

## TÉRMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIAS DE FONDOS MIXTOS

### I. ALCANCE

El presente documento de Términos de Referencia complementa las Bases de las Convocatorias emitidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y los Gobiernos de los Estados y/o Municipios, a través del “Fondo Mixto” correspondiente, siendo su aplicación de carácter general.

El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

- I. Alcance
- II. Demandas de la entidad
- III. Estructura y características de las propuestas
- IV. Rubros financiables
- V. Evaluación y selección de propuestas
- VI. Asignación de recursos y seguimiento de proyectos
- VII. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos
- VIII. Consideraciones adicionales
- IX. Glosario de términos

### II. DEMANDAS DE LA ENTIDAD

#### 1. Especificación de las Demandas de la entidad

Los Gobiernos de los Estados y Municipios han identificado, en el marco de sus prioridades, un conjunto de demandas y necesidades para ser atendidas por la comunidad científica, tecnológica y empresarial inscrita en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas con el apoyo del “**Fondo Mixto**” correspondiente, mismas que se han incorporado en el Documento “DEMANDAS ESPECÍFICAS” que forma parte de las bases de las convocatorias correspondientes.

Cada una de las Demandas Específicas está debidamente dimensionada y acotada a través de la siguiente estructura:

##### 1) Prioridad:

Se enuncia la prioridad establecida en el Plan de Acción del Fondo Mixto que atiende la Demanda.

##### 2) Antecedentes: (descripción del problema, necesidad u oportunidad)

Describe y precisa la dimensión económica y social del problema, necesidad u oportunidad que da origen a la demanda, fundamentada en datos de carácter público y verificables, señalando las fuentes consultadas, así como indicadores relevantes que permitan apreciar su situación actual.

##### 3) Finalidad y Propósito de la Demanda:

El Propósito de la Demanda refiere a la situación esperada en el corto y mediano plazo con la aplicación de los productos y resultados generados y de las acciones que el Usuario implemente como resultado de ello.

La Finalidad de la Demanda refiere a la situación deseada del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda en un horizonte de mediano y largo plazo, como producto de las acciones implementadas por el Usuario derivadas de los resultados obtenidos del proyecto.

4) Indicadores de Impacto:

Se refiere a los indicadores relevantes del problema, necesidad u oportunidad origen de la Demanda, que permitirán evaluar el impacto o beneficio en el mediano y largo plazo (3-5 años) que el Estado/Municipio obtendrá, una vez aplicados los resultados del proyecto. Deberán ser de carácter cuantitativo, al menos dos y no más de cinco.

Estos indicadores son congruentes con los presentados como parte de los antecedentes o directamente relacionados con ellos, lo que podrá permitir una medición del impacto *ex-ante* y *ex-post* del proyecto.

5) Objetivos:

Se refiere a los objetivos del proyecto que darán origen a los productos esperados por el Usuario o demandante para atender el problema, necesidad u oportunidad.

6) Productos esperados:

Relación de productos y entregables requeridos por el Usuario para atender el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda. Esta relación de productos y entregables es enunciativa y no limitativa y deberá ser congruente con los objetivos específicos establecidos en la Demanda.

7) Tiempo de ejecución:

Periodo de tiempo en que el Usuario espera se generen los productos y entregables para atender el problema, necesidad u oportunidad origen de la Demanda. El tiempo de ejecución podrá ser enunciativo y no limitativo; su justificación deberá ser congruente con los objetivos de carácter técnico y las actividades a desarrollar.

8) Modalidad:

Acciones científicas, tecnológicas y de innovación consideradas en el Contrato de Fideicomiso y Reglas de Operación, mediante las cuales se atenderá la Demanda.

9) Usuarios:

Indica la(s) dependencia(s) o instancia(s) del Gobierno del Estado/Municipio, responsable(s) de atender el problema, necesidad u oportunidad y en consecuencia de la aplicación de los resultados obtenidos.

10) Consideraciones particulares: (opcional)

Aspectos que deberán ser tomados en consideración por el proponente tanto en la generación de la propuesta como en la fase de ejecución del proyecto.

11) Contacto:

Datos del enlace designado por el Usuario, quien será responsable, en su caso, de la clarificación del alcance de la Demanda a los interesados a participar en la Convocatoria,

apoyar el seguimiento necesario del proyecto y de la recepción de los productos intermedios y finales generados por el proyecto.

## 2. Modalidades

Las acciones científico-tecnológicas requeridas para atender la Demanda establecida por la entidad podrán presentarse bajo una de las siguientes modalidades:

### A. Investigación Científica

Para la atención de problemas, necesidades y aprovechamiento de oportunidades establecidas en una demanda específica determinada por la entidad federativa o municipio, en el marco de sus prioridades.

### B. Desarrollo e Innovación Tecnológica

Para el desarrollo de productos, procesos y servicios innovadores, para beneficio de una comunidad, grupo social, colectividad de empresas o cadenas productivas.

### C. Formación de Recursos Humanos

Para la creación, fortalecimiento y consolidación de posgrados, grupos y redes de investigación y vinculación, así como la incorporación de investigadores a instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas y la formación de especialistas que atiendan una necesidad específica o generen oportunidades de desarrollo para el Estado o Municipio.

### D. Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Para crear y/o fortalecer la infraestructura científica y tecnológica requerida por la entidad federativa en el marco de sus prioridades, tales como: laboratorios de alta especialidad, centros de investigación y desarrollo, público o privados, parques y museos científicos y tecnológicos entre otros.

### E. Difusión y Divulgación

Para fomentar una cultura científica y tecnológica; promover la difusión nacional e internacional del trabajo de la comunidad científica y tecnológica; propiciar la transferencia del conocimiento a los sectores usuarios; promover la realización de actividades y programas que despierten la creatividad y la vocación científico-tecnológica en la niñez y juventud; impulsar o promover las actividades y difusión de museos científicos o tecnológicos, que fomenten la creación de una cultura de aprecio por el desarrollo y explotación de desarrollos científicos y tecnológicos.

