

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FONDO ESTATAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

El Comité Técnico y de Administración del Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación en lo sucesivo el FECTI como autoridad máxima del mismo de conformidad con lo dispuesto por la Sección IV numeral 4 de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario 1S064B1 denominado Ciencia, Tecnología e Innovación, se sirve emitir los siguientes términos de referencia con el carácter de normas interpretativas de dichas reglas de conformidad con lo siguiente:

Justificación: Los presentes términos se emiten de conformidad con la facultad prevista en el inciso b) del numeral 1 “Instancias Involucradas”, de la Sección IV “Verificación y Control” de las Reglas de Operación del Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación por sus siglas **FECTI**, que le atribuye al Comité Técnico y de Administración por conducto de este **Instituto de Innovación y Competitividad en lo sucesivo EL INSTITUTO, en su carácter de SECRETARIO TÉCNICO de dicho Comité en lo sucesivo el CTA**, la definición de aspectos operativos del Programa, incluida la interpretación de dichas Reglas

El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

1. Especificaciones de las demandas.
2. Modalidades.
3. Indicadores de impacto y Productos Esperados.
4. Presentación de las propuestas.
5. Estructura de las propuestas.
6. Requisitos de las propuestas.
7. Rubros financiables
8. Evaluación y selección de propuestas.
9. Asignación de recursos y seguimiento del proyecto.
10. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados del proyecto.
11. Consideraciones adicionales.

1. ESPECIFICACIONES DE LAS DEMANDAS.

El gobierno del Estado de Chihuahua a través del **INSTITUTO**, han identificado, en el marco de sus prioridades, un conjunto de demandas para ser atendidas por la comunidad científica,



tecnológica y empresarial, con el apoyo del **FECTI**, mismas que se incorporan en las Convocatorias derivadas de los diversos componentes que lo integran.

2. MODALIDADES.

Las acciones científico-tecnológicas requeridas para atender la Demanda Específica establecida por el Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación (FECTI) para el Estado de Chihuahua podrán presentarse con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

1. Crear o reforzar la infraestructura científica, tecnológica y de innovación que permita desarrollar las competencias de áreas estratégicas del estado.
2. Crear el acervo necesario de conocimientos científicos, tecnológicos y de innovación en las áreas prioritarias y de alto impacto para el desarrollo económico y social a través de la investigación de ciencia de frontera y ciencia aplicada.
3. Fomentar la formación de talento, desarrollar vocaciones y generar intereses en carreras con características científicas y tecnológicas.
4. Generar nuevos productos, servicios, soluciones, procesos y nuevos negocios que impulsen la productividad y el valor agregado de la economía de Chihuahua para generar exportaciones y empleos en México de calidad.
5. Atracción de talento especializado para incentivar inversiones extranjeras en negocios de reciente creación ubicados en el Estado, para la generación de exportaciones y empleos de calidad en el Estado.

Para el cumplimiento de estos objetivos se establecieron las siguientes convocatorias o modalidades:

1. Componente C01: Infraestructura científica tecnológica fortalecida
2. Componente C02: Proyectos de investigación básica y aplicada consolidados
3. Componente C03: Formación de talento en carreras científico-tecnológicas fortalecidas
4. Componente C04: Proyectos de innovación y emprendimiento consolidados.

3. INDICADORES DE IMPACTO Y PRODUCTOS ESPERADOS

Deben enunciarse los productos asociados a los indicadores de ciencia y tecnología, tales como:

- a) **Los indicadores de impacto:** se definirán de acuerdo con el problema, necesidad u



oportunidad que da origen a la demanda, ya sea por medio de soluciones, procesos o metodologías que brinden beneficios en mediano y largo plazo (3-5 años) a través de productos esperados que el Estado de Chihuahua obtendrá, una vez aplicados los resultados del proyecto, los cuales pueden ser:

1. Aportación en materia de tecnología
2. Aportación al desarrollo económico
3. Aportación en materia de ciencia
4. Aportación al medio ambiente
5. Aportación a la sociedad
6. Aportación al sector industrial
7. Propiedad Intelectual o Industrial desarrollada.

b) Productos esperados:

1. Formación de talento especializado en materia de Ciencia, Tecnología e innovación
2. Contratación de talento especializado dentro de las actividades de la Persona Beneficiaria
3. Solicitud de Patente o Patente otorgada en México conforme a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, para su uso o licenciamiento en empresas mexicanas
4. Solicitud de Patente o Patente Otorgada en México al amparo del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes, para su uso o licenciamiento en empresas mexicanas
5. Desarrollo y licenciamiento de software protegidos por derechos de autor
6. Desarrollos Tecnológicos
7. Productos Tecnológicamente mejorados
8. Estadísticas relacionadas con el impacto del proyecto
9. Diagramas
10. Pruebas de laboratorio
11. Plantas piloto
12. Prototipos
13. Producto(s) Mínimamente Viable (s)



14. Número de empleos generados
15. Cantidad de personas beneficiadas
16. Certificaciones obtenidas para el desarrollo y/o validación del proyecto
17. Efectos de Derrama
 - Aumento de Participación Laboral
 - Aumento de la inversión en la región dónde el proyecto fue desarrollado
 - Aumento de la competitividad en la región dónde el proyecto fue desarrollado
18. Efectos Directos
 - Aumento en el gasto e investigación en las actividades de la Persona Beneficiaria
 - Aumento en los ingresos de la empresa, derivados de implementación de la venta de productos tecnológicos.
 - Aumento en el desarrollo de patentes, licencias tecnológicas y obtención de nuevas variedades vegetales para la aplicación en la industria.
 - Aumento del número de investigadores y/o tecnólogos en el estado.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas de los participantes deberán presentarse conforme a lo establecido en las reglas de operación y en el presente documento, así mismo deberán contener como mínimo las siguientes características:

- I. Presentarse en idioma español, con claridad y concisas, ordenado y lógico que permita a las instancias de evaluación disponer de la información de manera ágil, lo anterior, a fin de emitir los dictámenes correspondientes.
- II. Deberán atender en su totalidad al Componente correspondiente y presentarse a través de la página <https://fecti.com.mx>; asimismo, deberán apegarse a la dispuesto por el presente apartado y por los apartados cinco y seis señalados dentro de los presentes términos, sin perjuicio de que en el caso de que la naturaleza del proyecto amerite agregar alguna información soporte, ésta podrá anexarse usando documentos en formato PDF.

5. ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA.

La estructura de la propuesta considera, entre otras cosas:

- 1) Identificación de la propuesta. Debe indicar a la convocatoria que aplica.



2) Datos Generales.

Debe indicar el nombre del proyecto, sector de conocimiento y económico, domicilio en el que se desarrollará el proyecto, área de especialidad en la que se encuentra enfocado el proyecto, convocatoria a aplicar, datos del representante legal así como de los responsables técnico y administrativo, así como los demás elementos adicionales que permitan identificar con claridad el proyecto y el componente al que pertenece.



Estructura de la propuesta
Alcance de la propuesta: Delimitación precisa de que se va a hacer, hasta donde llega el proyecto, fecha de duración en su caso y que aspectos no comprende.
Resumen del proyecto: Descripción concisa de la propuesta que permita a las instancias de evaluación entender en lo general, la naturaleza y alcance de la propuesta.
Justificación: Es el argumento que detalla las razones por las cuales la investigación y desarrollo del proyecto son necesarios, considerando aspectos teóricos, metodológicos, sociales, económicos o ambientales que respalden su realización.
Objetivos y metas del proyecto: Que beneficios generales y específicos se pretenden alcanzar con el proyecto y los mecanismos empleados para lograrlos. Los objetivos deberán ser presentados bajo la metodología SMART es decir de acuerdo a la misma deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y acotados en tiempo, orientados a los resultados y oportunos para el proyecto.
Valor agregado: Es el conjunto de elementos diferenciales, innovadores y beneficiosos, que un proyecto ofrece, alineados con las prioridades del FECTI, como el desarrollo económico regional, el fortalecimiento de capacidades científicas, el impacto social positivo o la mejora en la calidad de vida de la población del estado a través del desarrollo científico, tecnológico e innovador.
Usuario Final: Es la persona, grupo o entidad que directamente utiliza o se beneficia de los resultados, productos, servicios o tecnología desarrollados en el proyecto. En el contexto de proyectos científicos, tecnológicos o sociales, representa el destinatario último del impacto del proyecto, ya sea en términos de conocimiento, aplicaciones prácticas, transferencia de conocimientos o mejoras en calidad de vida.
Metodología: Es la estructura sistemática que guía cómo se llevará a cabo un proyecto, detallando los pasos necesarios, los métodos de recolección y análisis de datos, y los criterios de validación para garantizar la calidad y la validez de los resultados.
Indicadores: Son herramientas clave en proyectos científicos, sociales, tecnológicos o de cualquier índole que permiten medir, evaluar y monitorear el progreso, los resultados y el impacto del proyecto. Proporcionan evidencia objetiva sobre el cumplimiento de los objetivos planteados.
Programa de Actividades: Descripción por etapas de las actividades del proyecto asociadas a la generación y entrega de los resultados o productos esperados parciales y finales definidos, explicando tiempos e indicadores que permitan verificar su

cumplimiento. Deberá estructurarse en máximo 2 etapas de hasta 6 meses cada una.

Grupo de Trabajo: Conjuntos de personas que participarán directamente en la ejecución del proyecto, describiendo quienes son y que capacidades aporta cada una, incluyendo el número total de integrantes, horas y tiempo dedicado al proyecto, su experiencia profesional, habilidades relevantes y la institución u organización en su caso a la que pertenecen.

Entregables o productos esperados: Los resultados concretos y verificables que la ejecución del proyecto se compromete a desarrollar o generar al término de cada etapa o al finalizar su ejecución vinculados con los objetivos del mismo, y resolviendo una necesidad específica a favor de los usuarios finales, debiendo enumerarse los mismos y los indicadores en su caso para medir su efectividad.

En los casos que se considere conveniente podrán enunciarse los productos asociados a los indicadores de ciencia y tecnología, tal como se menciona en el apartado de Productos Esperados. Es importante indicar en qué año se entregarán los productos

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.

Impacto económico, social y/o ambiental: Descripción del impacto económico, social y/o ambiental potencial que el Estado de Chihuahua y sus Municipios o sector(es) obtendrán con la aplicación de los resultados del proyecto.

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. Esta información puede ser obtenida a partir del análisis de artículos científicos, patentes, modelos de utilidad, estudios especializados y datos abiertos provistos por entes oficiales.

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 que requiere el acceso a través de terceros presenta una seria limitación.

Riesgos técnicos del proyecto: Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica, logística o administrativa 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. Se recomienda el uso de una tabla de 3 columnas dónde la primera corresponde al riesgo con potencial de suceder, la segunda



columna a la probabilidad (1 - 3 siendo 1 *Poco probable* y 3 *Altamente Probable*) y la tercer columna corresponderá a las acciones que se realizarán para mitigar el daño en caso que esté se suscite.

Presupuesto: Desglose detallado de cada uno de los rubros del presupuesto requerido en cada una de las fases y etapas, y en su caso, los recursos concurrentes. Deberá justificarse el rubro y monto considerado. Este desglose debe presupuestarse en Moneda Nacional y debe incluir los montos sin impuestos y con impuestos, en caso de ser mercancía de importación señalar los costos de importación de éstas. Los gastos en el extranjero deben comprobarse con el documento fiscal correspondiente del país de origen que cumpla con las disposiciones fiscales correspondientes.

El presupuesto debe contener la descripción que dará soporte al manejo de recursos, desglosando los elementos siguientes:

- I. Razón o denominación social: Nombre fiscal del receptor que solicitará las facturas.
- II. Régimen Fiscal: Tipo de régimen al que está adscrito el representante legal.
- III. Rubro: De los establecidos como rubros financiables.
- IV. Concepto: Descripción específica del producto o servicio a adquirir respaldando el gasto con un comprobante fiscal expedido conforme a la legislación fiscal o Recibo en el caso de mercancías o servicios adquiridos en el extranjero, debiendo cumplir con las disposiciones fiscales o tratados internacionales correspondientes en materia fiscal.
- V. Folio Fiscal (28 dígitos): con el cual se comprobará la adquisición de los productos o servicios anteriormente mencionados.

Descripción de los gastos derivados de mercancías o servicios realizados en el extranjero, se realizará los pagos conforme al tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación en los términos de la legislación aplicable y se aplicará lo dispuesto por la Ley del Impuesto Agregado respecto a dichos supuestos. Los montos que se agreguen deben incluirse sin IVA y con IVA, en caso de que estén exentos, hacerlo de manifiesto en el desglose.

