



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**CONACYT**

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

# PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003

LINEAMIENTOS

ENERO 2021



CONTENIDO

PRESENTACIÓN ..... 3

CAPÍTULO PRIMERO..... 4

DISPOSICIONES GENERALES..... 4

    1.1 DEL OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS..... 4

    1.2 DEFINICIONES..... 4

    1.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA..... 7

    1.4. POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ATENDIDA ..... 9

    1.5. RECURSOS DEL PROGRAMA ..... 9

    1.6. GASTO DE OPERACIÓN..... 10

    1.7. CONTROL Y VIGILANCIA..... 11

    1.8. APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS..... 12

CAPÍTULO SEGUNDO..... 12

DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN ..... 12

    2.1 INTEGRACIÓN ..... 12

    2.2 SESIONES..... 14

    2.3 FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN ..... 16

    2.4 FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN ..... 18

    2.5 FACULTADES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA ..... 19

    2.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA..... 21

    2.7 FACULTADES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS ..... 21

    2.8 OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS ..... 23

CAPÍTULO TERCERO..... 24

CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS, EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS..... 24

    3.1 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ..... 24

    3.2 MODALIDADES DE APOYO ..... 24

    3.3 SELECCIÓN DE PROPUESTAS..... 25

    3.4 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS ..... 29

    3.5 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS ..... 30

CAPÍTULO CUARTO ..... 30

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS ..... 30

    4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS..... 30

CAPÍTULO QUINTO ..... 32

CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS APOYOS..... 32

    5.1 CANCELACIÓN DE LOS APOYOS..... 32

    5.2 CONCLUSIÓN DE LOS APOYOS..... 32

TRANSITORIOS..... 34





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



## PRESENTACIÓN

La Constitución garantiza el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, y ordena al Estado apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, así como a garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella.

Por su parte, la Ley de Ciencia y Tecnología establece como bases de la política de Estado en la materia, las siguientes: incrementar la capacidad científica, tecnológica y de innovación y la formación de investigadores y tecnólogos para resolver problemas nacionales fundamentales, que contribuyan al desarrollo del país y a elevar el bienestar de la población en todos sus aspectos; promover el desarrollo y la vinculación de la ciencia, el desarrollo tecnológico y la innovación asociados a la actualización y mejoramiento de la calidad de la educación y la expansión de las fronteras del conocimiento, así como convertir a la ciencia, la tecnología y la innovación en un elemento fundamental de la cultura general de la sociedad; incorporar el desarrollo tecnológico y la innovación a los procesos productivos y de servicios para incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo nacional; integrar esfuerzos de los diversos sectores para impulsar áreas de conocimiento estratégicas para el desarrollo del país; fortalecer el desarrollo regional a través de políticas integrales de descentralización de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación; promover los procesos que hagan posible la definición de prioridades, asignación y optimización de recursos del Gobierno Federal para la ciencia, la tecnología y la innovación en forma participativa; promover la inclusión de la perspectiva de género con una visión transversal en la ciencia, la tecnología y la innovación, así como una participación equitativa de mujeres y hombres en todos los ámbitos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. En ese sentido, de conformidad con su Ley Orgánica, corresponde al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, ser la entidad asesora del Ejecutivo Federal, especializada para articular las políticas públicas del Gobierno Federal y promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica del país.

Asimismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece expresamente que el Gobierno Federal promoverá la investigación científica y tecnológica, y apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros estímulos en bien del conocimiento. En ese sentido, encomienda a este Consejo la tarea de coordinar el Plan Nacional para la Innovación en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional con la participación de universidades, pueblos, científicos y empresas. De igual manera, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, y en cumplimiento de su objeto legal, corresponde a este Consejo apoyar de manera transversal la ejecución de los programas prioritarios, así como observar los principios rectores del desarrollo, que son los siguientes: Honradez y honestidad; No al gobierno rico con pueblo pobre; Al margen de la ley nada; por encima de la ley nadie; Economía para el bienestar; El mercado no sustituye al Estado; Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; No puede haber paz sin justicia; El respeto al derecho ajeno es la Paz; No más migración por hambre o violencia; Democracia significa el poder del pueblo, y Ética, libertad, confianza.

Los presentes Lineamientos, en esta perspectiva, constituyen una herramienta para que el Gobierno de México, a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, por medio de los Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado, genere, desarrolle, consolide y fortalezca las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación sectoriales, locales, estatales, regionales y nacionales; promueva el acceso universal al conocimiento y sus beneficios; contribuya al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, y, en general, articule y oriente dichas capacidades al interés público nacional, el desarrollo integral del país, la soberanía nacional, la independencia científica y tecnológica, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México.





## LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003 “PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL, PÚBLICO Y PRIVADO”

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 DEL OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes **Lineamientos** tienen por objeto:

- 1.1.1. Establecer los objetivos del **Programa** y los criterios, procedimientos e instancias de decisión para el otorgamiento de los **Apoyos**, así como para el seguimiento y evaluación de los **Proyectos**.
- 1.1.2. Regular la organización y operación del **Programa**.
- 1.1.3. Garantizar que los recursos sean canalizados invariablemente para la consecución de los objetivos del **Programa** previstos en los presentes **Lineamientos**.
- 1.1.4. Establecer la integración y facultades del **CTA**.
- 1.1.5. Garantizar que los **Apoyos** sean suficientes, en razón de su legitimidad, adecuación, necesidad, oportunidad y pertinencia.
- 1.1.6. Establecer los criterios generales para la selección de **Propuestas** mediante procedimientos competitivos, transparentes, eficientes, equitativos y públicos, que garanticen que los **Proyectos** estén sustentados en méritos y solvencia epistemológica, y orientados con un claro sentido de responsabilidad social que favorezcan el interés público nacional, el desarrollo integral del país, la soberanía nacional, la independencia científica y tecnológica, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México; así como para el seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos** y la evaluación de sus resultados.
- 1.1.7. Regular la aplicación y destino de los recursos del **Programa**.
- 1.1.8. Regular las formas de cancelación y terminación de los **Apoyos**.
- 1.1.9. Determinar las facultades del **Consejo** para el caso de incumplimientos por parte de los **Beneficiarios**, así como los procesos e instancias para ejercerlas.
- 1.1.10. Establecer las disposiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del **Programa**.

#### 1.2 DEFINICIONES

Para efectos de estos **Lineamientos** se entiende por:

- 1.2.1. **Agenda de Estado:** el fomento, realización o apoyo de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación que lleve a cabo el Estado, orientados a incidir o atender los asuntos y temas siguientes: **I.** Asuntos estratégicos o prioritarios para el desarrollo nacional, con el propósito de garantizar que los beneficios públicos del progreso científico y tecnológico redunden en el





bienestar social y contribuyan al cuidado y restauración del medio ambiente, y **II.** Temas de interés público nacional o de atención indispensable para garantizar el avance del conocimiento, el fortalecimiento de la soberanía nacional, el desarrollo integral del país o el bienestar del pueblo de México, a partir de los estudios prospectivos que realice el **Consejo**.

- 1.2.2. **Apoyo(s):** los recursos económicos en numerario que otorga el **Consejo** por tiempo determinado y previa suscripción de un **CAR** o **CDC**.
- 1.2.3. **Beca(s):** los Apoyo(s) otorgados a personas físicas para la realización de estudios o investigaciones.
- 1.2.4. **Beneficiario(s):** las instituciones, centros, organismos y empresas públicas, que sistemáticamente realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación o producción de ingeniería básica, incluyendo dependencias y entidades de la administración pública, empresas productivas del Estado, centros de investigación, instituciones de educación superior, laboratorios, entre otros, y las instituciones, centros, organismos o personas físicas de los sectores público, social y privado en ejercicio del derecho humano a la ciencia, incluyendo ejidos y comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas, sociedades rurales, sociedades cooperativas, sociedades de solidaridad social, organizaciones de trabajadores, empresas, entre otros, que se encuentren inscritos en el **RENIECYT**, cuyas **Propuestas** hayan sido aprobadas por el **CTA** para recibir algún **Apoyo** y éste se haya formalizado con la suscripción de un **CAR**.
- 1.2.5. **CAR:** el Convenio de Asignación de Recursos. Instrumento jurídico en el que se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el **Consejo** otorga los recursos para la ejecución de los **Proyectos**.
- 1.2.6. **CDC:** el Convenio de Colaboración. Instrumento jurídico que suscribe el **Consejo** con personas físicas y morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y organismos internacionales, para establecer programas, desarrollar **Proyectos** y realizar acciones o estrategias relacionados con el objeto y objetivos del **Programa**.
- 1.2.7. **Consejo:** el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.8. **Constancia de Conclusión Técnica y Financiera:** el documento que acredita la conclusión ordinaria de los **Proyectos**, en los términos de estos **Lineamientos**.
- 1.2.9. **Contrato de Cesión:** el Contrato de Cesión de Derechos y Obligaciones. Instrumento jurídico por medio del cual el **Consejo** adquiere de los **Fondos CONACYT** ciertos derechos y obligaciones.
- 1.2.10. **Contrato de Prestación de Servicios:** el contrato que celebra el Consejo, previo acuerdo del **CTA**, para la prestación de servicios de carácter personal, profesional e independiente, en los términos y con las personas físicas o morales que se determine, con fundamento en los presentes **Lineamientos** y en la demás normativa aplicable.
- 1.2.11. **CTA:** el Comité Técnico y de Administración del **Programa**.
- 1.2.12. **Devoluciones:** la restitución de los recursos que realizan los **Beneficiarios** a la Tesorería de la Federación, en los términos de estos **Lineamientos**.
- 1.2.13. **Director(a) General:** el(la) Director(a) General del **Consejo**.