## III. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS

### 1. Propuesta

- 1.1. Las propuestas deberán presentarse en un lenguaje claro y conciso que permita a las instancias de evaluación disponer de manera ágil y ordenada de información suficiente para emitir sus dictámenes.
- 1.2. Las propuestas deberán atender en su totalidad la Demanda establecida en la Convocatoria y presentarse en el Sistema de Fondos disponible en la página electrónica del CONACYT [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx). Éstas deberán apegarse a la estructura descrita en este apartado; sin

embargo, si por la naturaleza del proyecto es necesario agregar alguna información de soporte, ésta podrá anexarse usando documentos en formato PDF.

## 2. Estructura:

La estructura de la propuesta considera entre otras cosas:

### 1) **Identificación de la propuesta:**

Deberá indicarse el Fondo y Convocatoria al que aplica.

### 2) **Datos generales:**

Se indicará el Título de la propuesta, la Demanda atendida, la Modalidad asociada, área de conocimiento y los datos de la institución proponente, incluyendo el número de registro RENIECYT; los datos del Responsable Técnico, del Responsable Administrativo y del Representante Legal, así como las demás instituciones e instancias involucradas en su ejecución.

### 3) **Alcance de la propuesta:**

#### a) **Resumen del proyecto:**

Descripción concisa de la propuesta en forma tal, que permita a las instancias de evaluación entender en lo general, la naturaleza y alcance de la propuesta presentada y pueda usarse como referencia en publicaciones o fichas técnicas que sean requeridas.

#### b) **Objetivos y metas del proyecto:**

Descripción del objetivo general y los objetivos específicos de la propuesta, así como las metas asociadas. Deberán establecerse indicadores cuantitativos y cualitativos, medios de verificación y supuestos considerados que permitan dar seguimiento objetivo al desarrollo del proyecto.

Debe explicitar los objetivos y metas del proyecto y no el propósito o finalidad del mismo.

#### c) **Entregables o productos esperados del proyecto:**

Listado y enunciado de los entregables o productos intermedios y finales del proyecto, asociados a los objetivos específicos, que permitirán al Usuario atender el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda y que constituyen el propósito central del proyecto. En los casos que se considere conveniente podrán enunciarse los productos asociados a los indicadores de ciencia y tecnología, tales como formación de recursos humanos, patentes, etc.

#### d) **Contribución del proyecto:**

En función de los objetivos y entregables especificar la contribución del proyecto a la atención de la Demanda o solución del problema que dio origen a ella. En su caso la contribución al avance de la técnica en el área bajo estudio.

#### e) **Impacto económico, social y/o ambiental:**

Descripción cualitativa y cuantitativa del impacto económico, social y/o ambiental potencial que el Estado, Municipio o Sector obtendrá con la aplicación de los resultados del proyecto. Solamente los casos en que la Demanda no haga explícito el impacto esperado.

### 4) **Estructura de la propuesta:**

a) **Antecedentes:**

Descripción del conocimiento científico o técnico, de estudios previos, de análisis de alternativas, de tendencias o prospectivas u otros aspectos que fundamenten la propuesta técnica y evidencien el grado de novedad o contenido innovador de la propuesta, así como el dominio de la técnica que tiene el grupo de trabajo en la atención de la problemática o necesidad que la propuesta pretende atender.

b) **Metodología o estrategia de ejecución:**

Descripción de la base metodológica o estrategia de ejecución para el logro de los objetivos, metas y entregables del proyecto.

c) **Programa de actividades:**

Descripción por etapas de las actividades del proyecto asociadas a la generación y entrega de los resultados o productos esperados intermedios y finales definidos, explicitando tiempos e indicadores que permitan verificar su cumplimiento. La propuesta deberá estructurarse en etapas sin que éstas excedan en lo individual, el tiempo de un año de ejecución y en su conjunto el tiempo establecido en la demanda específica.

No se aceptarán proyectos de una sola etapa.

d) **Grupo de trabajo:**

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en el proyecto y, de ser el caso, de las instituciones u organizaciones a las que estén adscritos. Se deberá enunciar los investigadores asociados que serán financiados por el proyecto, así como los estudiantes asociados que realizarán alguna tarea específica.

e) **Infraestructura para llevar a cabo el proyecto:**

Infraestructura física disponible por las instancias involucradas para ejecutar las actividades del proyecto o disponible a través de terceros.

Enunciar la infraestructura indispensable para llevar a cabo el proyecto pero que no está disponible en las instituciones participantes y el acceso a través de terceros presenta una seria limitación.

f) **Riesgos técnicos del proyecto:**

Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica que podrían presentarse durante la ejecución del proyecto e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de ocurrencia, así como las acciones consideradas para enfrentarlas.

g) **Presupuesto:**

Desglose detallado de cada uno de los rubros del presupuesto requerido en cada una de las etapas, desagregando lo solicitado a Fondos Mixtos y en su caso, los recursos concurrentes. Deberá justificarse el rubro y monto considerado y en su caso, un desglose de requerimientos por institución participante.

**5) Información de soporte:**

La propuesta deberá acompañarse de la siguiente información:

a) **Carta institucional de apoyo al proyecto:**

Deberá contener la presentación de la propuesta, la designación de los Responsables Técnico y Administrativo y la declaración expresa del apoyo institucional para su realización, firmada por el Representante Legal de la institución proponente.

b) **Cartas compromiso de participantes en el proyecto:**

El Responsable Técnico de la propuesta deberá presentar una declaración de no adeudo o litigio con el CONACYT, así como la Declaración de no duplicidad de apoyo de otro fondo del Gobierno Federal para la misma propuesta o proyecto.

c) **Cartas compromiso de las instituciones participantes:**

En el caso de que en la propuesta participe más de una institución, se deberá anexar la carta compromiso de participar en la realización del proyecto, firmada por el Representante Legal de la misma.

### 3. Requisitos de la propuesta

- 3.1 Las propuestas deberán indicar un Responsable Técnico, un Responsable Administrativo y la persona con poderes legales para suscribir Convenios.

El primero será responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados; el segundo tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Fondo Mixto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos; por último, el Representante Legal o Apoderado será la persona física con el poder para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo, firmar los convenios necesarios y en su caso los ajustes necesarios a los mismos que le sean autorizados por el Fondo Mixto.