Colaboración: Propuesta incluye la participación de 2 o más instancias, ya sean empresas, instituciones de educación superior, centros de investigación y/o asociaciones civiles.

6. REQUISITOS DE LA PROPUESTA.

Los requisitos generales y específicos están establecidos en las reglas de operación, así como en cada convocatoria. Adicionalmente se debe considerar lo siguiente:

1. 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 una inversión, deberá garantizar mediante una declaración expresa, que cuenta con los mecanismos suficientes para realizarla en tiempo y forma.

2. En el caso de propuestas relacionadas con el Componente *C01: Infraestructura científica tecnológica fortalecida* el proponente previo a la firma del Convenio de Asignación de Recursos o previo al desarrollo de la obra civil, acreditará la propiedad o posesión legal del inmueble donde se realizará el proyecto. En caso de no acreditar la posesión o propiedad del inmueble se procederá a la suspensión del apoyo y, en su caso, a la terminación anticipada del proyecto. Para acreditar cualquiera de las dos figuras jurídicas mencionadas, se deberá constatar lo siguiente:

- Propiedad: Certificado de libertad de gravamen con una antigüedad no menor a 30 días expedida por el Registro Público de la Propiedad.
- Posesión: Presentar copia certificada del contrato de comodato o arrendamiento pasado ante la fe del notario público correspondiente, y con vigencia de al menos 20 años, prorrogables por un plazo igual.

7. RUBROS FINANCIABLES

Los rubros financiables con recursos del Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del estado de Chihuahua son:

1) Gasto corriente:

a) Pasajes y viáticos:

i) Lo concerniente a pasajes y transportación de los participantes registrados en el proyecto, incluyendo los investigadores y estudiantes asociados, así como científicos o tecnólogos invitados, siempre y cuando estos hayan sido planteados en la propuesta original, de acuerdo con el tabulador, normativa y políticas vigentes de la Persona Beneficiaria. Con cargo a esta partida se considerará lo siguiente:

ii) Boletos de avión, autobús, barco, ferrocarril. En pasajes de avión sólo se autorizarán las tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.

iii) Los gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje), ya sea de la Persona Beneficiaria o propio para la realización de actividades relacionadas con el proyecto

iv) Traslados locales (autobús, transporte por plataforma, y taxis, diferentes a gastos de trabajo de campo)

b) Trabajo de campo:

i. Lo relacionado con el personal de apoyo, insumos; así como gastos asociados, arrendamiento de inmuebles, parcelas y vehículos requeridos para la realización del trabajo de

campo.

II. Contempla los trabajos de campo requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales.

III. Comprende también los siguientes conceptos:

1. Pago de trabajo eventual.
2. Levantamiento de encuestas.
3. Aplicación de entrevistas.
4. Observaciones directas.
5. Recolección de muestras.
6. Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
7. Pago de traductores de dialectos o idiomas regionales
8. Arrendamiento y reparaciones menores de equipo de transporte.

c) Pago de servicios informales:

- I. Alquiler de semovientes para transportación.
- II. Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario.
- III. Gastos de estancia y alimentación en lugares ubicados en el medio rural.
- IV. En las actividades de los trabajos de campo, los eventuales y los servicios informales, las relaciones laborales y la responsabilidad patrimonial derivadas del trabajo en campo son responsabilidad exclusiva de la Persona Beneficiaria.

d) Servicios externos:

- I. Pago por servicios externos especializados realizados por terceros incluidos los servicios de Fe pública y valuación, 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 estas sean indispensables para el éxito del proyecto, sin que este exceda del porcentaje establecido en las bases de la convocatoria correspondiente, dentro de este rubro se consideran como gastos indispensables para proteger los resultados del proyecto, aquellos destinados para la contratación de especialistas en la elaboración de patentes, gestiones, trámites, gastos legales, y todos aquellos gastos asociados al proceso para asegurar la protección de la propiedad intelectual a nivel nacional e internacional.

- II. En los proyectos desarrollados bajo el Componente C01: Infraestructura científica tecnológica fortalecida se contemplará el pago de servicios para supervisión de obra, tomando como base el porcentaje establecido en la Convocatoria correspondiente, sin que este exceda del 5% del costo de la obra civil.
- III. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato en donde se especifique actividades a realizar, entregables y fechas de compromiso. A su término se deberá presentar el documento, informe, entregable o estudio objeto del contrato.
- IV. El Fondo sólo reconocerá los pagos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales.
- V. No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales que tengan relación con el objeto del proyecto con las siguientes características:
 - 1. Servicios secretariales.
 - 2. Personal adscrito a la institución o empresa Sujeta de Apoyo.

e) Gastos de operación:

- I. Operación y mantenimiento de laboratorios, plantas piloto y campos experimentales
- II. Diseños y prototipos de prueba
- III. Herramientas y dispositivos para pruebas experimentales
- IV. Arrendamiento, reparación y mantenimiento de equipos de laboratorio, plantas piloto, equipos de comunicación y cómputo.

f) Materiales de consumo y Software.

- I. Material de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental o de prueba, incluye seres vivos y reactivos no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo
- II. Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables para el proyecto. No se consideran los programas de uso común (e.g. software ofimático), sistemas operativos, antivirus, etc.
- III. Consumibles para equipo de cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.
- IV. No se aceptarán las erogaciones por concepto de adquisición de los artículos de oficina y material que la Persona Beneficiaria debe proporcionar para la operación y administración del proyecto.

g) Investigadores asociados.

I. Comprende la incorporación de Talento Especializado a los proyectos de científicos y tecnólogos con niveles académicos de especialidad, maestría o doctorado como investigadores asociados, que hayan obtenido el grado en instituciones nacionales o del extranjero, y que no estén adscritos de tiempo completo a alguna institución o empresa y que a través del proyecto reciban o fortalezcan la experiencia y el entrenamiento sistemático y metodológico de la investigación científica y/o tecnológica.

II. La comprobación se efectúa con la presentación de la lista de pagos efectuados en el periodo determinado, anexando los comprobantes que amparen el ejercicio del gasto, firmada por el responsable técnico y el responsable administrativo y deberá corresponder a los recursos ministrados para este efecto. Al término de la vigencia del proyecto, en caso de no agotarse esta partida, el remanente se reintegrará al Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chihuahua para su reinversión.