- 1.2.14. Etapa(s):** los periodos de ejecución en que se divide una **Propuesta** o **Proyecto**, en los que se especifican metas, resultados, productos entregables, beneficios esperados y recursos requeridos.
- 1.2.15. Evaluadores:** las personas profesionales, investigadores, científicos, tecnólogos, peritos y, en general, las personas con experiencia y las capacidades necesarias que, en términos de los **Lineamientos**, el Manual de Procedimientos y demás normativa aplicable, apoyen a los Secretarios Técnicos, al Secretario Administrativo o al **CTA** en la revisión, valoración, seguimiento o evaluación de **Propuestas** o **Proyectos** con opiniones y recomendaciones de carácter técnico y orientativo.
- 1.2.16. Fondo(s) CONACYT:** los sesenta y cuatro fideicomisos que se constituyeron en términos de la **Ley**, cuyo soporte operativo está a cargo del **Consejo** (Fondos Institucionales, Fondos Sectoriales, Fondos Mixtos y Fondos de Cooperación Internacional).
- 1.2.17. Junta de Gobierno:** el Órgano de Gobierno del **Consejo**.
- 1.2.18. Ley Orgánica:** la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.19. Ley:** la Ley de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.20. Lineamientos:** los Lineamientos del Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".
- 1.2.21. Manual de Procedimientos:** el Manual de Procedimientos del Programa.
- 1.2.22. Órgano Interno de Control:** el Órgano Interno de Control en el **Consejo**.
- 1.2.23. Programa:** el Programa Presupuestario F003 "Programas Nacionales Estratégicos de Ciencia, Tecnología y Vinculación con los Sectores Social, Público y Privado".
- 1.2.24. Propuesta(s):** las actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación presentadas a consideración del **CTA** para recibir **Apoyo** del **Programa**.
- 1.2.25. Proyecto(s):** la propuesta aprobada por el **CTA** para recibir **Apoyo** del **Programa**.
- 1.2.26. RENIECYT:** el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- 1.2.27. Secretaría Administrativa:** la Secretaría Administrativa del Programa.
- 1.2.28. Secretaría(s) Técnica(s):** la(s) Secretaría(s) Técnica(s) del Programa.
- 1.2.29. SIICYT:** el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del **Consejo**.
- 1.2.30. Solicitante:** las personas físicas o morales, públicas o privadas, que hayan ingresado una propuesta para recibir **Apoyo** del **Programa**.
- 1.2.31. Unidad de Administración y Finanzas:** la Unidad de Administración y Finanzas del **Consejo**.
- 1.2.32. Unidad de Asuntos Jurídicos:** la Unidad de Asuntos Jurídicos del **Consejo**.





### 1.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

#### 1.3.1. Los objetivos generales del **Programa** son:

- I. Fomentar el avance del conocimiento universal, incluyendo la investigación de frontera en todas las áreas y campos del saber, así como el desarrollo de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación, mediante apoyos para la generación, desarrollo y consolidación de las capacidades sectoriales, locales, estatales, regionales y nacionales en la materia.
- II. Articular y orientar dichas capacidades para que incidan en la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales y de asuntos estratégicos o prioritarios de interés público nacional o de atención indispensable para garantizar que los beneficios públicos del progreso científico y tecnológico redunden en el fortalecimiento de la soberanía nacional, el desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México.

#### 1.3.2. Los objetivos particulares del **Programa** serán los siguientes:

- I. Contribuir al ejercicio efectivo del derecho de toda persona a participar en el progreso científico y tecnológico, así como a gozar de los beneficios de la innovación y el desarrollo científico y tecnológico.
- II. Impulsar acciones que contribuyan al conocimiento y desarrollo del derecho humano a la ciencia.
- III. Fomentar la investigación humanística y científica de frontera que contribuya al avance del conocimiento, así como aquella orientada a diagnosticar, prospectar y proponer a las autoridades competentes acciones y medidas para la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales relacionadas con la Agenda de Estado.
- IV. Promover la renovación de las fuerzas productivas nacionales y los emprendimientos tecnológicos y de innovación para el bienestar social y el fortalecimiento de las empresas públicas, así como el desarrollo de tecnologías estratégicas de vanguardia para la transformación social que contribuyan a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales relacionadas con la Agenda de Estado.
- V. Incentivar y consolidar la formación especializada y de alto nivel de la comunidad académica, científica y tecnológica, en sectores estratégicos.
- VI. Promover la creación, desarrollo, articulación y consolidación de grupos, redes o centros de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación de carácter inter, multi y transdisciplinario.
- VII. Contribuir al desarrollo, mantenimiento y renovación de la infraestructura indispensable para la realización de actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como promover su uso óptimo bajo esquemas de coordinación y colaboración interinstitucional.





- VIII. Promover la vinculación corresponsable de los sectores público, social y privado con las universidades e instituciones de educación superior en actividades de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación, además de facilitar la incorporación de los resultados a la gestión y administración de los asuntos públicos, los procesos productivos e industriales, el comercio, la prestación de servicios y el consumo popular, para impulsar el crecimiento económico del país y el mejoramiento de las condiciones laborales y de vida de la población, con responsabilidad ética, social y ambiental.
- IX. Promover la constitución de empresas públicas y de participación mixta de base científica y tecnológica, con el propósito de apuntalar la rectoría económica del Estado mexicano.
- X. Impulsar la descentralización de las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como fortalecer el desarrollo regional del país a través de la colaboración, cooperación, coordinación y articulación entre los órdenes de gobierno en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación.
- XI. Alcanzar y consolidar la independencia científica y tecnológica de México.
- XII. Fomentar y apoyar la cooperación y la colaboración internacionales en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, así como propiciar una mayor y más efectiva incidencia del país en políticas globales de investigación humanística y científica, desarrollo tecnológico e innovación, en congruencia con los principios constitucionales que rigen la conducción de la política exterior.
- XIII. Fomentar en la sociedad una cultura científica, tecnológica y de innovación basada en el rigor epistemológico, el diálogo de saberes, la producción horizontal del conocimiento, la pluralidad y equidad epistémicas y el trabajo colaborativo, así como comprometida con la ética, los derechos humanos, el cuidado y restauración del medio ambiente, la protección y promoción de la salud, la conservación de la diversidad biocultural del país y el bienestar del pueblo de México.
- XIV. Procurar el mejoramiento continuo de las prácticas de enseñanza y de aprendizaje, basadas en investigación, en todos los tipos educativos, mediante la capacitación permanente de los educadores, la actualización de los planes y programas de estudio y el acceso a tecnologías adecuadas para la educación, con base humanística y científica.
- XV. Promover la difusión y divulgación del conocimiento de vanguardia y del progreso científico y tecnológico, y fomentar las vocaciones científicas y tecnológicas desde la educación básica y la consolidación de espacios accesibles y gratuitos de divulgación para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para adultos mayores y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, procurando una distribución geográfica e institucional equitativa en el territorio nacional que garantice la observancia del principio constitucional de igualdad y no discriminación.
- XVI. Promover la ciencia abierta y el acceso universal al conocimiento y sus beneficios sociales, así como la difusión, divulgación y apropiación social del conocimiento y de los avances derivados de las actividades en la materia que fomente, realice o apoye el Estado mexicano, además de reivindicar el uso de las lenguas indígenas en todos los ámbitos de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación, en confluencia con el español y las lenguas extranjeras.





- XVII. Promover mejoras normativas para la adecuada protección de todas las formas del conocimiento y los derechos de propiedad intelectual, favoreciendo siempre el interés público nacional, así como proteger, en su caso, el conocimiento derivado de los **Proyectos** o de cualquier actividad financiada con recursos del **Programa**.
- XVIII. Fortalecer las capacidades de las instituciones de educación superior y de los centros de investigación para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de la comunidad académica y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales.
- XIX. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos generales del **Programa**.

#### 1.4. POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ATENDIDA

- 1.4.1. La población potencial son (i) las instituciones, centros, organismos y empresas públicas, que sistemáticamente realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación o producción de ingeniería básica, incluyendo dependencias y entidades de la administración pública, empresas productivas del Estado, centros de investigación, instituciones de educación superior, laboratorios, entre otros, y (ii) las instituciones, centros, organismos o personas físicas de los sectores público, social y privado en ejercicio del derecho humano a la ciencia, incluyendo ejidos y comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas, sociedades rurales, sociedades cooperativas, sociedades de solidaridad social, organizaciones de trabajadores, empresas, entre otros.
- 1.4.2. La población objetivo es el subconjunto de la población potencial que se encuentren inscritos en el **RENIECYT** y satisfagan los criterios de elegibilidad correspondientes.
- 1.4.3. La población atendida es el subconjunto de la población objetivo cuyos **Proyectos** hayan recibido algún **Apoyo** del **Programa** por un periodo determinado y dicho **Apoyo** se haya formalizado con la suscripción de un **CAR** o **CDC**.
- 1.4.4. La cobertura de los apoyos será a nivel nacional e internacional.