- 3.2 El Responsable Técnico deberá considerar los siguientes señalamientos:

- a) Si se ausenta de su institución de adscripción por un periodo mayor de tres meses, ya sea por receso sabático o por comisiones durante la ejecución del proyecto, no podrá fungir como responsable del proyecto.
- b) Cuando el Responsable Técnico cuente con un proyecto aprobado vigente, podrá someter una nueva propuesta siempre y cuando justifique su capacidad de coordinar ambos proyectos, sin demérito de su calidad.

- 3.3 En el caso de propuestas presentadas de manera conjunta por más de una instancia, una de ellas deberá identificarse como la institución coordinadora, con carácter irrevocable durante el proceso de la Convocatoria, en la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, y durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, y único interlocutor con el Fondo Mixto.

Además deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto tanto en lo técnico como en lo administrativo, correspondiendo a su Responsable Técnico desempeñar la función de Coordinador General, y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como de mantener la cohesión del grupo de trabajo.

- 3.4 Las propuestas que involucren la participación de grupos multidisciplinarios podrán especificar los objetivos, metas y productos entregables por cada uno de ellos, así como los recursos requeridos, si así lo consideran pertinente.

- 3.5 En las propuestas con la participación de más de una institución, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de ellas. Los recursos serán canalizados a través de la

institución coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos para que los recursos se entreguen en tiempo a las demás instituciones, mediante los mecanismos y procedimientos que la institución coordinadora establezca para tal efecto.

- 3.6 En las propuestas con la participación de más de una institución, la institución coordinadora deberá garantizar mediante una declaración expresa, que cuenta con los mecanismos suficientes para dispersar los recursos a las instituciones participantes en tiempo y forma.
- 3.7 En las propuestas en las que la entrega de resultados y productos implica la entrega al Usuario de bienes de uso duradero, obra civil o cualquier bien considerado como una inversión, igualmente deberá garantizar mediante una declaración expresa, que cuenta con los mecanismos suficientes para realizar dicha entrega a las instancias correspondientes en tiempo y forma.
- 3.8 No se aceptarán propuestas en que el Sujeto de Apoyo y el Usuario sean la misma persona o instancia. Los centros de investigación dependientes del Usuario podrán ser sujetos de apoyo siempre y cuando tengan una figura jurídica distinta.
- 3.9 No se aceptarán propuestas de empresas cuyos resultados sean para su uso exclusivo o sean susceptibles de ser apoyados por los Programas del CONACYT orientados a apoyar a la empresa.
- 3.10 En el caso de propuestas de infraestructura el proponente, previo a la firma del Convenio de Asignación de Recursos, deberá acreditar la propiedad o posesión de un inmueble o terreno en el cual se llevará a cabo el proyecto.

Para acreditar cualquiera de las dos figuras jurídicas mencionadas, se deberá constatar lo siguiente:

- Propiedad: Presentar copia certificada de la escritura que para tal efecto haya expedido el notario público correspondiente.
- Posesión: Presentar copia certificada del contrato de comodato pasado ante la fe del notario público correspondiente, y con vigencia de al menos 20 años, prorrogables por un plazo igual.

#### IV. RUBROS FINANCIABLES

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados y aplicarse conforme a lo establecido en el Manual de Administración de Proyectos de Fondos Mixtos. Los rubros financiables con recursos del Fondo Mixto son, entre otros:

##### 1. Gasto corriente

###### 1.1 Pasajes y viáticos:

Del grupo de trabajo, incluyendo a estudiantes asociados y especialistas, científicos o tecnólogos invitados para fines estrictamente relacionados con el proyecto.

###### 1.2 Trabajo de Campo:

Gasto de personal de apoyo de la localidad e insumos requeridos para la realización de trabajo de campo, así como gastos asociados. Se consideran los gastos por arrendamiento de inmuebles, parcelas y vehículos indispensables para realizar el trabajo de campo.

###### 1.3 Servicios externos:

Pago por servicios externos especializados a terceros, universidades, instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación, empresas de ingeniería y/o consultoría especializada, laboratorios nacionales o extranjeros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas, siempre y cuando éstas sean indispensables y estén plenamente justificadas, para asegurar el éxito del proyecto.

Pago a empresas especializadas para el seguimiento técnico y financiero del proyecto, sólo en los casos en que por la naturaleza del proyecto sea justificable, incluyendo supervisión de obra. En las Bases de la Convocatoria se definen, en su caso, los límites presupuestales para estos conceptos.

#### 1.4 Gastos de Operación:

Gastos relacionados con la operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; arrendamiento, reparación y mantenimiento de vehículos, equipo de laboratorio, plantas piloto, comunicación y cómputo, indispensables para la ejecución exitosa del proyecto. Podrá considerar el costo de los servicios requeridos en la fase de pruebas y demostración de la infraestructura adquirida.

#### 1.5 Materiales de consumo y Software:

Gastos relacionados con material de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental o de pruebas en la aplicación, incluye seres vivos, reactivos, energéticos y combustibles no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo.

Considera la adquisición de licencias y programas de *software* especializado, indispensables para el proyecto y consumibles para equipo de impresión, cómputo y fotografía y equipos de laboratorio.

Gasto relacionado con adquisición de *software*, dispositivos y consumibles de equipos de impresión, copiado, computo, laboratorio y otros.

#### 1.6 Investigadores asociados:

Apoyo para investigadores, expertos y tecnólogos incorporados al desarrollo del proyecto como investigadores asociados, en sus niveles de especialización, maestría o doctorado, preferentemente ex-becarios del CONACYT, y no estén adscritos de tiempo completo a alguna institución o empresa, siempre y cuando fortalezcan el grupo de trabajo, sean indispensables para el éxito del proyecto y su participación complementa su formación profesional.

Los lineamientos de incorporación se detallan en el Manual de Administración de Proyectos que le será entregado al sujeto de apoyo, a la firma del Convenio correspondiente.

El tiempo de participación deberá ser al menos del 50% del tiempo de ejecución del proyecto y hasta por todo el periodo de vigencia del mismo, y los montos de los apoyos por nivel se registrarán conforme a la normatividad de la institución o centro solicitante sin exceder los montos siguientes:

- Especialidad: Hasta 8 SMMGV
- Maestría: Hasta 12 SMMGV
- Doctorado: Hasta 20 SMMGV

\* Salario Mínimo Mensual General Vigente para el Distrito Federal.