III. La participación deberá considerarse con un mínimo del 50% del tiempo estimado para el proyecto y hasta todo el período de vigencia del proyecto, y los montos de los apoyos por nivel se regirán conforme a la normatividad de la institución o centro solicitante sin exceder los montos siguientes pagados por mes:

1. Especialidad: Hasta 8 UMA (diaria)
2. Maestría: Hasta 12 UMA (diaria)
3. Doctorado: Hasta 20 UMA (diaria)

h) Estudiantes asociados:

I. Contempla el 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 (deberán acreditarlo con la presentación del Kárdex), justificar plenamente su participación en el proyecto y no tener o haber tenido otra beca para el mismo grado y reciban la experiencia y el entrenamiento sistemático y metodológico de la investigación científica y/o tecnológica, los montos de los apoyos podrán ser:

4. Nivel I: Licenciatura: Hasta 2 UMA (diario) mínimo 6 y hasta 9 meses.
5. Nivel II: Especialidad/Maestría: Hasta 4 UMA (diario) mínimo 6 y hasta 12 meses.
6. Nivel III: Doctorado: Hasta 6 UMA (diario) mínimo 6 y hasta 12 meses.
7. Los apoyos sólo se otorgarán durante la vigencia del proyecto.

i) Acervos bibliográficos, servicios de información y registros:

I. Considera la adquisición de libros, publicaciones y revistas que sirvan de apoyo al

desarrollo del proyecto.

II. Gastos efectuados por consultas a bancos de información y que sirva de apoyo al desarrollo del proyecto.

III. Gastos indispensables para proteger los resultados del proyecto, destinados para la búsqueda de publicaciones especializadas en las bases de datos correspondientes, de propiedad intelectual para descartar anterioridades o similitudes en materia de patentes, derechos de autor, modelos de utilidad o activos intangibles similares.

j) Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados:

I. Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como propósito transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto, tales como seminarios, talleres, foros, etc.

II. Inscripción a congresos para el responsable técnico del proyecto y el grupo de trabajo, siempre y cuando sea para presentar los resultados del proyecto como parte de las acciones de divulgación y/o difusiones consideradas.

III. Incluye la publicación de libros y artículos, contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas y periódicos con circulación certificada, la impresión de material para la divulgación y/o la difusión de los resultados del proyecto.

k) Capacitación.

I. Considera los gastos de entrenamiento necesarios para adquirir la técnica o práctica indispensable para operar los equipos de trabajo, la infraestructura adquirida o

II. ejecutar algún componente del proyecto Gastos institucionales por administración del proyecto:

III. Considera los gastos que la institución o persona incurre por la ejecución del proyecto incluye el apoyo administrativo, uso de equipo institucional, pólizas de mantenimiento, entre otros, tomando como base el porcentaje establecido en las bases de la convocatoria correspondientes, sin que estos excedan del 10 por ciento del gasto corriente y del 15 por ciento del gasto corriente en proyectos de infraestructura.

IV. Se informará al FECTI los conceptos en los que se aplicó el recurso autorizado.

l) Otros:

I. Aquellos conceptos que el Comité Técnico y de Administración autorice de manera específica y/o que se hagan explícitos en las bases de la Convocatoria de referencia.

II. Conceptos no considerados que, por las características del proyecto, la Persona Beneficiaria considera necesario de incorporar, tales como licencias de construcción y permisos. Estos rubros serán analizados por la Comisión de Evaluación, con base en lo cual hará una recomendación

al Comité Técnico y de Administración, quien podrá o no autorizar el gasto solicitado.

2) Gasto de inversión.

a) Equipo de laboratorio: Considera la compra de equipo como:

- I. Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada.
- II. Equipos especializados de diseño, montaje e instalación específica.
- III. Equipos especializados para trabajos de campo, acuícola o forestal.
- IV. Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados (equipo y programas).

b) Maquinaria y equipo:

Contempla la compra de maquinaria y equipo para:

- I. Desarrollo de prototipos.
- II. Plantas piloto.
- III. Unidades experimentales.

c) Equipo de cómputo, telecomunicaciones:

Se refiere a la compra de equipo tales como:

- I. Estaciones de trabajo (work station).
- II. Servidores.
- III. Computadoras personales (PC).
- IV. Reguladores de voltaje con batería (no break).
- V. Equipo de radiocomunicación y localización satelital.
- VI. Equipo fotográfico y audiovisual.

d) Herramientas y accesorios:

Se refiere a bienes de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo. Comprende la compra de equipo como:

- I. Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.

- II. Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
- III. Herramental y accesorios para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico.

e) Equipo de transporte

Considera la adquisición de equipo para realizar el trabajo de campo, como parte indispensable de la operación o para la difusión y divulgación, entre los cuales podrán incluirse:

- I. Compra de remolques y bienes relacionados con el flete de los productos del proyecto.
- II. No podrá exceder del 10% del apoyo total otorgado.

f) Obra civil:

Considera exclusivamente para la convocatoria de Infraestructura Ciencia y Tecnología, edificaciones, adecuación de espacios, instalaciones e infraestructura en general, destinadas a contener entre otros:

- I. Instalaciones experimentales.
- II. Áreas para el desarrollo del trabajo científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas.
- III. Incluye los servicios internos básicos indispensables para la realización del proyecto, siempre y cuando estén debidamente justificados y que se considerarán como servicios relacionados con la obra pública.
- IV. Limitando el apoyo para que no exceda el 5% del total del apoyo otorgado

g) Mobiliario:

Adquisiciones 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. Es decir, mobiliario especializado para la realización de pruebas, experimentos entre otras actividades de investigación, desarrollo e innovación.

Limitando el apoyo para que no exceda el 10% del total del apoyo otorgado.

h) Otros:

Aquellos conceptos que el Comité Técnico y de Administración autorice de manera específica, y/o que se hagan explícitos en las bases de la convocatoria correspondiente.

Consideraciones adicionales en los rubros financiables

En ninguna circunstancia se podrá trasladar parte del presupuesto asignado a cubrir gastos de inversión para suplementar o cubrir deficiencias en el presupuesto designado para rubros de gasto

corriente. Los cambios entre rubros dentro de un mismo apartado ya sea de inversión o gasto corriente, serán a consideración del Comité Técnico y de Administración.