#### 1.5. RECURSOS DEL PROGRAMA

- 1.5.1. El Programa contará con los recursos que le sean asignados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 1.5.2. Para la consecución de los objetivos del **Programa** y su operación las instancias del Programa, en el ámbito de su competencia, podrán hacer uso de los instrumentos, infraestructura y el personal del **Consejo**.
- 1.5.3. Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al **Beneficiario**, por haber acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estos **Lineamientos**, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables.





## 1.6. GASTO DE OPERACIÓN

- 1.6.1.** Los recursos del **Programa** en ningún caso podrán afectarse para gastos fijos de la administración del **Consejo**, pero sí podrán cubrir los gastos de operación del **Programa**; para tal efecto el Consejo podrá destinar hasta el 4% del presupuesto asignado al **Programa** en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- 1.6.2.** En apego a la normativa aplicable, el **Consejo** podrá gestionar la contratación de los servicios necesarios para la operación del **Programa**. No obstante, queda prohibida la contratación de servicios con recursos del **Programa** para actividades del **Consejo** ajenas o diversas al objeto del **Programa**.
- 1.6.3.** El gasto de operación se llevará a cabo en estricto apego a los principios constitucionales en materia de administración de recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la demás normativa aplicable.
- 1.6.4.** El gasto de operación se constituye por las erogaciones necesarias para asegurar la ejecución de los diferentes procesos inherentes a los objetivos del **Programa** y comprende, entre otros:
- I.** Identificación y diagnóstico de asuntos de interés público, problemas nacionales prioritarios y emergentes, temas estratégicos y necesidades, retos y áreas de oportunidad locales, estatales, regionales y nacionales, en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.
  - II.** Planeación, diseño y evaluación de convocatorias y, en su caso, **Proyectos**, del **Programa**, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.
  - III.** Articulación y vinculación de las actividades del **Programa**, así como de los **Proyectos** y sus resultados, con los sectores público, social y privado, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.
  - IV.** Publicación y difusión de convocatorias.
  - V.** Publicación y difusión de los resultados de procesos de evaluación y selección de **Propuestas**.
  - VI.** Diseño, habilitación, fabricación y mantenimiento de sistemas informáticos que permitan a las instancias del Programa cumplir de manera eficiente con sus facultades y obligaciones. En particular, para el proceso de selección de **Propuestas** y la administración de los **Proyectos** y **Apoyos**.
  - VII.** Gastos inherentes a la revisión, valoración o evaluación de **Propuestas** (incluyendo en su caso y por excepción debidamente justificada honorarios por servicios de evaluación), así como a visitas de seguimiento y evaluación del desarrollo y conclusión de los **Proyectos** apoyados por el **Programa**.
  - VIII.** En su caso y por excepción debidamente justificada, servicios logísticos para realización de eventos para la selección y evaluación de **Propuestas**.





- IX. Servicios especializados de apoyo para el seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos**, así como para la evaluación de sus resultados.
- X. En su caso, talleres de capacitación para **Solicitantes** y **Beneficiarios**.
- XI. Celebración y desarrollo de las sesiones de **CTA**, las que se llevarán a cabo preponderantemente por medios de comunicación remota que permitan la presencia virtual y en directo de las personas y atendiendo a los criterios de austeridad establecidos en la normativa correspondiente.
- XII. Eventos, materiales y otras acciones de divulgación de las convocatorias y **Proyectos** apoyados por el **Programa**.
- XIII. Otros debidamente justificados que apruebe el **CTA** para el cumplimiento del objeto del **Programa**.

#### 1.7. CONTROL Y VIGILANCIA

- 1.7.1. El **Programa**, el ejercicio de sus recursos, los **Proyectos** y cualquier otro aspecto relacionado con su administración y operación, será objeto de fiscalización por parte de la Secretaría de la Función Pública, del Órgano Interno de Control y de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 1.7.2. El **Consejo** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados tanto de los **Proyectos** como del **Programa** y, en caso de considerarlo necesario, realizar la revisión, valoración o evaluación correspondiente.
- 1.7.3. El **Consejo** podrá ordenar, durante la vigencia del **Proyecto** y hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, que se practiquen visitas de supervisión o seguimiento y emitir las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo del **Proyecto** y la correcta aplicación de los recursos canalizados al **Beneficiario**, 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 tales fines. Para este propósito, el **Consejo** podrá solicitar el apoyo del **Órgano Interno de Control**, de conformidad con la legislación aplicable.

El **Órgano Interno de Control**, *motu proprio* o previa solicitud del **CTA**, durante la vigencia del **Proyecto** y hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, podrá llevar a cabo auditorías de los **Apoyos** que se otorguen a los **Beneficiarios**, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, con el apoyo de los Secretarios Técnicos y del Secretario Administrativo.

El párrafo anterior se incluirá en los **CAR** y **CDC** correspondientes.

- 1.7.4. El Órgano Interno de Control podrá llevar a cabo auditorías a la gestión del Secretario Administrativo, de los Secretarios Técnicos y, en general, del **Programa**.





Los servidores públicos, los responsables técnicos y administrativos de los **Proyectos**, los **Beneficiarios**, los prestadores de servicios, y cualquier persona que conozca de presuntos actos de corrupción, tendrá la obligación de informarlo al Órgano Interno de Control.

## 1.8. APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS

- 1.8.1. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos y demás personas que apliquen estos **Lineamientos** deberán guardar una conducta ética y responsable, así como observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, integridad, honradez, lealtad, transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y austeridad republicana, la que implica el ejercicio óptimo de los recursos públicos en términos de economía, eficacia y eficiencia, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas y gasto público.
- 1.8.2. En la aplicación de estos **Lineamientos**, las instancias del **Programa**, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los **Solicitantes** y **Beneficiarios**, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- 1.8.3. En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición o sobre su aplicabilidad, el **CTA** deberá consultar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la que establecerá la interpretación de la norma en cuestión, de conformidad con la **Ley**, la **Ley Orgánica**, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y la demás legislación aplicable. Lo anterior sin perjuicio de que la resolución de los asuntos es responsabilidad exclusiva de los integrantes del **CTA**.
- 1.8.4. Los casos no previstos serán resueltos por el **CTA** con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 1.8.5. Invariablemente, en la aplicación e interpretación de los **Lineamientos**, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.
- 1.8.6. Las instancias del **Programa** y toda persona que participe en su administración y operación estarán sujetas a lo dispuesto en el Código de Conducta del **Consejo**.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

### 2.1 INTEGRACIÓN

- 2.1.1 El **CTA** será la máxima autoridad del **Programa**, sus acuerdos serán inobjetables e inapelables. En su desempeño deberá observar los principios constitucionales de igualdad de oportunidades, equidad, no discriminación, perspectiva de derechos humanos y legalidad, así como los principios constitucionales en materia de administración de recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y los demás establecidos en la **Ley** y los presentes **Lineamientos**.

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





**2.1.2** El **CTA** estará compuesto por 6 (seis) personas con derecho a voz y voto, entre las que se encontrará el(la) **Director(a) General**, quien lo presidirá, y los titulares de las siguientes unidades administrativas del **Consejo**:

- I. Dirección Adjunta de Desarrollo Científico;
- II. Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación;
- III. Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- IV. Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional, y
- V. Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

El(la) Presidente del **CTA** será suplido(a) en sus ausencias, de manera alternada en cada sesión y sin que se requiera designación expresa, por los titulares de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico, de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación y de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional, sin perjuicio de que el(la) **Director(a) General** pueda designar expresamente a alguno de ellos para presidir alguna sesión en específico.

Asimismo, los demás integrantes del **CTA** nombrarán por escrito a un suplente, con un nivel jerárquico de al menos director de área. Los suplentes tendrán las mismas facultades de quien los haya designado, pero no podrán delegar esta representación en ninguna otra persona. Cuando alguno de los titulares de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico, de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación y de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional funja como Presidente del CTA, su respectivo suplente podrá estar presente en la sesión con plenas facultades.

El cargo de integrante del **CTA** será honorífico y estará asociado al nombramiento en el **Consejo**, por lo que no será necesario un nombramiento específico que lo acredite como miembro del **CTA** y estará vigente hasta la separación del cargo.

**2.1.3** Serán invitados permanentes a las sesiones del **CTA**, con voz, pero sin voto, los siguientes:

- I. El(La) Secretario(a) Administrativo(a);
- II. El(La) Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. El(La) Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. El(La) Coordinador(a) de Apoyos a Becarios e Investigadores;
- V. El(La) Coordinador(a) de Comunicación;
- VI. El(La) Coordinador(a) de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y
- VII. Hasta tres personas invitadas por el(la) Presidente del **CTA**, a título personal y representativas de los sectores académico, social y privado.





Los invitados permanentes señalados en las fracciones I, II, III, IV, V y VI de este numeral, podrán designar un suplente del nivel jerárquico inmediato inferior. El suplente designado no podrá delegar esta representación en ninguna otra persona.