En el caso de que el salario mínimo deje de ser oficialmente un referente para los servicios y tarifas del Gobierno Federal, se tomará como referente la Unidad de Medida y Actualización que se establezca en lugar del SMMGV o en su caso, lo que el CONACYT determine a través de su Dirección Adjunta de Desarrollo Regional.

#### 1.7 **Estudiantes asociados:**

Apoyo mensual a estudiantes asociados al proyecto que realicen su trabajo de tesis o terminal de licenciatura, o que estén cursando estudios de especialidad, maestría o doctorado a través de su participación en el proyecto. Los estudiantes deberán tener un promedio general escolar mínimo de 8.0 en el ciclo anterior, justificar plenamente su participación en el proyecto y no tener o haber tenido otra beca para el mismo grado por el CONACYT.

Los montos de los apoyos podrán ser:

- Nivel I: Licenciatura: Hasta 2 SMMGV mínimo 6 y hasta 9 meses.
- Nivel II: Especialidad/Maestría:\* Hasta 4 SMMGV mínimo 6 y hasta 24 meses.
- Nivel III: Doctorado: \* Hasta 6 SMMGV mínimo 6 y hasta 36 meses.

\* O el tiempo de vigencia del proyecto.

#### 1.8 **Acervos bibliográficos, servicios de información y registros:**

Servicios de información científica y tecnológica, acervos bibliográficos y documentales; registro de patentes, pagos de derechos de autor, y de otros títulos de propiedad intelectual e industrial, indispensables para proteger los resultados del proyecto.

#### 1.9 **Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados:**

Gastos relacionados con las presentaciones, publicaciones y material para transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto, incluyendo la organización de talleres o eventos especializados.

#### 1.10 **Gastos de capacitación:**

Considera los gastos de entrenamiento necesarios para adquirir la técnica o práctica indispensable para operar los equipos de trabajo, la infraestructura adquirida o ejecutar algún componente del proyecto.

#### 1.11 **Gastos Institucionales de Administración:**

Se podrá considerar una partida para gastos de administración institucional y los gastos de vinculación con las instituciones participantes del proyecto; en este caso se deberá especificar en la Convocatoria respectiva el porcentaje máximo autorizado, sin que éste exceda el 10 % del gasto corriente del proyecto y del 15% el gasto corriente en proyectos de infraestructura.

#### 1.12 **Otros Gastos:**

Gastos que sean autorizados por el Comité Técnico y de Administración y que se hagan explícitos en las Bases de la Convocatoria.

### 2. **Gasto de inversión**

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, que pueden ser inventariados, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados, tales como:

### 2.1 **Equipo de laboratorio:**

Adquisición de equipos de laboratorio de prueba y experimentales. Incluye el mobiliario requerido.

### 2.2 **Maquinaria y equipo:**

Adquisición de accesorios, maquinaria, plantas piloto o aquellos indispensables para el desarrollo de prototipos, productos de prueba o para el escalamiento industrial.

### 2.3 **Equipo de cómputo y telecomunicaciones:**

Equipo necesario para apoyar el trabajo experimental y el trabajo de campo, así como la operación eficiente de centros de investigación y desarrollo tecnológico.

### 2.4 **Herramientas y accesorios:**

Herramientas y accesorios de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo.

### 2.5 **Equipo de transporte:**

Considera la adquisición de equipo de transporte para realizar el trabajo de campo, como parte indispensable de la operación o para la difusión y divulgación, debiendo contar con la aprobación expresa de la Comisión de Evaluación.

En este rubro se podrá considerar lanchas, remolques vehículos de carga y de transporte.

### 2.6 **Obra civil:**

Considera la construcción de edificaciones para contener, o consideradas como instalaciones experimentales, de trabajo para personal científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas. Incluye los servicios internos básicos, siempre y cuando estén debidamente justificados.

### 2.7 **Mobiliario:**

Adquisiciones de mobiliario y/o equipo relacionadas con actividades de investigación, difusión, transferencia tecnológica, como parte indispensable de la infraestructura requerida para la operación del centro de investigación, laboratorio o museo.

### 2.8 **Otros gastos de inversión:**

Gastos de inversión que sean autorizados por el Comité Técnico y de Administración y que se hagan explícitos en las Bases de la Convocatoria.

Los activos adquiridos con recursos del Fondo Mixto serán propiedad de las instancias, instituciones o centros a las cuales se les haya autorizado dicha adquisición, o en el caso de proyectos de infraestructura de la instancia o persona moral que para el efecto se constituya, teniendo éstas la obligación de indicar, en la factura correspondiente, que fueron adquiridos con recursos del Fondo Mixto y darlos de alta en sus inventarios de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración de Proyectos.

## 3. **Gastos no elegibles**

No son elegibles de financiarse con recursos del Fondo, los siguientes rubros:

- Compra de vehículos automotores que no sean indispensables para la ejecución del proyecto; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización del solicitante, o se considere como parte de su infraestructura regular de operación.
- Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal que integra el grupo de trabajo.
- Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
- Arrendamiento de oficinas; la adquisición de terrenos.
- Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

## V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

### 1. Criterios de evaluación

Las propuestas recibidas se someterán a un proceso de evaluación constituido por dos etapas subsecuentes:

#### a) Verificación de requisitos y análisis de pertinencia:

En esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en las Bases de la Convocatoria correspondiente y en los presentes Términos de Referencia, que los proponentes deben de satisfacer para proceder a la evaluación y dictaminación de las propuestas.

Las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente serán sometidas a un análisis de pertinencia, es decir la congruencia de la propuesta con la Demanda especificada en la Convocatoria, particularmente con los objetivos y productos esperados enunciados en la Demanda.

Los parámetros a evaluar deberán permitir valorar la contribución de la propuesta a la Demanda Específica, tales como:

- 1) Atención integral a la Demanda Específica de la Convocatoria, es decir la generación de todos los productos esperados.
- 2) Congruencia de los objetivos del proyecto con los objetivos establecidos en la Demanda.
- 3) Correspondencia de los productos entregables comprometidos con los productos esperados de la Demanda.
- 4) Otros que el Secretario Técnico, de común acuerdo con el Usuario y /o el Secretario Administrativo, considere necesarios.

