados previstos?					1
... presenta beneficios reales para los participantes, usuarios y/ o comunidades objetivo que se deriven de su implementación?					3
Comentarios / Recomendaciones					

Calificación final

La calificación final se calcula como la suma de los productos obtenidos al multiplicar en cada pregunta el peso por el número de la calificación otorgada (Escala sobre 100)





Anexo 3.

FONDO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA ELEMENTOS MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA OPINIÓN AL INFORME FINANCIERO DE PROYECTOS

I. Objetivo

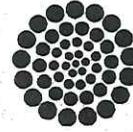
El presente Anexo tiene como objetivo establecer los elementos mínimos que deberá contener la opinión que al respecto se emita en torno al Informe Financiero Final que los Sujetos de Apoyos están obligados a entregar al concluir el desarrollo de los Proyectos. De igual manera, se pretende establecer un documento de referencia, para los involucrados en la revisión de los Informes Financieros, para que, con base en los elementos contenidos en el presente Anexo, puedan emitir su opinión. Es importante señalar que los elementos aquí mencionados, son enunciativos, más no limitativos.

I. Elementos a considerar en la Revisión

a. Procedimientos

Table with 4 columns: Procedimientos aplicados, Observaciones, Rubros Observados, Monto NO Elegible. It contains 6 rows of procedures for financial review.





Procedimientos aplicados	Observaciones	Rubros Observados	Monto NO Elegible
b) Son auténticos, validados a través de la consulta en el portal del SAT utilizando las herramientas disponibles que permiten verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, sin excepción.			
7.- Verificar que el monto destinado a las instituciones asociadas en el Proyecto, se realice de acuerdo con los porcentajes señalados en el Convenio de Asignación de Recursos y los Términos de Referencia.			
8.- Verificar que todos los comprobantes de gasto correspondan al periodo de ejecución del proyecto y se encuentren a nombre de quien corresponda.			
9.- Verificar que los servicios contratados hayan concluido durante el Periodo de ejecución del Proyecto.			
10.- Verificar que la adquisición de los servicios y bienes materiales adquiridos para el Proyecto estuvieron comprometidos y devengados durante el Periodo de ejecución del Proyecto.			

b. Cambios permisibles

Cambios Permisibles	Realizó cambio (SI/NO/NA)	Presentó autorización del cambio emitida por FONCICYT (SI/NO/NA)	Fecha de autorización del FONCICYT
Adecuaciones presupuestales			
Cambio de integrantes del Grupo de Trabajo			
Cambio de Institución Asociada			
Cambio de Responsable Técnico y/o Administrativo			

c. Resultado

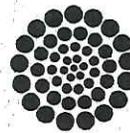
SIN EXCEPCIONES	
CON EXCEPCIONES	

d. Monto a Reintegrar

Reintegrado al FONCICYT: Pendiente por reintegrar al FONCICYT:

Monto del reintegro efectuado: \$ _____
 Monto de reintegro determinado en la revisión: \$ _____
 Monto de reintegro determinado en el Reporte Financiero: \$ _____





Anexo 4.

FONDO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CRITERIOS GENERALES PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO:

1. Los documentos para comprobar el ejercicio del recurso asignado serán reconocidos a partir de la fecha de formalización del instrumento jurídico que corresponda y hasta antes de la fecha de vencimiento del Proyecto.
2. Los conceptos por los cuales sean emitidos estos documentos deberán corresponder con los rubros autorizados en el instrumento jurídico mediante el cual se formalizó el Proyecto.
3. Las facturas, recibos de honorarios y recibos de nómina deberán cumplir con lo dispuesto los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la Ley del Impuesto sobre la Renta y la Ley Federal del Trabajo, según sea el caso.
4. La documentación soporte de las erogaciones efectuadas en todos los casos deberán estar a nombre del Sujeto de Apoyo.