- 2.1.4** Serán invitados a las sesiones del **CTA** los Secretarios Técnicos, con voz, pero sin voto, cuando en la sesión se traten asuntos relacionados con los **Proyectos** a su cargo.
- 2.1.5** El **CTA** podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes del sector público, preferentemente de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con los que el **Consejo** haya celebrado **CDC**, los que tendrán derecho a voz, pero sin voto.
- 2.1.6** El(La) Presidente del **CTA** podrá invitar a sus sesiones con voz, pero sin voto, cuando así lo considere conveniente, a las personas que estime pertinentes para el desahogo de los asuntos a tratar en la sesión del **CTA**.
- 2.1.7** Para apoyar las funciones administrativas del **CTA**, así como para realizar el seguimiento administrativo y financiero de los **Proyectos**, el **CTA** contará con el apoyo de un Secretario Administrativo, que será el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

El suplente del Secretario Administrativo designará un suplente del nivel jerárquico inmediato inferior, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones de la Secretaría Administrativa, con excepción de las contempladas en los numerales 2.5.6, 2.5.7 y 2.5.12, a menos de que el **CTA** lo autorice expresamente.

- 2.1.8** Para apoyar las funciones técnicas del **CTA**, así como para realizar el seguimiento técnico de los **Proyectos**, el **CTA** contará con el apoyo de Secretarios Técnicos, que serán los titulares de las tres Coordinaciones y de las direcciones de área de las dos Direcciones Adjuntas, así como de las demás direcciones de área que por excepción determine el **CTA**.
- 2.1.9** El Secretario Administrativo, los Secretarios Técnicos, los invitados permanentes, los suplentes y las demás personas que participen en las sesiones del **CTA**, lo harán de manera honorífica por lo que no recibirán emolumento alguno por las funciones que desempeñen, y conservarán bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, substracción, ocultamiento o utilización indebida la información de carácter confidencial o reservada que manejen.

## 2.2 SESIONES

- 2.2.1** El **CTA** sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria las veces que sea necesario para cumplir los objetivos del **Programa**.

En las sesiones ordinarias el Secretario Administrativo deberá informar a los miembros del **CTA** sobre la situación financiera y contable del **Programa**. Sólo en las sesiones ordinarias se podrán ventilar asuntos generales, de los cuales el **CTA** tomará conocimiento, sin que sobre ellos recaiga acuerdo alguno del **CTA**.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los temas para los cuales fue expresamente convocada la sesión.





- 2.2.2** El(la) Presidente del **CTA**, a través de la Secretaría Administrativa, realizará las convocatorias a las sesiones del **CTA**.

Tratándose de sesiones ordinarias, entre el día en que se realice la convocatoria y el día en que tenga verificativo la sesión deberán mediar al menos tres días hábiles.

Tratándose de sesiones extraordinarias, entre el día en que se realice la convocatoria y el día en que tenga verificativo la sesión deberán mediar al menos un día hábil. Sólo podrá haber una sesión extraordinaria por día y únicamente podrán tratarse hasta siete asuntos, que deberán haber sido anunciados en la convocatoria cumpliendo con las formalidades a que se refiere el presente capítulo. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse aún en días y horas inhábiles.

En todo caso, las convocatorias se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos.

- 2.2.3** En la convocatoria de las sesiones ordinarias deberá indicarse el lugar, fecha y hora de celebración de éstas, acompañando la carpeta con la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como los asuntos a tratar, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Revisión y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Informe de la situación financiera y contable del **Programa**;
- IV. Presentación de los asuntos al **CTA** y el proyecto del acuerdo respectivo;
- V. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores;
- VI. Asuntos Generales.

- 2.2.4** En la convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá indicarse el lugar, fecha y hora de celebración de éstas, acompañando la carpeta con la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como los asuntos a tratar, los cuales serán los siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Revisión y aprobación, en su caso, del orden del día, para este efecto podrán retirarse puntos del orden del día, pero no podrán añadirse nuevos, y
- III. Presentación de hasta siete asuntos al **CTA**, junto con el proyecto del acuerdo respectivo.

- 2.2.5** Los integrantes del **CTA** podrán presentar **Propuestas** de apoyo a consideración del **CTA**, y propondrán un Secretario Técnico para que, en caso de ser aprobadas, lleven el seguimiento técnico de las **Propuestas** que presenten.

- 2.2.6** Las sesiones del **CTA** se considerarán válidamente instaladas cuando se cuente con la presencia del Presidente del **CTA** y con la mayoría simple de los integrantes 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 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 podrá determinar el lugar, fecha y hora de recalendarización.

- 2.2.7** Las sesiones del **CTA** se llevarán a cabo preferentemente a través de medios de comunicación remota que permitan la presencia virtual en directo de sus integrantes, verificándose las formalidades de la lista de asistencia y acuerdos de manera posterior.
- 2.2.8** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate en los votos emitidos, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- 2.2.9** Para cada sesión del **CTA** se conformará un expediente que estará en resguardo del Secretario Administrativo y que deberá contener, al menos, lo siguiente:
- 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 orden del día, seguimiento y solicitudes de acuerdo con sus anexos, en los casos que aplique.
  - III. Las observaciones y recomendaciones que, en su caso, emitan por escrito el Órgano Interno de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en relación con los asuntos de la sesión.
  - IV. Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto, los cuales deberán incluir, en su caso, una ficha del resumen del punto de acuerdo.
  - V. Acuses de notificación a los integrantes del CTA y a los Secretarios Técnicos de los Acuerdos de las sesiones.

### 2.3 FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

Son facultades del **CTA**:

- 2.3.1.** Aprobar la realización de las acciones necesarias para que los **Apoyos** sean suficientes, oportunos y adecuados para cumplir con sus objetivos, y garantizar que, ejerciendo de manera óptima los recursos disponibles, los resultados de los **Proyectos** contribuyan de manera significativa al avance del conocimiento universal, el desarrollo de las humanidades y las ciencias, así como la investigación de frontera en todas las áreas y campos del saber o a la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales y de asuntos estratégicos o prioritarios de interés público nacional o de atención indispensable para garantizar que los beneficios públicos del progreso científico y tecnológico redunden en el fortalecimiento de la soberanía nacional, el desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México.
- 2.3.2.** Garantizar la administración y uso óptimo de los recursos, en función de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
- 2.3.3.** Aprobar el orden del día de las sesiones del **CTA**, así como las modificaciones al mismo.





- 2.3.4. Aprobar e instruir a la Secretaría Administrativa que realice las gestiones necesarias para la contratación de servicios para el buen funcionamiento del **Programa**, en estricto apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la demás normativa aplicable.
- 2.3.5. Instruir a la Secretaría Administrativa que registre las obligaciones pendientes de cumplir o ejecutar, derivadas de la suscripción de un **Contrato de Cesión**.
- 2.3.6. Instruir a la Secretaría Administrativa que registre las obligaciones derivadas de la suscripción de los **CAR** y **CDC**.
- 2.3.7. Acordar y, en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del **Programa**.
- 2.3.8. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos conforme a los presentes **Lineamientos** y a las convocatorias cuando corresponda. Dichos modelos podrán ajustarse a los requerimientos de las Secretarías Técnicas y Administrativa, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.9. Aprobar y expedir el **Manual de Procedimientos**, así como sus reformas, en los términos de los presentes **Lineamientos**, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.10. Autorizar el presupuesto y los calendarios de las convocatorias, así como las modificaciones a los montos aprobados a **Proyectos**.
- 2.3.11. Aprobar las convocatorias, términos de referencia y demás documentos necesarios para su operación, mismos que previamente deben ser revisados y sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.12. Aprobar e instruir a la Secretaría Técnica correspondiente que publique las convocatorias, términos de referencia, resultados de las convocatorias y asignaciones directas a su cargo.
- 2.3.13. Autorizar, en su caso, las **Propuestas** que se presenten a su consideración, tomando en cuenta lo siguiente:
  - a. La política pública contenida en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.
  - b. Los criterios generales señalados en los presentes **Lineamientos** para la selección de **Propuestas**.
  - c. La suficiencia presupuestaria.
  - d. Las demás disposiciones aplicables a los presentes **Lineamientos** y el **Manual de Procedimientos**.
- 2.3.14. Instruir a las Secretarías Técnicas que verifiquen y, en su caso, repongan el procedimiento de selección de **Propuestas** cuando, por cualquier medio, advierta sesgos e inconsistencias en el desarrollo de dicho procedimiento.
- 2.3.15. Aprobar e instruir a la Secretaría Administrativa que realice las gestiones para ministrar los recursos a los **Beneficiarios**, conforme a los términos que se establezcan en los acuerdos que se tomen.