#### b) Calidad Científica y Técnica:

- 1) Las propuestas que han cubierto los criterios de pertinencia serán sometidas a un proceso de evaluación de la calidad científica y/o técnica a través del cual se determina la probabilidad de que el proyecto alcance los objetivos y metas que se han planteado.
- 2) Los criterios que se utilizarán para determinar la calidad de la propuesta son entre otros:
  - i. El dominio del tema científico o técnico, del problema y el grado de novedad de la propuesta.

- ii. La congruencia entre los objetivos y la contribución esperada.
- iii. La pertinencia e idoneidad de la metodología o de la estrategia de ejecución.
- iv. La congruencia de las metas y actividades con la generación de los productos entregables.
- v. La capacidad científica, técnica y administrativa del grupo de trabajo.
- vi. Alcance y disponibilidad de la infraestructura física para llevar a cabo el proyecto.
- vii. Congruencia del presupuesto con las actividades, metas y productos considerados.
- viii. Los riesgos técnicos del proyecto y la calidad de las estrategias para enfrentarlos.
- ix. Mecanismos de transferencia de resultados al Usuario.

## 2. Instancias de evaluación

### 2.1 Secretario Técnico del Fondo Mixto:

Responsable de coordinar los procesos de evaluación, integrar y coordinar las Comisiones de Evaluación por Demanda, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria y la pertinencia de las propuestas recibidas.

### 2.2 Comisión de Evaluación:

Grupo de trabajo conformado por al menos cinco científicos, tecnólogos y especialistas en la materia, seleccionados por el Secretario Técnico del “Banco de Evaluadores” del Fondo Mixto, autorizado por el Comité Técnico y de Administración, responsable de evaluar y dictaminar por consenso, la calidad y factibilidad técnica o científica de las propuestas que se presenten al Fondo Mixto para atender la Demanda Específica de una Convocatoria y emitir en su caso, una recomendación al Comité Técnico y de Administración para la asignación de recursos.

### 2.3 Banco de Evaluadores FOMIX:

Evaluadores del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) comprometidos en la evaluación de la calidad y factibilidad técnica o científica de propuesta recibidas en las convocatorias del Fondo Mixto con el alcance, tiempos y formas establecidas por el Fondo.

2.4 Las instancias de evaluación se apegarán a los procedimientos y normativa establecida en el Manual de Procedimientos del Fondo Mixto aprobado por el Comité Técnico y de Administración.

## 3. Criterios de Selección

3.1 La Comisión de Evaluación, en función de la calidad y factibilidad técnica de las propuestas y de su contribución a la solución del problema o necesidad que da origen a la demanda, seleccionará la propuesta que será recomendada al Comité Técnico y de Administración para la asignación de recursos del Fondo Mixto.

Algunos de los criterios específicos que la Comisión de Evaluación podría utilizar en función de la naturaleza de la Convocatoria, para la selección de propuestas son:

- 1) *Calificación de la Calidad Científica o Técnica de la propuesta*
- 2) *Originalidad o contenido innovador, en alguno de los siguientes casos:*
  - a. En la generación del conocimiento.
  - b. En la aplicación del conocimiento.

- c. En el uso de materiales, procesos, servicios y tecnologías existentes.
  - 3) *Factibilidad de la transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto*
  - 4) *Compromisos del proponente.*
    - a. Recursos concurrentes aportados (en casos requeridos).
    - b. Personal e infraestructura disponible para el desarrollo del proyecto.
  - 5) *Tiempo y costo de ejecución.*
    - a. Se dará preferencia a las propuestas que en igualdad de condiciones de calidad, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución.
- 3.2 Es importante destacar que tanto el Secretario Técnico como la Comisión de Evaluación se apoyarán en la información contenida en la propuesta para emitir su dictamen, por lo que la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.
- En los casos en que la Comisión, por la naturaleza de la Demanda considere necesario una presentación ejecutiva de las propuestas a la Comisión de Evaluación para fundamentar mejor su dictamen de la calidad y factibilidad de la propuesta, el Secretario Técnico notificará con oportunidad a todos los proponentes la fecha y lugar de la presentación.
- 3.3 En el caso de propuestas con dictamen de calidad “FAVORABLE”, pero con observaciones y recomendaciones por parte de la Comisión de Evaluación, el Secretario Técnico las notificará al proponente para su atención en el tiempo que para el efecto se establezca.
- 3.4 Con base en el dictamen de la Comisión de Evaluación y una vez atendidas en su caso, sus observaciones por el proponente, el Secretario Técnico integrará una recomendación al Comité Técnico y de Administración de las propuestas que hayan resultado con méritos y calidad para recibir apoyo del Fondo.
- 3.5 En el caso de propuestas con dictamen “NO FAVORABLE”, la Comisión de Evaluación soportará su dictamen, lo cual servirá de base para la retroalimentación al proponente.

## **VI. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**

### **1. Formalización de los apoyos a los proyectos seleccionados**

Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados por el Fondo Mixto serán formalizados mediante Convenios de Asignación de Recursos.

En los convenios se definirán claramente los compromisos, productos entregables, fechas de entrega de informes, incorporando, en su caso, las observaciones y ajustes emitidos y aprobados por el Comité Técnico y de Administración.

En el caso de que en el proyecto participen varias instancias, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.

### **2. Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto**

- 2.1 El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será el autorizado por el Comité Técnico y de Administración y la ministración de recursos se hará de acuerdo al calendario de las etapas en que se haya estructurado el proyecto, y que deberán ser indicadas en el Convenio de Asignación de Recursos.

- 2.2 El sujeto de apoyo deberá llevar un control administrativo específico del proyecto, para lo cual deberá abrir, a nombre del sujeto de apoyo, una cuenta de cheques en alguna institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo. Las aportaciones concurrentes líquidas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria, para aplicarse en los rubros comprometidos.
- 2.3 En el caso de aquellos sujetos de apoyo cuya normativa los obliga al uso una cuenta concentradora, deberá notificarlo al Secretario Administrativo, y garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para el proyecto, conforme a lo establecido en el párrafo anterior. La falta de la canalización oportuna de recursos al proyecto por parte del Sujeto de Apoyo, podrá ser motivo de la cancelación del proyecto.
- 2.4 La primera aportación al proyecto se realizará después de la firma del Convenio de Asignación de Recursos y de la entrega del recibo institucional o factura por el monto solicitado para desarrollar la primera etapa del proyecto, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.
- 2.5 El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración.
- 2.6 Los sujetos de apoyo disponen de 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación de resultados para formalizar los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes con la firma del Responsable Técnico, el Responsable Administrativo y el Representante Legal de la institución, así como para abrir la cuenta de cheques, y para el envío del recibo institucional o factura por el monto de la primera ministración.
- 2.7 Salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados por escrito, y autorizados por el Secretario Administrativo del Fondo Mixto, el no cumplir en tiempo con estos requisitos podrá ser motivo de cancelación del apoyo.