La suma de los rubros comprendidos en el inciso **d al h** dentro del apartado destinado para gastos de inversión, **ni el total de gasto corriente**, no deberá exceder el 40% de monto total financiado por el fondo.

Los activos adquiridos con recursos del Fondo serán propiedad de las personas beneficiarias, o en el caso de proyectos de infraestructura, de la instancia o persona moral que para el efecto se constituya o de la instancia usuaria establecida en la convocatoria correspondiente, teniendo la obligación de darlos de alta en su inventario.

En todos los casos los comprobantes deberán reunir los requisitos fiscales vigentes, asimismo dichas comprobaciones deberán contener invariablemente el número de serie y modelo del bien, así como insertar la leyenda: "Bienes adquiridos con recursos del Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación (FECTI) del Estado de Chihuahua.

3) De los gastos no elegibles

No son elegibles de financiarse con recursos del Fondo lo siguiente:

I. 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.

II. Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal de las instituciones participantes.

III. Todos aquellos conceptos, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.

IV. Arrendamiento de oficinas, así como adquisición de inmuebles.

V. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto o no tengan relación con el desarrollo y ejecución del mismo.

4) De las aportaciones concurrentes

Son aportaciones líquidas comprometidas por terceros y/o por las instancias proponentes para cubrir rubros elegibles del proyecto, en respuesta a un requerimiento específico de la Convocatoria y/o para fortalecer la propuesta presentada al FECTI.

Las aportaciones concurrentes deberán depositarse, en la cuenta bancaria que se abra para el manejo de los recursos del proyecto, y su ejercicio y comprobación deberá ser informado al FECTI. La no comprobación de la aportación concurrente podrá ser motivo de suspensión de las ministraciones subsecuentes y de la cancelación del proyecto..

5) Aportaciones complementarias.

Son aportaciones líquidas o en especie que el proponente acuerda con terceros para financiar principalmente los rubros no elegibles por el FECTI, con el propósito de fortalecer su capacidad administrativa y de operación y coadyuvar a la correcta realización del proyecto. El manejo del recurso se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los convenios específicos que para el efecto establezcan el Sujeto de Apoyo y los terceros aportantes, por lo que solo se informará al FECTI de la realización de estas aportaciones.

8. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas que apliquen en tiempo y forma dentro del sistema informático y/o en los medios indicados para ese fin establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán sometidas en su totalidad al procedimiento de selección de personas beneficiarias, el cual consiste en las siguientes etapas:

1. 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.

2. Evaluación de pertinencia

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 específica de la Convocatoria, particularmente con los objetivos y productos esperados enunciados en la demanda.

Los parámetros para evaluar deberán permitir valorar la contribución de la propuesta a la atención de la demanda específica, tales como:

- I. Alineación de la propuesta de investigación acorde con los temas de las áreas competitivas y las áreas de especialización.
- II. Congruencia de los objetivos del proyecto con los objetivos establecidos en las áreas competitivas y las áreas de especialización del PECTI (Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del cual deriva el FECTI).
- III. Correspondencia de los productos entregables del proyecto con los resultados esperados de las áreas competitivas y las áreas de especialización.
- IV. Congruencia del presupuesto solicitado y los impactos sociales de acuerdo con las áreas competitivas y las áreas de especialización.

- V. Generación de impactos social y económico de la propuesta de acuerdo con las áreas competitivas y las áreas de especialización.
- VI. Otros que el CTA a solicitud del usuario al presentar su propuesta, considere necesarios.

3. Calidad científica y técnica

Las propuestas que han cubierto los criterios de pertinencia serán sometidas a un proceso de evaluación de la calidad y factibilidad técnica y/o científica a través del cual se determina la probabilidad de que el proyecto alcance los objetivos y metas que se han planteado.

Los criterios que se utilizarán para determinar la calidad del contenido de la propuesta (justificación, objetivo general, valor agregado, usuario final, metodología, indicadores, programa de actividades, grupo de trabajo, infraestructura para llevar a cabo el proyecto, riesgos técnicos del proyecto y presupuesto) son:

- 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, tecnológica y administrativa del grupo de trabajo.
- VI. La disponibilidad y alcance de la infraestructura física para llevar a cabo el proyecto.
- VII. La congruencia del presupuesto con el alcance de la propuesta y justificación del presupuesto.
- VIII. Los riesgos técnicos del proyecto y la calidad de las estrategias para enfrentarlos.
- IX. La pertinencia y eficacia de los mecanismos de transferencia al Usuario final.

Instancias de revisión y evaluación

I. Instituto de Innovación y Competitividad

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

II. Comisiones de Evaluación.

Grupos de trabajo conformado por al menos cinco científicos, tecnólogos y especialistas en la materia, seleccionados por el Secretario Técnico, del Banco de Evaluadores del FECTI, ratificados por el Comité Técnico y de Administración, responsables de evaluar y dictaminar por

consenso, la calidad y factibilidad técnica o científica de las propuestas que se presenten al FECTI 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.

III. Banco de Evaluadores

Investigadores, tecnólogos y expertos en las áreas de conocimiento establecidas en las convocatorias y pertenecientes al Sistema Estatal de Investigación del Estado de Chihuahua, integrado por el Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico y del Instituto de Innovación y Competitividad a través de convocatorias previas para pertenecer al mismo, comprometidos en la evaluación de la calidad y factibilidad técnica y científica de propuestas recibidas con motivo de las convocatorias.

Criterios de selección.

Las Comisiones 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 propuesta, seleccionará las propuestas que serán recomendadas al Secretario Técnico, el cual, integrará una recomendación al Comité Técnico y de Administración de las propuestas que hayan resultado con méritos y calidad para recibir apoyo del Fondo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Comité Técnico y de Administración aprobará las propuestas sujetas a ser beneficiadas y las turnará al Fideicomiso para la formalización de los convenios de asignación de recursos. salvo en los casos que por su naturaleza específica se considere la asignación de recursos a más de una propuesta, siempre y cuando se haya hecho explícita dicha posibilidad en las bases de la convocatoria correspondiente.

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:

- I. Calificación de la calidad científica o técnica de la propuesta.
- II. Originalidad o contenido innovador. En alguno de los siguientes casos:
 - En la generación del conocimiento.
 - En la aplicación del conocimiento.
 - En el uso de materiales, procesos, servicios y tecnologías existentes.
- III. Factibilidad de la transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto.
- IV. Compromisos del proponente.
- V. Recursos concurrentes aportados (casos requeridos).
- VI. Personal e infraestructura disponible para el desarrollo del proyecto.
- VII. Tiempo y costo de ejecución.

Se dará preferencia a las propuestas que, en igualdad de condiciones de calidad, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución, así como aquellas cuando aplique al tipo de convocatoria desarrollen patentes.

Para ello, el Secretario Técnico del FECTI, en conjunto con 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 la propuesta es un factor fundamental para su correcta evaluación. En los casos en que por la naturaleza de la solicitud el Secretario Técnico considere necesario una presentación ejecutiva de las propuestas ante la Comisión de Evaluación para fundamentar mejor su dictamen de la calidad y factibilidad técnica y/o científica de la propuesta, el Secretario Técnico notificará con oportunidad a todos los proponentes la fecha y lugar de la presentación.

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 y solventación en un plazo que no excederá de diez días hábiles salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado por el proponente dentro de dicho plazo, en cuyo caso se otorgará una prórroga por parte del Comité Técnico y de Administración (CTA).

Con base en el dictamen de la Comisión de Evaluación y una vez solventadas, en su caso las 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 FECTI.

En el caso de propuestas que sean calificadas con dictamen “NO FAVORABLE”, la Comisión de Evaluación soportará su dictamen, el cual servirá de base para la retroalimentación al proponente.

9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Formalización del apoyo al proyecto seleccionado.

El proyecto que resulte seleccionado para ser financiado será formalizado mediante Convenio de Asignación de Recursos.

En el convenio se aluden los resultados y productos entregables, y a través del mismos deberán especificarse las condiciones de la entrega de informes de avance e informe final. En el caso de que en el proyecto participen varias instancias, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.

Documento Referido:

Convenio de Asignación de Recursos.

Situaciones que se consideran Caso Fortuito o Fuerza mayor: Para efectos del presente instrumento, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor todo acontecimiento extraordinario, imprevisible o, aun siendo previsible, inevitable, ajeno a la voluntad, control o intervención de

las partes, que imposibilite, retrase, limite o dificulte total o parcialmente el cumplimiento de las obligaciones asumidas. De manera enunciativa mas no limitativa, se considerarán como tales los fenómenos naturales, desastres ambientales, terremotos, huracanes, inundaciones, incendios, sequías, tormentas, epidemias, pandemias, emergencias sanitarias, contingencias ambientales, conflictos armados, actos de terrorismo, disturbios civiles, motines, huelgas generales, bloqueos, sabotajes, actos de autoridad, reformas o disposiciones gubernamentales que restrinjan o impidan la ejecución de las actividades objeto del instrumento, suspensión de servicios públicos esenciales, fallas generalizadas en sistemas de telecomunicaciones, energía eléctrica, redes informáticas o plataformas tecnológicas, ciberataques de gran escala, así como cualquier otro evento de naturaleza análoga que escape razonablemente al control de las partes.

Asimismo, se considerarán comprendidas aquellas circunstancias que, sin impedir de manera absoluta el cumplimiento de las obligaciones, lo hagan excesivamente oneroso, materialmente imposible o jurídicamente inviable de manera temporal o permanente, siempre que la parte afectada no haya contribuido directa o indirectamente a su ocurrencia y adopte las medidas razonables para mitigar sus efectos.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor deberá notificarse por escrito al Secretario Técnico del Fondo de manera inmediata o, a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se tenga conocimiento de su acontecimiento, acompañando la información y documentación que permita acreditar su existencia y los efectos que éste produzca sobre el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto.

Con respecto al monto aprobado se deben considerar los siguientes puntos:

- a. El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será el autorizado por el Comité Técnico y de Administración, por lo que, la ministración de recursos se hará de acuerdo con el cronograma y las etapas en que se haya estructurado el proyecto, y se acompañarán al Convenio de Asignación de Recursos como anexos del mismo.
- b. La persona beneficiaria deberá llevar un control administrativo específico del proyecto, para lo cual deberá abrir, a su nombre, una cuenta bancaria en alguna institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, asimismo, ésta podrá ser 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.
- c. En el caso de que las personas beneficiarias establezcan en su normativa el uso de una cuenta concentradora, deberá notificarlo al Comité Técnico y de Administración y garantizar la disponibilidad oportuna de recursos al proyecto, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, por ello, previo acuerdo del Comité Técnico y de Administración, se decidirá respecto a la viabilidad del uso de una cuenta diversa. La falta de la canalización oportuna de recursos al proyecto por parte de la persona beneficiaria podrá ser motivo de la cancelación del proyecto, por ello, se deberá apegar al cronograma correspondiente.
- d. La primera aportación al proyecto se realizará una vez celebrado el Convenio de

Asignación de Recursos y de la entrega del recibo institucional o factura por la cantidad de la primera ministración para llevar a cabo la primera etapa del proyecto.

e. El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir del cronograma correspondiente.

La persona beneficiaria dispondrá de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, para firmar el Convenio de Asignación de Recursos, por lo que, a la firma del convenio, la cuenta bancaria exclusiva para la ejecución del proyecto deberá estar activa y contener el 50% del monto del proyecto, cuando se trate de aportaciones económicas. En el caso de que el monto de apoyo aprobado sea igual o superior a treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización las personas beneficiarias deberán a través de un depósito en garantía en institución bancaria designada por la instancia administradora del FECTI el 10% del monto total del apoyo, la cual deberá mantenerse por el tiempo de vigencia del Convenio de Asignación de Recursos Correspondiente y actualizada en términos del mismo. En montos inferiores se garantizará por el monto total a través de pagaré con aval. En ambos casos la garantía deberá otorgarse, previo a la firma del Convenio de Asignación de Recursos como condicionante de la firma de este.

Ministraciones subsecuentes y reportes de avance.

a. Las ministraciones subsecuentes se llevarán a cabo de acuerdo con el cronograma de actividades previsto para la ejecución del proyecto y se instrumentará siempre y cuando las personas beneficiarias presenten los informes de avance del proyecto, con información técnica y financiera, así mismo, no deberá tener ningún incumplimiento en sus compromisos u observaciones que impidan llevar a cabo las ministraciones subsecuentes.

b. Los informes deberán presentarse en las fechas comprometidas en el cronograma propuesto por el beneficiario, lo anterior, para efecto de permitir su puntual seguimiento.

c. El responsable técnico y el responsable administrativo del proyecto deberán notificar en los informes de avance al comité técnico y de administración, 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. Estos informes de avance formarán 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 de éste.

d. En el caso de proyectos en que participen varias instancias, el Coordinador General del proyecto deberá integrar el informe de avance incorporando los compromisos técnicos y financieros de cada una de las instancias participantes.

e. El comité técnico y de administración podrá sin su responsabilidad suspender e incluso cancelar, las aportaciones subsecuentes en caso de no recibir los informes técnicos y financieros correspondientes.

Seguimiento de proyectos.

El Secretario Técnico, con el apoyo de las personas e instancias que considere necesario, hará el seguimiento del proyecto, así como los resultados y beneficios finales obtenidos, los cuales servirán de base para el otorgamiento de apoyos posteriores.

Informe final del proyecto.

- a. Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas establecido. El responsable técnico del proyecto deberá entregar en las fechas establecidas en el cronograma autorizado el informe final que, considere dos capítulos generales (secciones): uno de carácter técnico en donde se informen los resultados alcanzados, los entregables, las desviaciones o imponderables que en su caso de hayan presentado y otro en el que se informe y compruebe el ejercicio del gasto del proyecto.
- b. El informe final deberá contener los resultados y productos generados con soportes de evidencia, los beneficios obtenidos y de los potenciales que se proyectaron para la entidad, los resultados de la transferencia al usuario final y la correcta comprobación del gasto ejercido (deben contener soporte de evidencia).
- c. Con base en estos informes, el Comité Técnico y de Administración podrá generar los indicadores correspondientes y presentar un reporte de los avances y logros alcanzados por el Fondo.
- d. El secretario técnico dictaminará respecto del informe final para efecto de confirmar el cumplimiento de dicho requisito, conforme a los entregables solicitados, de igual modo podrá prevenir al beneficiario para que corrija o subsane las omisiones, por una sola ocasión, en el término de 3 días hábiles contados a partir de su notificación, una vez que se hayan subsanado o desde el inicio se haya confirmado, el secretario procederá con la “Conclusión” o “Cierre” del proyecto, a través de la elaboración del acta de conclusión.

Auditorías al proyecto.

El Comité Técnico y de Administración en su calidad de instancia normativa con fundamento en lo dispuesto por las ROPS en su sección V denominada verificación y control, letra b dentro del apartado denominado de “las instancias involucradas”, se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación de éste, sin requerir para ello, de la autorización expresa del beneficiario.

Evaluación del proyecto.

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

Terminación anticipada.

a. La persona beneficiaria a través de su Representante Legal podrá solicitar al secretario 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 haciendo entrega del acta de terminación anticipada; el secretario técnico, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe final de resultados, la comprobación del gasto ejercido hasta el momento de la terminación, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no ejercido y no comprobado a la fecha de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles de notificada la aceptación.

b. En caso de no cumplir con lo anterior, se optará por la cancelación del proyecto. El secretario del técnico deberá emitir el dictamen correspondiente y proceder a la terminación anticipada del Convenio de Asignación de Recursos, emitiendo el acta de cancelación y los motivos de incumplimiento en su caso.

El Usuario podrá solicitar al comité técnico y de administración, a través del secretario la terminación anticipada del proyecto, cuando a su juicio existan condiciones que hayan modificado la necesidad del proyecto. El secretario analizará la fundamentación presentada y determinará su procedencia. El secretario notificará a la persona beneficiaria y acordará las condiciones para proceder a la Terminación Anticipada.

Modificaciones al Proyecto.

Solo en casos debidamente justificados, la Persona Beneficiaria podrá solicitar por escrito al Secretario Técnico modificaciones al Convenio de Asignación de Recursos o a las condiciones de ejecución del proyecto. El Secretario Técnico determinará su procedencia, pudiendo apoyarse para ello en la Comisión de Evaluación o en las instancias que considere pertinentes.

I. Cambio de Responsables

a) Cambio de Responsable Técnico

La Persona Beneficiaria podrá solicitar por escrito al Secretario Técnico el cambio de Responsable Técnico del proyecto, indicando los motivos que justifican la sustitución propuesta. A la solicitud deberá anexarse la carta de aceptación de la persona propuesta, así como la documentación que acredite su experiencia y capacidad técnica para asumir dicha responsabilidad.

Salvo casos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, la solicitud deberá presentarse con al menos quince días naturales de anticipación a la fecha prevista para el cambio.

La solicitud será evaluada por el Secretario Técnico con el apoyo de la Comisión de Evaluación, quien notificará a la Persona Beneficiaria su determinación en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

En caso de que la solicitud no sea procedente, la Persona Beneficiaria podrá presentar una segunda propuesta. Si esta última tampoco resulta procedente, el Secretario Técnico podrá determinar la Terminación Anticipada del proyecto y, en consecuencia, del Convenio de Asignación de Recursos.

Cuando proceda la Terminación Anticipada por esta causa, el Secretario Técnico deberá informar lo conducente al Comité Técnico y de Administración.

b) Cambio de Responsable Administrativo

La Persona Beneficiaria podrá solicitar por escrito al Secretario Técnico la sustitución del Responsable Administrativo del proyecto, debiendo garantizar en todo momento la continuidad de la administración, control y comprobación de los recursos asignados.

El Secretario Técnico contará con un plazo de hasta diez días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud para emitir y notificar la determinación correspondiente.

II. Transferencia de Recursos entre Rubros Elegibles

a) El Responsable Técnico, de común acuerdo con el Responsable Administrativo, podrá solicitar transferencias de recursos entre partidas o conceptos pertenecientes a los rubros elegibles autorizados para el proyecto, siempre que dichas modificaciones se encuentren debidamente justificadas y resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos y entregables comprometidos.

b) Toda transferencia deberá ser previamente autorizada por el Comité Técnico de Administración y reportada en el informe de avance inmediato posterior a su realización.

c) Las transferencias únicamente procederán cuando se acredite que son indispensables para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y no contravengan las recomendaciones emitidas por la Comisión de Evaluación, las Reglas de Operación, los presentes Términos de Referencia, la Convocatoria correspondiente o el Convenio de Asignación de Recursos.

d) No podrán transferirse recursos asignados a los rubros de Investigadores Asociados ni de Estudiantes Asociados.

III. Modificaciones al Cronograma de Ejecución del Proyecto

La Persona Beneficiaria podrá solicitar al Secretario Técnico la modificación o recalendarización de las actividades del proyecto cuando existan causas justificadas que afecten su ejecución y que no sean imputables a éste.

a) Retrasos en la ministración inicial de recursos.

Cuando existan retrasos en la entrega de la primera ministración, el cronograma podrá ajustarse tomando como referencia la fecha efectiva de depósito de los recursos.

b) Retrasos en ministraciones subsecuentes.

Cuando la Persona Beneficiaria haya cumplido oportunamente con la entrega de informes y demás obligaciones previstas, y el retraso derive de procesos de evaluación, autorización o ministración atribuibles al Fondo, las etapas subsecuentes podrán recalendarizarse en proporción al tiempo de retraso acumulado.

En ambos casos, el Secretario Técnico realizará los ajustes correspondientes y notificará a la Persona Beneficiaria por los medios que estime pertinentes, incluyendo medios electrónicos.

c) Cualquier modificación al cronograma, distinta a las señaladas en los incisos anteriores, deberá ser autorizada por el Comité Técnico de Administración, misma que deberá encontrarse debidamente justificada. La solicitud no garantiza su autorización.

No procederá la recalendarización cuando los retrasos sean consecuencia de observaciones técnicas o financieras atribuibles a la Persona Beneficiaria.

IV. Extensión del Tiempo de Vigencia del Proyecto

a) Se entenderá por extensión de vigencia la modificación de la fecha de terminación del proyecto establecida en el Convenio de Asignación de Recursos, derivada de circunstancias que imposibiliten el cumplimiento oportuno de los objetivos, metas o entregables comprometidos.

b) La Persona Beneficiaria, por conducto de su Representante Legal, deberá presentar la solicitud correspondiente al Secretario Técnico con al menos treinta días naturales previos a la fecha de terminación del proyecto, acompañando la justificación y el plazo adicional requerido.

c) La extensión autorizada podrá ser hasta por seis meses contados a partir de la fecha originalmente establecida para la conclusión del proyecto.

d) El Secretario Técnico resolverá la solicitud en un plazo que no excederá de treinta días naturales contados a partir de su recepción y notificará su determinación a la Persona Beneficiaria.

e) En caso de autorización, el Secretario Técnico realizará las adecuaciones correspondientes al cronograma del proyecto y a las fechas de presentación de informes y entregables.

f) Tratándose de proyectos de infraestructura, podrán autorizarse hasta tres extensiones sucesivas de hasta seis meses cada una, cuando existan circunstancias extraordinarias debidamente justificadas y ajenas al control de la Persona Beneficiaria.

Las solicitudes de extensión que no se encuentren comprendidas en los supuestos anteriores serán sometidas a consideración del Comité Técnico y de Administración.

Cuando una solicitud de extensión sea rechazada, la Persona Beneficiaria deberá presentar el informe final correspondiente con los resultados alcanzados a la fecha y la justificación de las causas que impidieron el cumplimiento total de los compromisos establecidos.

No constituirán causa suficiente para autorizar extensiones de vigencia:

I. La graduación de estudiantes asociados.

II. La publicación de artículos científicos.

III. La impresión de materiales.

IV. Las actividades de difusión o divulgación de resultados.

10. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD, RECONOCIMIENTOS Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.

- a) La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, 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 FECTI, 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.
- b) Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición FECTI, que respetará la confidencialidad, los derechos de autor, la propiedad intelectual o variedades vegetales producidas.
- c) Los derechos de autor y/o propiedad intelectual e industrial que se generen por el proyecto o las variedades vegetales que se obtengan, serán de las personas beneficiarias por el FECTI. 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 el Convenio de Asignación de Recursos, mediante los cuales se formalice el financiamiento de los proyectos.
- d) Los resultados de los proyectos apoyados se publicarán en las páginas electrónicas de la secretaria de Innovación y Desarrollo Económico y el Instituto de Innovación y Competitividad del Gobierno del estado de Chihuahua sin demérito de los derechos de propiedad intelectual e industrial, demás derechos análogos y la confidencialidad requerida.

11. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad.

A través del Convenio de Asignación de Recursos, la persona beneficiaria, 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.

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 casos que así lo requiera la ley, por lo que el incumplimiento de las autorizaciones o permisos requeridos por causas imputables a las personas titulares de los proyectos y sus representantes

dará lugar a la terminación del proyecto sin responsabilidad alguna para el FECTI y las instancias que lo representan.

Manejo de la información

Los compromisos que se deriven del FECTI 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 las reglas de operación, convocatorias y los presentes Términos de Referencia, así como los proyectos apoyados y sus resultados.

Equidad de género y no discriminación.

La equidad de género consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas de manera justa entre ambos sexos, por lo tanto, esta convocatoria garantiza sin distinción de la persona o personas que presenten, desarrollen e integren la propuesta, la evaluación e imparcialidad en ésta, y por ende la asignación de recursos se realizará a la propuesta (s) evaluada positivamente y recomendada para apoyo.

La selección de instituciones, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos del FECTI, se realizan mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, sustentados en méritos y calidad. Los apoyos que se otorgan están sujetos a procesos de evaluación, selección, formalización y seguimiento, en términos del marco normativo, por tanto, el Fondo, en la asignación de recursos a los beneficiarios, se obliga a no discriminar a los proponentes por ningún motivo o condición social. La persona Beneficiaria y el responsable Técnico deberán observar en la conformación del grupo de investigación necesario para la ejecución del proyecto, los principios de equidad y no discriminación, particularmente cuidando la idea de género.

Apropiación social del conocimiento

El conocimiento generado por la investigación científica, tecnológica y la innovación debe ser utilizado por la sociedad mexicana en su proceso permanente de transformación, desarrollo social y económico. Particularmente dicho conocimiento debe convertirse en motor de desarrollo y en factor dinamizador del cambio social. El conocimiento debe socializarse para tener un impacto real. La apropiación social del conocimiento debe servir para consolidar a las instituciones que se dediquen a la investigación y a los grupos de investigadores.

Acceso a personas con alguna discapacidad o adultas mayores

En los proyectos que se apoye el desarrollo de infraestructura, invariablemente se deberán contemplar accesos para personas que presenten alguna discapacidad y personas adultas mayores tales como rampas, elevadores, etc., lo anterior en estricto apego a las normas de la entidad federativa donde se desarrolle el proyecto.