- 2.3.16. Autorizar los cambios de **Beneficiarios** que le presente la Secretaría Técnica.
- 2.3.17. Autorizar la terminación anticipada, cancelación o rescisión de los **Apoyos, CAR, CDC** y demás instrumentos jurídicos, previa opinión de la Secretaría Técnica o Administrativa, según corresponda.
- 2.3.18. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que las Secretarías Técnicas y Administrativa informen sobre los acuerdos aprobados y **Apoyos** otorgados y, en su caso, requerir a través de éstas la rendición de cuentas y la información necesaria a los **Beneficiarios**.
- 2.3.19. Tomar conocimiento de las prórrogas otorgadas por las Secretarías Técnicas a los **Proyectos** en desarrollo.
- 2.3.20. Tomar conocimiento de la designación que la Secretaría de la Función Pública realice de los despachos contables o auditores externos que evalúan el ejercicio de los recursos del **Programa**.
- 2.3.21. Tomar conocimiento de las **devoluciones** que efectúen los **Beneficiarios**.
- 2.3.22. Solicitar la práctica de auditorías a los **Apoyos** de los **Beneficiarios**, cuando así lo juzgue necesario, hasta cinco años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los mismos.
- 2.3.23. Interpretar el **Manual de Procedimientos**, así como las convocatorias y sus términos de referencia, con base en la opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.24. Resolver los casos no previstos en los **Lineamientos**, el **Manual de Procedimientos**, así como las convocatorias y sus términos de referencia, con base en la opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.25. Aprobar la extensión del plazo establecido para concluir el proceso de evaluación de los informes técnico y financiero, de **etapa** y finales, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada.
- 2.3.26. Revisar el proyecto que elabore la **Unidad de Asuntos Jurídicos** sobre las modificaciones a los presentes **Lineamientos** para efectos de realizar las observaciones y comentarios que estime pertinentes, y tomar conocimiento de que dicho proyecto, con las adecuaciones que en su caso estime el(la) **Director(a) General**, se pondrá a consideración de la **Junta de Gobierno**.
- 2.3.27. Acordar lo conducente sobre los puntos que sometan a su consideración sus integrantes y las demás que le otorguen los presentes **Lineamientos**, el **Manual de Procedimientos**, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## 2.4 FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

El(La) Presidente del **CTA** tendrá las siguientes facultades:

- 2.4.1. Convocar a las sesiones del **CTA**, a través de la Secretaría Administrativa.
- 2.4.2. Presidir las sesiones del **CTA**.
- 2.4.3. Emitir el voto de calidad en caso de empate.





**2.4.4.** Promover y verificar el cumplimiento de los acuerdos a través de la Secretaría Administrativa y de las Secretarías Técnicas.

**2.4.5.** Instruir a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que elabore el proyecto de modificaciones a los presentes **Lineamientos**.

**2.4.6.** Las demás que se deriven de los presentes **Lineamientos** y las que le encomiende el **CTA**.

## **2.5 FACULTADES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Son facultades de la Secretaría Administrativa del **CTA**:

**2.5.1** Convocar a las sesiones del **CTA**, a solicitud del(de la) Presidente del **CTA**.

**2.5.2** Fungir como secretario de las sesiones del **CTA**, para lo cual llevará a cabo lo siguiente:

- a. Recibir las **Propuestas** y puntos de acuerdo que envíen los integrantes del **CTA**, para realizar la integración de la carpeta que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del **CTA** y remitirla a la Presidencia y demás integrantes del **CTA**, así como a las personas invitadas a la sesión. La Secretaría Administrativa no tomará responsabilidad alguna por la calidad o veracidad de la información que se llegase a proporcionar para la integración de la carpeta como soporte de algún asunto a presentarse en la sesión del **CTA**.
- b. Verificar el quórum de las sesiones del **CTA**, bajo su más estricta responsabilidad.
- c. Proponer en la primera sesión de cada año el calendario de sesiones, el cual estará sujeto a las modificaciones que se requieran conforme las necesidades del **Programa**.
- d. Notificar los Acuerdos tomados en las sesiones del **CTA** a las Secretarías Técnicas en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.
- e. Conformar un expediente integral de sus sesiones
- f. Las demás acciones necesarias para el desarrollo adecuado de las sesiones del **CTA**.

**2.5.3** Dar seguimiento a los acuerdos del **CTA** en el ámbito de su competencia.

**2.5.4** Informar mensualmente el ejercicio del gasto de operación del **Programa** al **CTA**.

**2.5.5** Participar en conjunto con las Secretarías Técnicas en el diseño de los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos conforme los requerimientos de las convocatorias o los **Proyectos** previamente aprobados por el **CTA** del **Programa**, mismos que deberán ser sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

**2.5.6** Contraer obligaciones y, en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, de conformidad con las determinaciones del **CTA**.

**2.5.7** Representar al **Consejo** en los **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos necesarios para la operación del **Programa**.





- 2.5.8** Participar en la revisión, prelación y selección de las **Propuestas** susceptibles de ser apoyadas con recursos del **Programa**, particularmente en sus aspectos financieros y, en su caso, indicar al solicitante que ajuste el monto solicitado cuando advierta que el mismo es excesivo para la ejecución de su **Propuesta**.
- 2.5.9** Autorizar por oficio las modificaciones financieras de los **Proyectos** que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular y siempre que dichas modificaciones no incrementen el monto de recursos autorizados por el **CTA** a los **Proyectos** ni el tiempo establecido para su ejecución. Dichas modificaciones deberán ser informadas al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- 2.5.10** Proponer al **CTA** para su autorización las modificaciones a los presupuestos de las convocatorias y, previa solicitud por escrito del **Beneficiario**, las modificaciones a los montos de los **Apoyos** aprobados, previa opinión del Secretario Técnico respectivo y, en su caso, de los evaluadores correspondientes.
- 2.5.11** Tomar conocimiento de los cambios de responsable administrativo que le sean solicitados por escrito por el Beneficiario e informar al **CTA** para que tome conocimiento de los informes de seguimiento que le presente.
- 2.5.12** Emitir, en conjunto con la Secretaría Técnica correspondiente, la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los **Proyectos**, con base en la opinión aprobatoria del informe técnico que emita la Secretaría Técnica correspondiente, así como en la revisión que haga del informe financiero, y siempre que el **Beneficiario** haya cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del **Apoyo**, con los presentes Lineamientos y con la demás normativa aplicable.
- 2.5.13** Integrar y resguardar el expediente financiero de cada **Proyecto**, durante los cinco años posteriores a la conclusión de éste, conforme a lo establecido en el **Manual de Procedimientos** y para dar cumplimiento a las leyes en materia de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas.
- 2.5.14** Realizar las gestiones para publicar el **Manual de Procedimientos** y los **Lineamientos** en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT).
- 2.5.15** Elaborar la contabilidad de los Estados Financieros y cumplimiento de obligaciones Fiscales del **Programa** con base en las Normas de Información Financiera que garanticen legalidad, objetividad y transparencia, utilizando los procedimientos de registro contable y presupuestario que, en su caso, apruebe el **CTA**, estableciendo los mecanismos administrativos necesarios para la mejor identificación del origen y destino de los recursos, así como su control.
- 2.5.16** Realizar el seguimiento administrativo y financiero de los **Proyectos** de conformidad con el **Manual de Procedimientos** y, en su caso, emitir su opinión aprobatoria, debidamente fundada y motivada, de los informes financieros que presenten los **Beneficiarios**.

Sin perjuicio de lo anterior y para su mejor proveer, la Secretaría Administrativa podrá apoyarse de las instancias que estime pertinentes. Lo anterior en el entendido que los insumos generados por dichas instancias sólo serán orientativos para la determinación que tome la Secretaría





Administrativa, la cual deberá estar basada en la aplicación estricta de los criterios contemplados en estos **Lineamientos**.

- 2.5.17 Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- 2.5.18 Requerir la devolución de recursos extrajudicialmente, cuando el **Beneficiario** no cumpla con lo establecido en los diversos instrumentos que norman la operación y funcionamiento del **Programa**, o si al término del **Proyecto** que le fue apoyado existan recursos remanentes.
- 2.5.19 Elaborar el proyecto de **Manual de Procedimientos** y, previamente revisado y aprobado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, ponerlo a consideración del **CTA**.
- 2.5.20 Prestar apoyo administrativo general al **CTA**.
- 2.5.21 Las demás que le instruya el **CTA** y que señalen los presentes **Lineamientos** y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## 2.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Son obligaciones de la Secretaría Administrativa del **CTA**:

- 2.6.1 En el desempeño de su cargo se conducirá orientado por el principio de austeridad republicana, administrando los recursos del **Programa** con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos de éste y para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos públicos. Asimismo, observará los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 2.6.2 Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, restricciones y demás disposiciones que regulan la Administración del **Programa**, así como el seguimiento administrativo y financiero de los **Proyectos**.
- 2.6.3 Consultar todo tipo de asuntos de naturaleza jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.6.4 Proporcionar a la Unidad de Transparencia del CONACYT la información necesaria para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información relacionadas con el **Programa**.

## 2.7 FACULTADES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

Son facultades de las Secretarías Técnicas del **CTA**:

- 2.7.1 Apoyar a los integrantes del **CTA** en la presentación de las convocatorias, términos de referencia, **Propuestas** y demás instrumentos que sean materia de su competencia, mismos que previamente deben ser revisados y aprobados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.7.2 Realizar las gestiones necesarias para publicar en la página electrónica del **Consejo** las convocatorias, términos de referencia, calendarios y la demás información necesaria para la operación de las convocatorias que sean materia de su competencia.