### **3. Ministraciones subsecuentes y reportes de avance**

- 3.1 Las ministraciones subsecuentes se harán con base en las etapas señaladas en el Convenio de Asignación de Recursos, previa evaluación de los avances obtenidos y del cumplimiento de lo establecido en el Convenio.
- 3.2 Los informes deberán presentarse en las fechas comprometidas en el Convenio de Asignación de Recursos y con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando el formato considerado en el Manual de Administración de Proyectos, mismo que será entregado al sujeto de apoyo a la firma del Convenio como parte integral del mismo. La no entrega de informes, en tiempo y forma, podrá ser motivo de cancelación del proyecto.
- 3.3 El Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del proyecto deberán notificar en los informes de avance, cualquier desviación en el desarrollo y cumplimiento de metas y/o situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, así como las acciones para corregirla. Esto formará parte del histórico del proyecto y será motivo de análisis por parte de las instancias responsables del seguimiento y por las instancias responsables del proceso de evaluación del impacto al término del mismo.
- 3.4 En el caso de proyectos en que participen varias instancias, el Coordinador General y Responsable del proyecto deberá integrar el informe de avance incorporando los compromisos técnicos y financieros de cada una de las instancias participantes.
- 3.5 El Fondo podrá, sin responsabilidad, suspender e incluso cancelar las aportaciones subsecuentes en caso de no recibir los informes técnicos y financieros correspondientes.

#### **4. Seguimiento de proyectos**

El Secretario Técnico, con el apoyo de las instancias que considere necesario, hará el seguimiento a los proyectos, así como a los resultados y beneficios finales obtenidos, los cuales servirán de base para el otorgamiento de apoyos posteriores, tal como lo establece el Artículo 12, fracción II, de la LCYT.

#### **5. Transferencia de resultados**

Los productos y resultados comprometidos por el proyecto deberán ser entregados oportunamente al Usuario definido en la demanda, en los tiempos y formas establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos y en el Manual de Administración de Proyectos que le fue entregado a la firma del mismo.

El Usuario deberá emitir en los formatos correspondientes, los resultados de su evaluación de los entregables y emitir en su caso, la carta de aceptación de los mismos.

#### **6. Informe final de resultados**

- 6.1 Al término del proyecto, y como parte del compromiso de rendición de cuentas establecido por el Gobierno Federal, el Responsable Técnico del proyecto deberá entregar un informe final técnico y financiero del proyecto en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos.
- 6.2 El informe final deberá contener los resultados y productos generados, los beneficios obtenidos y de los potenciales que se visualicen para la Entidad, los resultados de la transferencia al Usuario y la correcta comprobación del gasto ejercido.
- 6.3 Con base en estos informes, el Fondo Mixto podrá generar los indicadores correspondientes y publicar un reporte de los avances y logros alcanzados por el Fondo Mixto.
- 6.4 El informe final será evaluado por la Comisión de Evaluación, quien emitirá un dictamen de la calidad del informe y en su caso las observaciones que deberán ser atendidas por el Sujeto de Apoyo para proceder al cierre técnico del proyecto. Por su parte el Secretario Técnico, con el apoyo de las instancias que considere conveniente, emitirá un dictamen del informe financiero. Con base en estos resultados, en caso de ser favorables, se procederá al cierre técnico y financiero y el Secretario Administrativo emitirá el Acta de Conclusión del proyecto.

#### **6. Auditorías al proyecto**

El Fondo Mixto se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello, de la autorización explícita del beneficiario.

#### **7. Evaluación ex-post del proyecto**

Una vez concluido el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, el Fondo Mixto llevará a cabo una evaluación de su impacto, beneficios económicos y sociales para la entidad, con la metodología y el tiempo que defina en su caso, el Comité Técnico y de Administración.

#### **8. Terminación anticipada**

- 8.1 El Sujeto de Apoyo, a través de su Representante Legal, podrá solicitar al Secretario Técnico la terminación anticipada del proyecto, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.

Con base en la justificación presentada, el Secretario Técnico de común acuerdo con el Secretario Administrativo, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos

generados y la devolución del recurso no ejercido a la fecha de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles de notificada la aceptación. En caso de no cumplir con lo anterior, se optará por la cancelación del proyecto.

El Secretario Técnico deberá emitir el dictamen correspondiente y solicitar al Secretario Administrativo la terminación anticipada del Convenio de Asignación de Recursos, sin que se genere una responsabilidad para el sujeto de apoyo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos.

- 8.2 El Usuario podrá solicitar al “Fondo Mixto” a través del Secretario Técnico la terminación anticipada del proyecto, cuando a su juicio existan condiciones que hayan modificado la necesidad del proyecto.

El Secretario Técnico analizará la fundamentación presentada y conjuntamente con el Secretario Administrativo determinarán su procedencia. El Secretario Administrativo notificará al Sujeto de Apoyo y acordará las condiciones para proceder a la Terminación Anticipada.

- 8.3 Asimismo el Secretario Técnico, de común acuerdo con el Secretario Administrativo, podrá proceder a la terminación anticipada cuando existan situaciones que impidan su desarrollo, mismas que deberá informar en el escrito que para tal efecto se dirija al Sujeto de Apoyo.

## **VII. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD, RECONOCIMIENTOS Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS**

1. La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria, está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud.

El Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto, establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en todas las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.