- 2.7.3** Dar seguimiento a los acuerdos del **CTA**, en el ámbito de su competencia, e informar de dicho seguimiento al **CTA**.
- 2.7.4** Realizar las gestiones para publicar los resultados de las convocatorias, así como las asignaciones directas en el portal del **Consejo** y, en este último caso, informar por escrito a los proponentes seleccionados.
- 2.7.5** Participar en conjunto con la Secretaría Administrativa en el diseño de los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos conforme a los requerimientos de las convocatorias o los **Proyectos** previamente aprobados por el **CTA** del **Programa**, mismos que deberán ser sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.7.6** Coordinar la revisión, prelación y selección de las **Propuestas** susceptibles de ser apoyadas con recursos del **Programa** y verificar que tanto las **Propuestas** como los **Solicitantes** cumplan con los requisitos correspondientes para recibir algún **Apoyo**.
- 2.7.7** Solicitar a la Secretaría Administrativa que realice las gestiones para ministrar los recursos a los **Beneficiarios** autorizados por el **CTA**.
- 2.7.8** Realizar el seguimiento técnico de los **Proyectos** de conformidad con el **Manual de Procedimientos** y, en su caso, emitir su opinión aprobatoria, debidamente fundada y motivada, de los informes técnicos que le presenten los **Beneficiarios**.
- Sin perjuicio de lo anterior y para su mejor proveer, las Secretarías Técnicas podrán apoyarse de las instancias que estime pertinentes. Lo anterior en el entendido que los insumos generados por dichas instancias sólo serán orientativos para la determinación que tome el Secretario Técnico respectivo, la cual deberá estar basada en la aplicación estricta de los criterios contemplados en estos **Lineamientos**.
- 2.7.9** Opinar, en los casos que estime pertinente, sobre el gasto presentado por los **Solicitantes** al someter su **Propuesta**, en relación con su capacidad científica, tecnológica o de innovación para realizar dicho proyecto, con el propósito de verificar que los recursos sean utilizados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- 2.7.10** Presentar al **CTA**, al menos cada seis meses, un informe general de los **Proyectos** a su cargo.
- 2.7.11** Autorizar por oficio las prórrogas para la ejecución técnica de los **Proyectos** que no impliquen ampliación de recursos ni del tiempo establecido para su ejercicio, que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular. Dichas modificaciones deberán ser informadas al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- 2.7.12** Autorizar por oficio las modificaciones técnicas de los **Proyectos** que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular. Dichas modificaciones deberán ser informadas al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.





- 2.7.13 Autorizar los cambios de responsable técnico que le sean solicitados por escrito por el **Beneficiario** e informar al **CTA** para que tome conocimiento de los informes de seguimiento que le presente.
- 2.7.14 Presentar al **CTA** para su aprobación los casos que impliquen la terminación anticipada, cancelación o rescisión de los **Apoyos, CAR o CDC**.
- 2.7.15 Emitir, en conjunto con la Secretaría Administrativa, la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los **Proyectos** adscritos a la Secretaría Técnica, con base en la opinión aprobatoria del informe financiero que emita la Secretaría Administrativa, así como en la revisión que haga del informe técnico, y siempre que el **Beneficiario** haya cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del **Apoyo**, con los presentes Lineamientos y con la demás normativa aplicable.
- 2.7.16 Presentar para autorización del **CTA** los cambios de **Beneficiario** de los **Proyectos** en desarrollo y su formalización mediante el instrumento jurídico correspondiente, previa evaluación favorable.
- 2.7.17 Integrar y resguardar el expediente técnico de cada **Proyecto** a su cargo, durante los 5 (cinco) años posteriores a la conclusión de éste, conforme a lo establecido en el **Manual de Procedimientos** y para dar cumplimiento a las leyes en materia de fiscalización.
- 2.7.18 Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- 2.7.19 Apoyar a la Secretaría Administrativa en la elaboración del **Manual de Procedimientos**.
- 2.7.20 Las demás que le instruya el **CTA** y que señalen la **Ley**, los presentes **Lineamientos** y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento de los objetivos del **Programa**.

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

Son obligaciones de las Secretarías Técnicas del **CTA**:

- 2.8.1. En el desempeño de su cargo se conducirán orientados por el principio de austeridad republicana, administrando los recursos del **Programa** con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos de éste y para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos públicos. Asimismo, observarán los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 2.8.2 Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, restricciones y demás disposiciones del **Programa** que regulan la selección de **Propuestas**, el seguimiento técnico y la evaluación de los resultados de los **Proyectos**.
- 2.8.3 Consultar todo tipo de asuntos de naturaleza jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos.





## CAPÍTULO TERCERO CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS, EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS

### 3.1 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**3.1.1.** El **Manual de Procedimientos** contendrá las disposiciones necesarias para garantizar que el **CTA**, el Secretario Administrativo y los Secretarios Técnicos, en el ámbito de sus competencias, lleven a cabo lo siguiente:

- I. Orientar su conducta por el principio de austeridad republicana, así como observar estrictamente los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez relativos al ejercicio de recursos públicos;
- II. Aplicar los siguientes criterios en la selección de propuestas: inclusión, equidad de género e institucional, equilibrio regional, objetividad, imparcialidad, incidencia social, comportamiento ético, méritos académicos y profesionales, así como de igualdad, honradez, pluralidad, inclusión, transparencia y austeridad;
- III. Garantizar, en todo caso, que los **Apoyos** se destinen a **Proyectos** que estén sustentados en méritos y solvencia epistemológica, así como orientados con un claro sentido de responsabilidad social que favorezcan el interés público nacional, el desarrollo integral del país, la soberanía nacional, la independencia científica y tecnológica, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México, así como relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la política de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación.

Las estrategias y acciones que se lleven a cabo para este propósito se harán de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación; de acuerdo con el(la) **Director(a) General** y previa opinión de la **Unidad de Asuntos Jurídicos**.

El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**3.1.2.** El **Manual de Procedimientos** reglamentará lo dispuesto en el presente capítulo, regulará las facultades del Secretario Administrativo y los Secretarios Técnicos en la selección de propuestas, el seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos** y la evaluación de sus resultados, e incluirá las disposiciones relativas a la formalización y ministración de los **Apoyos**.

### 3.2 MODALIDADES DE APOYO

Los **Apoyos** que, en su caso, otorgue el **Programa** corresponderán, entre otras, a las siguientes modalidades:

**3.2.1.** Actividades generales, que incluye, entre otros:

- I. **Proyectos** de investigación científica.
- II. **Proyectos** de desarrollo tecnológico.





- III. **Proyectos** de innovación.
- IV. **Proyectos** de acceso universal al conocimiento y sus beneficios sociales.
- V. Las demás actividades que determine el **CTA** directamente vinculadas con las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación.

### 3.2.2. Becas.

El **CTA** autorizará la asignación de apoyos que se otorguen en la modalidad de Becas de conformidad con los presentes **Lineamientos**. En lo demás se regirán por el Reglamento de Becas del **Consejo**, salvo que estos Lineamientos dispongan expresamente para el caso de esta modalidad de Apoyo algo distinto.

### 3.2.3. Infraestructura, incluyendo **Proyectos** de modernización tecnológica.

### 3.2.4. **Proyectos** por encargo de Estado.

Los **Proyectos** de esta modalidad invariablemente estarán relacionados con la Agenda de Estado. Los beneficiarios de esta modalidad podrán ser, entre otros, las dependencias o entidades de la administración pública. La ejecución de los **Proyectos** podrá llevarse a cabo por el **Beneficiario** o por el **Consejo** a través de la colaboración con los Centros Públicos de Investigación, instituciones públicas de educación superior, centros de investigación públicos, empresas productivas del Estado o empresas de base científica y tecnológica del sector privado.

### 3.2.5. **Proyectos** para atender emergencias nacionales.

Los **Proyectos** de esta modalidad invariablemente estarán orientados a la atención de emergencias nacionales. No se requerirá de ninguna declaratoria formal de emergencia para otorgar apoyos por esta modalidad, pero en todo caso dicho otorgamiento deberá motivarse de manera exhaustiva.

Los beneficiarios de esta modalidad podrán ser, entre otros, las dependencias o entidades de la administración pública. La ejecución de los **Proyectos** podrá llevarse a cabo por el **Beneficiario** o por el **Consejo** a través de la colaboración con los Centros Públicos de Investigación, instituciones públicas de educación superior, centros de investigación públicos, empresas productivas del Estado o empresas de base científica y tecnológica del sector privado.

## 3.3 SELECCIÓN DE PROPUESTAS

**3.3.1.** El **CTA** es la única instancia facultada para la aprobación o rechazo final de las **Propuestas**. Su decisión se basará en la información que le sea presentada para tal efecto y de conformidad con los presentes **Lineamientos** y demás normativa aplicable.

**3.3.2.** El **CTA**, el Secretario Administrativo y los Secretarios Técnicos, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que la selección de **Beneficiarios** y de las **Propuestas** se realice con base en criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.

En dichos procedimientos queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la





religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**3.3.3.** El **Manual de Procedimientos** establecerá los mecanismos y procedimientos para la selección de **Propuestas** que correspondan a las distintas modalidades de **Apoyo**. En dichos procedimientos se tomarán en cuenta los incumplimientos asentados en la inscripción del **Solicitante**, del Responsable Técnico o del Responsable Administrativo que, en su caso, obren en el **RENIECYT**.

Previo a su presentación para consideración del **CTA**, las Secretarías Técnicas revisarán que las propuestas tengan la documentación solicitada; sean legítimas, necesarias y pertinentes en relación con la convocatoria, así como con los objetivos del **Programa**, y sean consistentes y congruentes en cuanto a su metodología y viabilidad técnica. Por su parte, la Secretaría Administrativa, con apoyo de la Secretaría Técnica que corresponda, revisará que las propuestas sean consistentes y congruentes en sus aspectos financieros.

**3.3.4.** Para que las **Propuestas** puedan ser aprobadas deberán estar alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, a lo establecido en la **Ley**, los presentes **Lineamientos** y, en su caso, a la convocatoria respectiva.

**3.3.5.** Para la selección de **Propuestas** el **CTA** valorará y ponderará los siguientes elementos:

- I. Legitimidad, necesidad, pertinencia y solvencia epistemológica de la **Propuesta**;
- II. La incidencia de la **Propuesta** en los objetivos de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- III. La contribución de la **Propuesta** al interés público nacional, al desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente o el bienestar general del pueblo de México;
- IV. La distribución equitativa de los **Apoyos** entre los objetivos del **Programa**, los **Beneficiarios** y las regiones del país;
- V. La disminución de asimetrías por origen étnico, raza, género, edad, discapacidad, condición y clase social, así como institucionales, territoriales y de cualquier otro tipo que estime el **CTA**, en el desarrollo de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

Para cumplir con lo anterior, el **CTA** empleará metodologías objetivas, imparciales y transparentes que garanticen la óptima distribución y asignación de los recursos públicos.

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

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

**3.3.8.** Para el cumplimiento de los objetivos del **Programa**, el **CTA** podrá seleccionar **Propuestas** sin que medie convocatoria, especialmente tratándose de los **Proyectos** por encargo de Estado y de los **Proyectos** para atender emergencias nacionales, siempre que se cuente con la justificación debida, en términos de legitimidad, necesidad y pertinencia.





**3.3.9.** El **Manual de Procedimientos** establecerá los requisitos mínimos que deben cumplir los modelos de **CAR**, distinguiendo por modalidad de **Apoyo**.

**3.3.10.** En cada convocatoria se establecerán y se precisarán los términos y condiciones de los **Apoyos**.

**3.3.11.** Invariablemente, la asignación de recursos será formalizada mediante la suscripción de un **CAR**, con base en el modelo respectivo aprobado por el **CTA**.

**3.3.12.** En cada convocatoria se establecerán los requisitos específicos que deberán cumplir los **Solicitantes** y sus **Propuestas** para recibir **Apoyos** del **Programa**.

Las convocatorias preverán lo conducente para que los **Solicitantes** del sector privado concurren al financiamiento de sus **Proyectos**.

**3.3.13.** En su caso, los **Apoyos** se otorgarán a los **Solicitantes** o sus **Propuestas** con base en la siguiente prelación:

- I. **Solicitantes** y **Propuestas** que incidan en la prevención, atención y solución de problemáticas nacionales y de asuntos estratégicos o prioritarios de interés público nacional o de atención indispensable para garantizar que los beneficios públicos del progreso científico y tecnológico redunden en el fortalecimiento de la soberanía nacional, el desarrollo integral del país, el cuidado y restauración del medio ambiente, y el bienestar del pueblo de México.
- II. **Solicitantes** y **Propuestas** del sector público.
- III. **Solicitantes** y **Propuestas** del sector social.
- IV. **Solicitantes** y **Propuestas** del sector privado.

Además, en el caso del sector privado se priorizarán a los **Solicitantes** que colaboren o participen en otros programas del Consejo, así como aquellos que concurren con al menos el 50% del costo para ejecutar la **Propuesta**.

Lo anterior, sin perjuicio de que los **Solicitantes** o las **Propuestas** cumplan con los requisitos previstos en estos **Lineamientos** o en la convocatoria correspondiente.

**3.3.14.** Toda convocatoria que se emita deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Fundamentación jurídica.
- II. Justificación de la contribución al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Política Pública en la materia.
- III. Principios de aplicación general en la selección de las **Propuestas**, así como en el seguimiento técnico y financiero y en la evaluación de los **Proyectos**. En atención a lo anterior, invariablemente, las convocatorias deberán incluir los siguientes textos:





### **DE LA PERSPECTIVA DE DERECHOS**

*En la operación de la presente convocatoria, las instancias del Programa, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los solicitantes, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

### **EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

*Las instancias del Programa, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que la selección de beneficiarios y de las propuestas destinatarios de los apoyos del Programa se realice con base en criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.*

*En dichos procedimientos queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.*

### **LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE RECURSOS PÚBLICOS**

*Los servidores públicos del CONACYT, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que los recursos económicos asignados a la presente convocatoria se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

*El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

### **INTERPRETACIÓN**

*La interpretación de la presente convocatoria y sus términos de referencia, así como los casos no previstos serán resueltos por el CTA, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.*

*En la aplicación e interpretación de la convocatoria y sus términos de referencia, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.*

### **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

*En la operación de la presente convocatoria, los servidores públicos del CONACYT y demás personas que participen en su operación, deberán guardar una conducta ética y responsable, así como observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, integridad, honradez, lealtad, transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y austeridad republicana, que implica el ejercicio óptimo de los recursos públicos en términos de economía, eficacia y eficiencia, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas y gasto público.*





- IV. Objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los **Apoyos** y las modalidades de éstos, en caso de haberlas.
  - V. Grupo objetivo o población a quien va dirigida.
  - VI. Requisitos específicos que deberán cumplir los **Solicitantes** y sus **Propuestas** para recibir **Apoyos** del **Programa**.
  - VII. Calendarios y descripción del procedimiento de selección hasta la formalización del **Apoyo**.
  - VIII. Rubros financiables y no financiables.
  - IX. Aspectos generales de la formalización, ministración, comprobación de recursos ejercidos, fiscalización y rendición de cuentas.
  - X. Obligaciones de transparencia, confidencialidad, protección de datos personales y manejo de la información, y regulación sobre propiedad intelectual.
  - XI. Referencia clara y explícita de que el financiamiento de la operación de la convocatoria, así como sus resultados, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del **Programa**.
  - XII. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros **Apoyos** otorgados o con la presentación de la misma **Propuesta** a otras instancias.
  - XIII. Términos y condiciones para la cancelación de los **Apoyos**, así como para la terminación anticipada y la rescisión de los **CAR**.
  - XIV. La mención de que el **Solicitante** conocerá y se sujetará al contenido de los presentes **Lineamientos**, los cuales son de acceso público, y se obligará en términos de éstos y las demás disposiciones aplicables.
- 3.3.15.** El **Apoyo** que se otorgue para los **Proyectos** podrá ser de hasta el 100% del monto solicitado para su ejecución.

El **CTA** podrá determinar, con base en el presupuesto de la convocatoria, el porcentaje efectivo del recurso solicitado que asignará a cada **Proyecto**, con el propósito de apoyar la mayor cantidad posible de las **Propuestas** legítimas, necesarias y pertinentes, así valoradas, y de generar una mayor inclusión, así como una distribución más amplia de los recursos disponibles en dicha convocatoria.

Preferentemente, el **Apoyo** que se otorgue a los **Beneficiarios** del sector privado será de hasta el 50% del monto solicitado para la ejecución de sus **Proyectos**, con el propósito de promover la corresponsabilidad en el financiamiento de éstos.

Lo anterior sin perjuicio de que el Secretario Administrativo indique al **Solicitante** que ajuste el monto solicitado cuando advierta que el mismo es excesivo para la ejecución de su **Propuesta**.

#### 3.4 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS





**3.4.1** Los Secretarios Técnicos y el Secretario Administrativo, podrán contar con apoyo para el seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos**, pero, en todo caso, será su responsabilidad resolver los asuntos de su competencia.

**3.4.2** Para cada **Proyecto** se integrará un expediente, físico o electrónico, que elaborará y estará en resguardo de la Secretaría Técnica correspondiente, así como de la Secretaría Administrativa, respecto de los asuntos de su competencia.

El **Manual de Procedimientos** establecerá la información que deberá obrar en dicho expediente.

**3.4.3** El **Manual de Procedimientos** establecerá las disposiciones necesarias para garantizar el adecuado seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos**.

### 3.5 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Al término de la ejecución de los **Proyectos** se realizará una evaluación final de sus resultados. El **Manual de Procedimientos** establecerá lo conducente para cada modalidad de **Apoyo**. En todo caso, las evaluaciones deberán ser integrales, evidenciar los resultados sustantivos efectivamente alcanzados y estimar su contribución al enriquecimiento del conocimiento humano y a la atención de problemas nacionales prioritarios, entre otras características que establezca el **Manual de Procedimientos** o los que determine el **CTA**.

## CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

### 4.1. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

**4.1.1.** El **Beneficiario** será responsable ante el **Consejo** de la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación que presente para acreditar el cumplimiento de los compromisos técnicos y financieros contraídos

**4.1.2.** El **Beneficiario** deberá mantener actualizada su información del **RENIECYT** por la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el **Apoyo**. El **Beneficiario** deberá notificar cualquier cambio en su información a la Secretaría Administrativa y a la Secretaría Técnica correspondiente, durante la vigencia del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el **Apoyo**.

**4.1.3.** Los **Beneficiarios** deberán comprobar la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados, conforme a los términos del instrumento jurídico formalizado, a los Lineamientos y a la demás normativa aplicable, y conservar durante los cinco años siguientes a la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos. Asimismo, los requerimientos que en su caso se formulen al **Beneficiario** durante el periodo señalado, deberán ser atendidos en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**4.1.4.** Cuando, por las características del **Proyecto**, el **Beneficiario** considere necesario modificar la estructura financiera del mismo, podrá hacerlo únicamente en términos de lo descrito en el **Manual de Procedimientos** y conforme a la convocatoria, sus términos de referencia y el instrumento jurídico correspondiente. 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 a la Tesorería de la Federación.

- 4.1.5.** Para la comprobación de los recursos, el **Beneficiario** deberá observar las siguientes condiciones:
- I.** El ejercicio de los recursos para la realización de **Proyectos** aprobados por el **CTA** del **Programa** 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 **Beneficiario**.
  - II.** En caso de adquisiciones, arrendamientos o servicios y de contrataciones de obras y servicios relacionados con las mismas, el **Beneficiario** deberá demostrar la selección equitativa y transparente de al menos tres opciones y su comparación con la justificación donde se evidencie el beneficio y pertinencia de la opción seleccionada.
  - III.** La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan lo establecido en los presentes **Lineamientos**, en el **Manual de Procedimientos**, en el instrumento jurídico correspondiente, la convocatoria y lo señalado en la legislación aplicable.
  - IV.** Cuando se presente un Informe Financiero, éste deberá soportarse con la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, la cual debe permanecer accesible para cualquier aclaración que el **Consejo** o autoridad fiscalizadora requieran.
  - V.** Los informes que el **Beneficiario** entregue, según corresponda, a la Secretarías Técnica o a la Secretaría Administrativa 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 **Beneficiario** por un periodo de cinco años a partir de la fecha de emisión del documento en que conste la conclusión o cierre del **Proyecto**.
  - VI.** El **Beneficiario** deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del **Proyecto**, conforme al instrumento de formalización y la normatividad aplicable en la materia.
- 4.1.6.** Los **Beneficiarios** deberán entregar los productos e informes comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del **Proyecto**.
- 4.1.7.** El Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución del **Proyecto**, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados. En el caso de que la información generada sean bases de datos, éstas deberán de ser publicadas en el Repositorio Nacional de Acceso Abierto operado por el "CONACYT", y en caso de que contengan datos personales, estas deberán ser publicadas previo procedimiento de disociación de datos, en términos de lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares o en Posesión de los Sujetos Obligados, según sea el caso.
- 4.1.8.** El Informe Financiero Final deberá entregarse con un dictamen de un despacho externo aprobado por la Secretaría de la Función Pública o del área de control interno del **Beneficiario**. 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 que señale el **Manual de Procedimientos**.

- 4.1.9.** Al recibir recursos del **Programa**, los **Beneficiarios** se obligan a atender las disposiciones aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.1.10.** Es obligación del **Beneficiario** prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de las auditorías que le sean practicadas al **Programa** por los órganos fiscalizadores facultados para ello, o bien, las mandatadas por el **CTA**.
- 4.1.11.** Cuando se determine que el **Beneficiario** debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del requerimiento escrito que la Secretaría Administrativa le formule para tales efectos. Los recursos devueltos serán reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- 4.1.12.** Cuando se determine la devolución de recursos económicos del **Proyecto**, el **Beneficiario** tiene la obligación de dar aviso de inmediato a la Secretaría Administrativa de la devolución de los recursos a la Tesorería de la Federación. El **Beneficiario** comprobará dicha devolución mediante la entrega de la copia de la ficha de depósito o de la transferencia bancaria, para que el recurso devuelto pueda ser identificado. Dicho comprobante deberá integrarse en el expediente del **Beneficiario**.
- 4.1.13.** El incumplimiento de las obligaciones de los **Beneficiarios** será sancionado en términos de estos **Lineamientos**. El Secretario Administrativo o los Secretarios Técnicos, de conformidad con las disposiciones aplicables, podrán presentar denuncias ante el **Órgano Interno de Control** cuando los **Beneficiarios** incumplan sus obligaciones, después de haber requerido al **Beneficiario** en al menos dos ocasiones para que subsane su incumplimiento.
- 4.1.14.** El **Manual de Procedimientos** regulará lo dispuesto en el presente capítulo.

## CAPÍTULO QUINTO CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS APOYOS

### 5.1 CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

- 5.1.1.** El **CTA**, mediante resolución fundada y motivada, previa opinión de la Secretaría Técnica correspondiente y de la Secretaría Administrativa, podrá cancelar los **Apoyos** hasta antes de su formalización.

La Secretaría Técnica correspondiente notificará al **Beneficiario** la cancelación del **Apoyo**.

### 5.2 CONCLUSIÓN DE LOS APOYOS

- 5.2.1.** Los **Apoyos** concluirán por la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, por terminación anticipada o por rescisión del **CAR** o **CDC**.
- 5.2.2.** El Secretario Técnico correspondiente, en conjunto con el Secretario Administrativo, emitirá la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera cuando se hayan cumplido las obligaciones establecidas en los **CAR** o **CDC**, siempre que no existan, o de existir se hayan subsanado,





observaciones, inconsistencias o irregularidades realizadas con motivo de la evaluación técnica y financiera de los resultados del **Proyecto**.

**5.2.3.** El **CTA** podrá autorizar la terminación anticipada del **Apoyo** y del **CAR** o **CDC** respectivo en los siguientes casos:

- I. Cuando sobrevengan causas de caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con la ejecución del **Proyecto**.
- II. Por acuerdo del **CTA**, en casos excepcionales debidamente justificados, o por voluntad del Beneficiario.

El Secretario Administrativo notificará por escrito al **Beneficiario** la terminación anticipada del **Apoyo**.

**5.2.4.** El **CTA** del **Programa** podrá autorizar la rescisión del **CAR** o **CDC** sin necesidad de declaración judicial previa, cuando el **Beneficiario** incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que a continuación se señalan:

- I. Aplique los recursos ministrados por el **Programa** 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. Realice cambios en partidas o rubros sin notificarlos a la Secretaría Administrativa.
- V. No compruebe la debida aplicación de los recursos para el **Proyecto**, cuando le sea expresamente requerido por el **Consejo**.
- VI. Proporcione información o documentación falsa.
- VII. No entregue el Informe Técnico o Financiero, de acuerdo con lo establecido en el **CAR** o **CDC**.
- VIII. En caso de que no haya notificado al **Consejo** cuando advierta la probable existencia de conflicto de interés de quienes intervengan en los procedimientos de selección de su **Propuesta**, así como del seguimiento técnico y financiero o de la evaluación de resultados de su **Proyecto**.
- IX. Incumpla con sus obligaciones establecidas en el **CAR** o **CDC**.

El Secretario Administrativo notificará por escrito al **Beneficiario** la rescisión del **CAR** o **CDC**.

**5.2.5.** En cualquier caso, el **Beneficiario** devolverá a la Tesorería de la Federación el recurso ministrado y no ejercido, así como el que hubiere ejercido en contravención a los términos y condiciones del **CAR**, **CDC** o, en su caso, de la convocatoria respectiva.





**5.2.6.** Cuando se determine la rescisión del **CAR** o **CDC**, la Secretaría Administrativa, previa aprobación del **CTA**, requerirá por escrito al **Beneficiario** el reintegro de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del **Proyecto**.

**5.2.7.** Los incumplimientos de los **Beneficiarios** serán notificados al área administrativa responsable de la operación del **RENIECYT** para que se asiente lo correspondiente en dicho registro, especificando, en su caso, si el incumplimiento es atribuible al responsable técnico del **Proyecto**.

Asimismo, se notificará al área que opere el **RENIECYT** cuando los **Beneficiarios** subsanen dichos incumplimientos, para los efectos a los que haya lugar.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes **Lineamientos** entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT).

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a los presentes **Lineamientos**.

**TERCERO.** Los derechos y obligaciones que se transfieran al **Consejo** por medio de los **Contratos de Cesión** podrán ser asumidos con cargo a los recursos del **Programa**. En todo caso, la ejecución de los **Proyectos** se realizará de conformidad con las disposiciones legales y normativas que les dieron origen en lo que no contravengan a los presentes **Lineamientos** o las que favorezcan más a los **Beneficiarios**.

**CUARTO.** Los proyectos multianuales que hayan recibido recursos a través de los **Fondos CONACYT** para una de sus **etapas** podrán recibir **Apoyos** del **Programa** para **etapas** subsecuentes sin que medie convocatoria, previa evaluación aprobatoria de los resultados de la **etapa** financiada por el **Fondo CONACYT** respectivo.

**QUINTO.** La Unidad de Asuntos Jurídicos, durante los veinte días siguientes a la entrada en vigor de los presentes **Lineamientos**, llevará a cabo talleres para dar a conocer el contenido del presente instrumento y capacitar a los servidores públicos del **Consejo** para su correcta aplicación.

La Unidad de Asuntos Jurídicos, en acuerdo con las Unidades Administrativas que corresponda, determinará los servidores públicos del **Consejo** que tendrán la obligación de atender dichos talleres.

**SEXTO.** En un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes **Lineamientos**, el CTA emitirá el **Manual de Procedimientos**.

Lo anterior, sin perjuicio de que, la administración y operación del **Programa**, incluyendo los procedimientos para la selección de propuestas, así como los procedimientos para el seguimiento técnico y financiero de los proyectos, se lleven a cabo sin necesidad del **Manual de Procedimientos**, conforme a los presentes **Lineamientos** desde el momento en que entren en vigor, con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Estos Lineamientos fueron aprobados por la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, mediante Acuerdo 1 Extraord-02/2021 tomado en la primera sesión extraordinaria de 2021. Lo anterior, con fundamento en los artículos 58, fracción II, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 6, fracción II, y 9, fracción XIII, de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; así como en los artículos 12, 13, fracciones II y VI, y 20, fracción II, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Ciudad de México, a los veintidós días del mes de enero de 2021: año de la independencia.- La Directora General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **María Elena Álvarez-Buylla Roces**.- Rúbrica.