2. De conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Ciencia y Tecnología, es obligación de los beneficiarios del Fondo Mixto proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información Científica y Tecnológica y dar crédito al Fondo Mixto en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros productos resultantes del apoyo.
3. Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del Fondo Mixto, que respetará la confidencialidad, los derechos de autor, la propiedad industrial y los lineamientos que emanan de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
4. Los derechos de autor y/o propiedad intelectual e industrial que se generen por el proyecto, serán de los sujetos de apoyo beneficiados por el Fondo Mixto. Los beneficios que de ello se deriven se ajustarán a los términos y condiciones que se estipulen en las bases de la convocatoria y en los Convenios de Asignación de Recursos, mediante los cuales se formalice el financiamiento de los proyectos.
5. Los resultados de los proyectos apoyados se publicarán en las páginas electrónicas del CONACYT y del Gobierno del Estado/Municipio sin demérito de los derechos de propiedad intelectual e industrial y de la confidencialidad requerida.

## **VIII. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

## 1. Generales

- 1.1 No serán elegibles los proyectos presentados por quienes tengan adeudos con el CONACYT, o conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa del propio Consejo. No serán evaluadas aquellas propuestas cuyos responsables técnicos presenten retrasos injustificados en el cumplimiento de informes técnicos o administrativos de proyectos apoyados.
- 1.2 Tanto el Responsable Técnico como el Responsable Administrativo de los proyectos apoyados deberán asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente de la institución sujeta de apoyo, así como de lo establecido en el Manual de Administración de Proyectos.
- 1.3 Los miembros del Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto o de la Comisión de Evaluación correspondiente, podrán presentar propuestas, sin embargo, se abstendrán de participar en los procesos de evaluación y autorización, conforme a normatividad vigente.
- 1.4 Una misma propuesta no podrá ser susceptible de apoyo por más de un Fondo CONACYT, salvo los casos que sean complementarios.
- 1.5 Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por el Comité Técnico y de Administración del Fondo.
- 1.6 Las decisiones del Comité Técnico y de Administración serán definitivas e inapelables.
- 1.7 El número de proyectos apoyados y sus montos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del Fondo.
- 1.8 A través del Convenio de Asignación de Recursos el Sujeto de Apoyo se compromete a presentar toda y cada una de la documentación soporte que le sea requerida y acreditar la totalidad de los recursos que se le asignen para desarrollar el proyecto en los términos establecidos en el Convenio.

## 2. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad

- 2.1. A través del Convenio de Asignación de Recursos, el sujeto de apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad institucional en materia de seguridad.
- 2.2. A la fecha de firma del Convenio de Asignación de Recursos, se deberá contar con los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, de las instancias facultadas para emitirlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas vigentes, en los siguientes casos:
  - a) En los estudios o experimentos que pudieran tener un efecto en el medio ambiente.
  - b) En las propuestas que involucren estudios o experimentos con la participación de seres humanos, deberá anexarse la aprobación del Comité de Ética y Bioseguridad Institucional correspondiente.
  - c) Cuando se requiera realizar experimentos con animales, se deberá proporcionar información que se tomará para dar cumplimiento a las normas vigentes.
  - d) Aquellos proyectos cuya realización requiera el uso de materiales radioactivos, sustancias tóxicas o patógenos, deberán contar con la aprobación del organismo oficial

de seguridad o de la institución correspondiente (Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguarda, etc.).

- e) Cuando se requiera de la colección de especies en áreas protegidas, deberá enviarse el permiso respectivo.
- f) Los proyectos en los que se requiera la autorización de exploración y excavación deberá contarse con el permiso de las instancias correspondientes.
- g) De igual manera en aquellos proyectos en que sea necesario, deberá cumplirse con lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas, evitando en todo caso el replanteamiento del proyecto.

### 3. Manejo de la información

Los compromisos que se deriven del Fondo y sus Convocatorias son el resultado de programas permanentes y de carácter público, los cuales no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno.

Está prohibido el uso total o parcial con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos al alcance y contenido de la Convocatoria, los presentes Términos de Referencia, así como los proyectos apoyados y sus resultados.

**Los términos del presente documento obedecen a las disposiciones legales derivadas de la Ley de Ciencia y Tecnología y sus Instrumentos Normativos, de tal forma que los resultados emitidos sólo podrán ser cuestionados en el marco que se señala en las Bases de la Convocatoria correspondiente y en los presentes Términos de Referencia.**

## IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

### Acta de Conclusión o Cierre

Documento que da por concluida la relación del Fondo Mixto con el Sujeto de Apoyo, liberando a este último de todos aquellos compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, con la excepción al acceso a la información del proyecto cuando ésta sea requerida por los correspondientes órganos de vigilancia o de fiscalización.

### Acta de Terminación Anticipada

Documento emitido por el Secretario Administrativo que da por concluidas la relación y compromiso del Fondo Mixto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos con el Sujeto de Apoyo, salvo los relacionados con el acceso a la información que le sea requerida por los órganos de vigilancia y/o fiscalización tanto federales como del Estado/Municipio, derivadas de situaciones que impiden o hacen innecesaria la continuidad del proyecto.

### Auditoría Técnica

Se consideran como auditorías técnicas a las revisiones técnicas que el Secretario Técnico realice al proyecto, en cualquier fecha dentro del tiempo de vigencia del mismo y en los casos que se detecten desviaciones en su ejecución, en la metodología aplicada, en la integración del grupo de trabajo, en el cumplimiento de sus compromisos o bien de aquellos proyectos que por su monto, urgencia y/o impacto se considere conveniente.

### Auditoría Administrativa

Se consideran como auditorías administrativa a las revisiones de carácter administrativo que el Secretario Técnico podrá realizar “durante la vida” del proyecto, para verificar el ejercicio del gasto, cotejar expedientes y la aplicación de lo establecido en el “Manual de Administración de Proyectos”.

### **Banco de Evaluadores FOMIX**

Evaluadores del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) comprometidos en la evaluación de la calidad y factibilidad técnica o científica de propuestas recibidas en las Convocatorias del Fondo Mixto con el alcance, tiempos y formas establecida por el Fondo.

### **Capacidad tecnológica**

Posesión de actitud, aptitud, habilidad y conocimiento requeridos para generar y aplicar tecnología de manera planeada, sistemática e integral para la obtención de ventajas competitivas.

### **Cierre técnico y financiero de proyectos**

Dictamen que emite el Secretario Técnico del Fondo Mixto cuando el informe final, técnico y financiero ha sido evaluado y dictaminado positivamente para que el Secretario Técnico proceda a elaborar el Acta de Conclusión del Convenio de Asignación de Recursos

### **Comisión de Evaluación**

Grupo de trabajo conformado por al menos cinco científicos, tecnólogos y especialistas en la materia, responsable de evaluar y dictaminar por consenso la calidad y factibilidad técnica o científica de las propuestas que se presenten al Fondo Mixto para atender la Demanda Específica de una Convocatoria.

### **Comité Técnico y de Administración del Fondo Mixto**

Máxima autoridad del Fondo Mixto, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

### **Convenio de Asignación de Recursos**

Documento jurídico mediante el cual se formaliza el apoyo autorizado por el Fondo Mixto a un Sujeto de Apoyo para la realización de un proyecto y se establecen los compromisos y obligaciones de ambos firmantes.

### **Coordinador General del proyecto**

Persona física responsable, ante el Fondo Mixto, de la solicitud de apoyo y de la coordinación del desarrollo de las actividades de un proyecto en el cual participe más de una instancia. Generalmente será el Responsable Técnico de la instancia proponente.

### **Demanda Específica**

Conjunto de requerimientos y necesidades identificadas por la Entidad Federativa/el Municipio en el marco de sus prioridades, para ser atendidas por la comunidad científica, tecnológica y de innovación con el apoyo del Fondo Mixto.

### **Demanda Estratégica**

Conjunto de requerimientos necesarios para la atención de un problema, necesidad u oportunidad considerada como crítica y/o estratégica para la entidad federativa/municipio en el marco de las prioridades establecidas por el Ejecutivo.

### **Días hábiles**

Todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio y los

festivos que señale el calendario oficial del Gobierno Federal.

### **Días Naturales**

Todos los días del año.

### **Entregables**

Productos o resultados del proyecto que serán entregados por el Sujeto de Apoyo a la instancia estatal usuaria, para atender el problema o necesidad que dio origen a la Demanda.

### **Etapas de proyecto**

Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a generar productos o resultados específicos cuantificables y con requerimientos de tiempo y recursos económicos definidos.

### **Evaluadores acreditados**

Investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales, inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).

### **Finalidad de la Demanda**

Situación deseada del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda en un horizonte de mediano y largo plazo, como producto de las acciones implementadas por el Usuario derivadas de los resultados obtenidos del proyecto.

### **Fondo Mixto**

Al Fideicomiso constituido por el Gobierno del Estado/Municipio y el CONACYT con el objeto de financiar la realización de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico, de formación de investigadores, de infraestructura científica y tecnológica y de difusión y divulgación de la ciencia y la tecnología, que contribuyan en el marco de sus prioridades a la solución de los problemas, necesidades y al aprovechamiento de oportunidades de la entidad federativa/Municipio.

### **Indicadores de Impacto**

Indicadores relevantes del problema, necesidad u oportunidad origen de la Demanda, que permitirá evaluar el impacto o beneficio en el mediano y largo plazo (3-5 años) que el Estado/Municipio obtendrá, una vez aplicados los resultados del proyecto.

### **Instancia**

Instituciones, universidades públicas y particulares, centros, empresas, laboratorios y personas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) que presenten solicitudes de apoyo al Fondo.

### **Interinstitucional**

Se refiere al carácter o naturaleza de la propuesta en la que participa más de una institución de investigación, desarrollo y/o innovación.

### **Mecanismos de Transferencia**

Los medios, acciones o actividades establecidas en la propuesta, mediante los cuales el Responsable Técnico hará la entrega al Usuario de la Demanda, los resultados y/o productos del proyecto con el objeto de asegurar la asimilación del conocimiento y la aplicación eficiente de los resultados.

### **Pertinencia**

Grado de congruencia de la propuesta con los requerimientos de la Demanda Específica de la

Convocatoria a la que concursa.

### **Productos Entregables**

Productos, servicios, tecnología y procesos que le serán entregados a la entidad para atender el problema o necesidad que dio origen al proyecto.

### **Productos Esperados**

Productos o resultados del proyecto que el Usuario de la Demanda espera le sean entregados por el Sujeto de Apoyo, para atender el problema o necesidad que dio origen a la demanda.

### **Propósito de la Demanda**

Situación esperada en el corto y mediano plazo con la aplicación de los productos y resultados generados y de las acciones que el Usuario implemente como resultado del proyecto que atiende la Demanda.

### **Propuesta**

Documento que describe el proyecto de investigación científica y tecnológica, de innovación y desarrollo tecnológico, de consolidación de grupos de investigación y de fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica, que pretenden realizar instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas, para atender las Demandas establecidas por la entidad, y que se presenta al Fondo Mixto.

### **Proyecto**

Propuesta aprobada por el Comité Técnico y de Administración para recibir recursos del Fondo Mixto.

### **Representante Legal**

Persona física de la instancia proponente, con capacidad legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el convenio específico de asignación de recursos correspondiente.

### **Responsable Administrativo del proyecto**

Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el Fondo Mixto, para la ejecución de las etapas del proyecto.

### **Responsable General del proyecto**

Persona física responsable ante el Fondo Mixto, de la solicitud de apoyo y de la coordinación del desarrollo de las actividades de un proyecto en el cual participe más de una instancia. Generalmente será el Responsable Técnico de la instancia proponente.

### **Responsable Técnico del proyecto**

Persona física responsable ante el Fondo Mixto, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades de un proyecto.

### **Secretario Técnico**

Auxiliar del Comité Técnico y de Administración en la coordinación de los procesos de evaluación de las propuestas recibidas en el Fondo Mixto y en el seguimiento de los proyectos aprobados.

### **Secretario Administrativo**

Auxiliar del Comité Técnico y de Administración en la administración y representación legal del Fondo Mixto.

**Servicios**

Satisfactores derivados del proyecto que la instancia ofrece para resolver el problema o necesidad de la entidad.

**Sujeto de Apoyo**

Instancia beneficiada con recursos del Fondo Mixto para la realización de un proyecto.

**SMMGV**

Salario Mínimo Mensual General Vigente para el Distrito Federal.

**Usuario**

Instancia responsable de recibir los resultados o productos del proyecto y de instrumentar las acciones derivadas del mismo en la solución del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda.