



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Este documento complementa la información descrita en la Convocatoria 2019-1 "Programa Estratégico Nacional de Tecnología e Innovación Abierta", aprobada en la XI Sesión Ordinaria del Comité Técnico y de Administración del Fondo Institucional del CONACYT (FOINS), publicada el 02 de septiembre con fecha de cierre al 18 de octubre de 2019.

Tabla de contenido

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.....	1
II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO	1
III. CATEGORÍAS	1
IV. MONTOS Y PORCENTAJES DE APOYO	3
V. CALENDARIO Y MECANISMO DE LA CONVOCATORIA	4
VI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	5
VII. REQUISITOS INDISPENSABLES DE ELEGIBILIDAD	6
VIII. RUBROS DE GASTO ELEGIBLES	7
IX. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS	10
X. FORMALIZACIÓN DEL APOYO Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS	12
XI. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	14
XII. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	18
XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL	19
XIV. CONSIDERACIONES ADICIONALES	19
XV. PRINCIPIOS	20
XVI. GLOSARIO	22
XVII. CONTACTO	22



I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objetivo apoyar a las entidades públicas o privadas que desarrollen proyectos de innovación tecnológica abierta y demuestren que están trabajando con base en el modelo de articulación de Pentahélice, a través de la vinculación tangible de cada uno de los actores (**gobierno, sociedad, academia, empresa**) en el ecosistema de innovación, contemplando el **medio ambiente** como elemento relevante del esquema.

Objetivos particulares:

- I. Contribuir a la generación nuevos productos, procesos y/o servicios, que incentiven el desarrollo de **tecnología nacional** a favor del avance del conocimiento, el bienestar social y cuidado ambiental.
- II. Promover la maduración de tecnologías desarrolladas por las entidades públicas o privadas.
- III. Fomentar la vinculación gobierno – sociedad - academia – empresa y medio ambiente
- IV. Fomentar emprendimiento social a través de la innovación abierta.
- V. Impulsar la realización de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación en todas las entidades federativas de la República Mexicana, que contribuyan a la generación de **independencia tecnológica**.

II. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

La convocatoria es de carácter nacional y está dirigida a las nano, micro, pequeñas y medianas empresas (NaMiPyMEs), instituciones de educación superior, centros de investigación, institutos tecnológicos, sociedades de producción rural y personas físicas con actividad empresarial; públicas o privadas, dedicadas al desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con preinscripción o inscripción en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) a que se refiere el artículo 40 de la Ley de Ciencia y Tecnología (LCYT).

El proceso de inscripción ante el RENIECYT se realiza a través de la liga:

<https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=RENIECYT#/login>

La inscripción al RENIECYT deberá estar vigente tanto al momento de la presentación de la propuesta como durante todo el periodo de ejecución del proyecto.

III. CATEGORÍAS

Estructuración de proyectos tecnológicos que garanticen la participación plena de los actores y el elemento del modelo de Pentahélice; y que generen desarrollo articulado en cadenas productivas sustentables con alto impacto social verificable a través de indicadores.

Se trata de proyectos multianuales (1 a 2 años) de desarrollo tecnológico e innovación con beneficio social, que aseguren la independencia tecnológica. En particular aquéllos proyectos que muestren grandes soluciones que resuelvan problemáticas nacionales concretas que, por su importancia y gravedad, requieren de una atención urgente y de una solución integral, profunda y amplia (ver los Problemas Nacionales establecidos en la Convocatoria).



Los proyectos a proponerse deberán estar orientados al desarrollo de **nuevos** productos, procesos y servicios o mejoras con un contenido significativo de innovación tecnológica y presentarse bajo una de las siguientes Categorías:

CATEGORÍA 1: ARTICULACIÓN PRODUCTIVA SUSTENTABLE

Descripción:

Se apoya la fase de integración y articulación de la Pentahélice, la formalización de convenios y acuerdos de colaboración con los actores estratégicos que fortalecen la cadena de valor de la propuesta (integración de asociaciones, instituciones, etc.).

Entregables esperados:

- Convenios y acuerdos de colaboración con los actores estratégicos de la cadena de valor.
- Convenios con potenciales fabricantes, licenciarios y contratistas.
- Estructuración de la propuesta de desarrollo de tecnología e innovación sustentable y con impacto social.
- Estudios de búsqueda y análisis de patentes a nivel nacional e internacional, que indiquen que no existe un desarrollo igual a su idea.
- Estudio sobre los aspectos regulatorios (comités de ética, normas, ISO's, certificaciones, etc.) que son requeridos para su invención tecnológica.
- Alcance de la propuesta (población beneficiada).
- Proceso de validación de mercado sobre su invención, (bench mark tecnológico) etc.

CATEGORÍA 2: VALIDACIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Descripción:

Tecnología validada y demostrada en condiciones de un ambiente relevante (condiciones que simulan condiciones existentes en un entorno real industrial, no de laboratorio experimental académico), con validación suficiente para solicitar su protección. Corresponde a los TRL 5 y 6 (ver Anexo 1).

Se trata de desarrollos que cubrieron ya la fase de investigación básica, demostraron su validación tecnológica a nivel laboratorio, documentaron la innovación de su invención; y tienen del 50 a 75% los resultados, procedimientos y métodos, suficientes para el registro de propiedad intelectual.

Se apoya la última fase de pruebas en ambiente real asociadas a reproducibilidad, en escala piloto, que permiten asegurar factibilidad técnica; y prototipos validados.

Entregables esperados:

- Solicitud de Registro de Propiedad Intelectual (patentes, derechos de autor, diseño industrial, marcas, etc.) y documentos probatorios de la invención.
- Reportes técnicos que demuestren: innovación de la invención, validación tecnológica, pruebas en ambiente real y escala piloto, potencial de escalamiento industrial, aspectos de



- manufactura, actualización del estudio de patentes nacionales e internacionales y la definición de su estrategia de gestión de la propiedad intelectual, etc.
- Estudios de factibilidad técnica y económica de proceso, etc.

Categoría 3: FASE FINAL DE INNOVACIÓN – DESARROLLO DE PRODUCTO

Descripción:

Desarrollos con registro de propiedad intelectual (protegidos) que demostraron reproducibilidad en la escala de validación en condiciones controladas y requieren la generación de prototipos en escala piloto (producción a baja escala para demostración en ambiente operativo real).

Se realizarán muestras estables, muy semejantes a las que se comercializarán una vez escalado el producto a nivel industrial. Corresponde a los TRL 7 y 8. Se apoya la fase de escalamiento piloto, que demuestra el potencial de producción, y permite establecer las bases mínimas para la proyección comercial.

Entregables esperados:

- Resultados de usuarios potenciales que hayan probado la versión final del producto
- Balances de proceso, costos, tiempos y movimientos
- Caracterización de prototipos, productos y co-productos comercializables
- Equivalencias, analogías y demostración de novedad comercial
- Estudio de ubicación arancelaria para productos y servicios.
- Elaboración de los documentos para la utilización y mantenimiento del producto (manual del usuario, soporte técnico), etc.

IV. MONTOS Y PORCENTAJES DE APOYO

Los apoyos a solicitar se registrarán por los siguientes porcentajes y montos máximos de apoyo:

1. CATEGORÍA 1

Nivel de maduración tecnológica actual del proyecto	Apoyo del FOINS	Concurrencia	Monto de apoyo
A partir del 5	90%	10%	Hasta 200 mil pesos

2. CATEGORÍAS 2 Y 3

Sujeto de Apoyo	Nivel de desarrollo que alcanzará la propuesta*	Apoyo del FOINS	Concurrencia	Monto de apoyo
Nanoempresas y personas físicas	5 o 6	60%	40%	Hasta 2 millones de pesos
	7 u 8	70%	30%	



Sujeto de Apoyo	Nivel de desarrollo que alcanzará la propuesta*	Apoyo del FOINS	Concurrencia	Monto de apoyo
Micro	5 o 6	60%	40%	Hasta 5 millones de pesos
	7 u 8	70%	30%	
Pequeña	5 o 6	60%	40%	Hasta 4 millones de pesos
	7 u 8	70%	30%	
Mediana	5 o 6	30%	70%	Hasta 3 millones de pesos
	7 u 8	40%	60%	
Otros ¹	5 o 6	60%	40%	Hasta 4 millones de pesos
	7 u 8	70%	30%	

*El nivel de desarrollo se deberá acreditar conforme a lo previsto en el Anexo 1. Guía del TRL.

El porcentaje y monto de apoyo se debe calcular sobre el costo total del proyecto, y aplicará únicamente para los rubros de gasto elegibles. La diferencia será aportación líquida por parte de los solicitantes y deberán realizarse **de manera previa a la aportación del FOINS**.

No serán reconocidas aportaciones en especie ni gastos previos a la fecha de formalización del Convenio de Asignación de Recursos.

V. CALENDARIO Y MECANISMO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se desarrollará conforme a las siguientes fechas:

Actividad	Fecha
Publicación de convocatoria	02 de septiembre de 2019
Período de recepción de solicitudes	02 de septiembre – 18 de octubre de 2019 a las 18:00 horas tiempo del centro de país (CDMX).
Período de evaluación de propuestas ²	21 de octubre – 29 de noviembre de 2019
Publicación de resultados	02 de diciembre de 2019

Notas importantes:

- **Bajo ningún supuesto se recibirá documentación fuera del sistema, ni se reabrirá el sistema para su recepción. Por favor, tome sus precauciones validando que se ha subido al Sistema toda la documentación solicitada y de acuerdo a los requisitos indispensables de elegibilidad.**
- **En caso de que el monto solicitado por las propuestas exceda 3 veces el monto del presupuesto destinado a la convocatoria, el sistema cerrará antes de la fecha de cierre señalada, no permitiendo el ingreso de más solicitudes. (Se publicará de forma semanal a través de la página de la convocatoria el porcentaje de recursos solicitados)**

¹ Instituciones, universidades, centros, sociedades de producción rural, laboratorios, entre otros.

² De existir dudas respecto a las propuestas por parte de los/las evaluadores/as, éstos/as podrán solicitar a la Secretaría Técnica datos que clarifiquen todos aquellos aspectos que les permitan contar con elementos suficientes para sustentar sus recomendaciones. El proceso de evaluación podrá incluir entrevistas presenciales con los proponentes y en los casos que se requieran, se podrán realizar visitas a las instalaciones del solicitante o presentaciones como parte del proceso de evaluación.



VI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través del Sistema Informático Institucional del CONACYT (*Convocatoria: I0033-2019-03 PENTA 2019*), a través de la siguiente liga:

<http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>

1. Responsables del Proyecto

Las propuestas deberán indicar:

- a) *Un/a Representante Legal*, que será la persona física con facultades para contraer obligaciones a nombre del Sujeto de Apoyo y firmar los convenios y, en su caso, los pagarés (para personas físicas) y fianzas (para personas morales) correspondientes.
- b) *Un/a Responsable Técnico/a*, quien responderá por la ejecución técnica del proyecto, el desarrollo de las etapas, el cumplimiento de sus objetivos y metas, la generación de los productos entregables y la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados; es el/la líder en la presentación de la propuesta.
- c) *Un/a Responsable Administrativo/a*, quien tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el FOINS y la entidad, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos del proyecto.

El/La Responsable Técnico/a y el/la Responsable Administrativo/a **no podrán ser la misma persona por propuesta, esto será motivo de descalificación.**

Estos/as tres responsables serán los/las únicos/as interlocutores/as con el FOINS y quienes asumirán los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.

Para que el/la Representante y los/las Responsables puedan ingresar al sistema informático deben tener actualizado su CVU³:

<https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=CVU#/login>

2. Documentos Obligatorios

Los participantes deberán llenar toda la información que el sistema informático les solicita y **“subir” los siguientes documentos obligatorios** en los modelos establecidos (en formato PDF de máximo 2Mb de tamaño cada uno), con el propósito de evaluar las propuestas:

1. Organigrama e historia de la entidad, incluyendo su gobernanza. Se debe utilizar el formato del **Anexo 3. Formato de Pertinencia 1**.
2. Demostrar su capacidad e historia de innovación y desarrollo tecnológico. El formato es libre
3. Convenios, contratos y cartas de intención de desarrollos previos o del proyecto actual con instituciones académicas, empresas, consorcios, sociedades, grupos, secretarías, consejos, centros, etc.

³ Se deberá actualizar el Curriculum Vitae Único (CVU) en al menos los siguientes apartados: Datos generales (RFC y Domicilio) y Formación académica (Grados académicos).



4. Evidencia de que su propuesta es de alto impacto. Se debe utilizar el formato del **Anexo 2. Formato de Pertinencia 2.**
5. CV de posibles proveedores para el desarrollo del proyecto (personas físicas y morales)⁴. El formato es libre (no más de 1 cuartilla por proveedor) y referenciar sitios web si se tienen. (para las categorías 2 y 3)
6. Diagnóstico de Madurez de la Tecnología propuesta, se deberán presentar evidencias que demuestren el nivel de TRL que tiene la tecnología actualmente. Para ello, se debe utilizar el formato del **Anexo 1. Guía del TRL.**
7. Carta en la que el proponente declare qué tamaño de entidad es. Para las MiPyMes utilizar el cálculo de demostración, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2009. Para ello, se debe utilizar el formato del **Anexo 4. Tamaño de la Entidad.**
8. En caso de ser una MiPyME. Última declaración anual o su equivalente, donde se muestren los ingresos antes de costos e impuestos, acompañado con su acuse o línea de captura con pago referenciado, en su caso.
9. Describir el reto tecnológico a resolver, la infraestructura en TI con la que se cuenta la entidad para desarrollar el proyecto, el plan de desarrollo del proyecto y la descripción de la etapa de maduración tecnológica en la que se encuentra la invención actualmente, y a la que se llegará al final del proyecto. Se debe utilizar el formato del **Anexo 5. Formato de Factibilidad.**
10. Describir la trayectoria científica, académica y/o profesional y/o técnica de los/las integrantes del grupo de trabajo (incluido el/la Responsable técnico/a), resaltando logros y resultados. Escribir la trayectoria de la entidad (ej. logros, crecimiento, tracción en el mercado) en su desarrollo y maduración de los últimos años. Se debe utilizar el formato del **Anexo 6. Formato de Mérito.**

VII. REQUISITOS INDISPENSABLES DE ELEGIBILIDAD

- i. Inscribir la solicitud en el Sistema PeopleSoft durante el periodo de recepción de solicitudes de la convocatoria (considerando el horario de cierre: el día y hora señalado en el calendario).
Bajo ninguna circunstancia se aceptarán propuestas después de esta hora, favor de tomar precauciones para evitar problemas de captura o envío debido a una saturación en el sistema.
- ii. Contar con su pre-inscripción o inscripción definitiva en el RENIECYT bajo el nuevo esquema, ya que el sistema no permite dar de alta una solicitud con la inscripción anterior del RENIECYT. El RENIECYT deberá estar actualizado.
(<https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=RENIECYT#/login>)
- iii. Escrito de manifiesto en donde se afirme bajo protesta de decir verdad: "No estar duplicando un apoyo del gobierno federal, estatal o municipal con el proyecto en cuestión en caso de recibir el apoyo del FOINS y no tener adeudos o ningún procedimiento legal en curso contra el CONACYT o del CONACYT en su contra".
- iv. En caso de haber recibido apoyos del CONACYT anteriormente, contar con un buen historial de apoyos previos otorgados por el Consejo, a través de sus diferentes Programas y Fondos. Se tomará en cuenta el historial de los apoyos previos otorgados a las entidades públicas o

⁴ Si se diera algún cambio en el proveedor inicialmente propuesto, la selección deberá considerar a una persona física o moral con el perfil lo más similar al planteado originalmente.



privadas participantes, Representantes Legales y sus Responsables de proyectos, con base en la información que tenga disponible CONACYT; en caso de incumplimiento previo en compromisos asumidos, los proponentes no serán elegibles.

- v. Que la propuesta cumpla con los montos de apoyo y porcentajes establecidos en la Convocatoria y el numeral IV de este documento.
- vi. Evidenciar que parte del recurso humano de la entidad pública o privada tiene una especialidad, maestría o doctorado; en temas afines al proyecto presentado.
- vii. Demostrar que la entidad pública o privada ha realizado anteriormente protección de propiedad intelectual, mediante la comprobación de patentes otorgadas, derechos de autor, marcas, diseños industriales, modelos de utilidad; de al menos uno de sus productos, procedimientos, métodos de fabricación, etc.
- viii. Atender una necesidad social (apropiación social/ o Problema Nacional): vinculación con el sector social y demostrar a quien beneficiará (usuario final).
- ix. Subir al sistema, durante el periodo de recepción de propuestas, toda la información y los documentos obligatorios solicitados en el numeral VI punto 2.

Nota importante: Serán descartadas las propuestas que NO suban al Sistema todos los documentos e información solicitada, o suban archivos NO legibles, que NO abran correctamente, que se soliciten permisos para abrirlas, o que la documentación se encuentre alterada. Por ningún motivo el FOINS recibirá información fuera del tiempo señalado en el calendario ni de manera externa al Sistema.

Las entidades públicas o privadas solo podrán ser apoyadas con un proyecto por Convocatoria.

VIII. RUBROS DE GASTO ELEGIBLES

Todo gasto deberá ser comprobado con facturas electrónicas (excepto gastos de campo) que cuenten con todos los requisitos fiscales vigentes, PDF, su XML y su verificación ante el SAT, mismas que deberán ser emitidas dentro del periodo de ejecución.

NO se aceptarán otros gastos que no estén especificados en este apartado. En el sistema sólo seleccione los rubros que son elegibles acorde a los entregables y resultados esperados del proyecto.

Cada uno de los rubros seleccionados para la propuesta del proyecto, deberá de corresponder a un entregable específico, el cual debe estar puntualizado en los productos establecidos en el cronograma y desglose financiero.

1. Rubros Financiables

Se apoyarán los costos directos asociados a las actividades indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas, actividades y productos a cumplir.

1.1) Gasto Corriente aplicable

- a. *Pago por servicios externos especializados (nacionales y/o extranjeros)*, siempre y cuando el evaluador acreditado RCEA dicte que: a) estén plenamente justificados por su relación con el proyecto, b) se lleven a cabo por profesionistas que demuestren experiencia



y cuenten con las credenciales o certificaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, y c) no representen ningún conflicto de intereses con el Sujeto de Apoyo o cualquiera de los Responsables y Representante del proyecto ante el CONACYT (intereses personales, familiares o de negocios que puedan afectar el desempeño imparcial de sus servicios)⁵. (Todas las Categorías)

El pago de *Outsourcing* y Honorarios deberá clasificarse como un gasto de “Servicios Externos Especializados”, y no como pago de sueldos y salarios. La comprobación de este rubro se efectuará mediante los recibos de honorarios que cumplan con todos los requisitos fiscales. (Todas las Categorías)

Este rubro únicamente podrá ser financiado por un monto máximo del 20% del costo total del proyecto.

Este rubro es intransferible y el FOINS se reserva el derecho a solicitar cualquier documentación adicional para corroborar la correcta aplicación del recurso erogado.

- b. *Materiales de consumo de uso directo* como son: seres vivos, energéticos, combustibles, indispensables para ejecutar el proyecto. (Categorías 2 y 3)
- c. *Gastos de capacitación* a participantes en el proyecto dentro de la vigencia del mismo y sobre los temas que resulten indispensables para el éxito del proyecto. (Todas las categorías)
- d. Gastos relacionados con el *registro y obtención propiedad intelectual*, indispensables para proteger los resultados del proyecto. (Todas las categorías)
- e. *Pago de certificaciones* que cumplan con normas de metrología o calidad para nuevos productos o servicios. (Todas las categorías)
- f. *Publicaciones y materiales* requeridos para transferir, asimilar, divulgar y difundir los resultados del proyecto (categorías 2 y 3)
- g. *Sueldos y salarios del grupo de trabajo*: este rubro únicamente podrá ser financiado mediante las aportaciones de la entidad por un monto máximo del 30% (del total de la aportación de la entidad). La comprobación de este rubro es mediante los recibos de nómina que cumplan con todos los requisitos fiscales vigentes, el personal que reciba el pago deberá de estar contratado directamente por la entidad, asimismo deberán estar al corriente en sus cuotas del IMSS. No se permitirá la modalidad de sueldos asimilados a salarios. (Todas las categorías)
- h. *Pasajes y viáticos del grupo de trabajo*; es decir, hospedaje, alimentación y transporte. En caso de que por alguna razón la comprobación sea mediante otro instrumento, deberá solicitar autorización con anticipación, la cual será analizada, y en su caso, aceptada. (Todas las categorías)

⁵ Ejemplo: subcontratar servicios a empresas vinculadas con el Sujeto de Apoyo, el Responsable Técnico, Administrativo o Representante Legal.



- i. *Arrendamiento de activo fijo (equipo)* indispensables para ejecutar el proyecto. En casos plenamente justificados (categorías 2 y 3)
- j. *Software especializado* indispensables para ejecutar el proyecto. (categorías 2 y 3)
- k. *Gastos de operación* de laboratorios y plantas piloto de pruebas. (categorías 2 y 3)
- l. *Gastos de auditoría*. para la revisión de los informes financieros. (Todas las categorías). En aquellas instituciones públicas en las que se cuente con un área de Auditoría Interna con la facultad de emitir una opinión en relación al informe financiero este rubro **no será financiable**.
- m. *Trabajo de campo*. Indispensable para la ejecución del proyecto, el mismo deberá ser soportado con evidencia de su ejercicio (ejemplo: oficio de comisión, fotografías, reportes, documentos suscritos por el proveedor del servicio, etc.) Se reconocerá su ejercicio hasta el 5% del total de la aportación concurrente. (no se reconocerán los gastos ejercidos con recursos del FOINS). (Todas las categorías)
- n. *Otros*. Solo para el pago de la fianza o pagaré. Este rubro es **obligatorio** para las **entidades privadas y personas físicas**. La fianza deberá ser entregada para solicitudes aprobadas mayores a 1 MDP y pagaré para aquellas menores a 1MDP. (categorías 2 y 3).

1.2) Gasto de Inversión aplicable

Adquisición de:

- a. Maquinaria
- b. Equipo de laboratorio
- c. Plantas piloto de pruebas experimentales
- d. Equipo de cómputo

Deberá justificarse la necesidad de cada uno de los requerimientos.

1.3) Impuestos elegibles

- a) Los recursos destinados al pago del Impuesto, que se generen de la aplicación de los recursos destinados para la ejecución del proyecto.

Se tomarán como evidencias del gasto efectuado durante el desarrollo del proyecto, todas las facturas correspondientes que incluyan la leyenda: "FOINS del proyecto No. XXXXXX". Para aquellas facturas que no sea posible incluir la leyenda, es necesario identificarlas con la misma leyenda suscrita sobre la factura.

1.4) Rubros no financiables

No serán elegibles para apoyo con recursos del FOINS, los siguientes rubros:

- a) Todas aquellas actividades, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas, distribución, entre otras. (Por ejemplo; papelería, mensajería, publicidad, fletes, etc.).



- b) Equipos y maquinaria cuyo propósito sean actividades de producción o comercialización.
- c) Los proyectos no podrán implicar la recuperación de inversiones previas al proyecto o de otros proyectos de la entidad.
- d) Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
- e) Rubros que no estén considerados dentro de la propuesta original, no podrán ser considerados.
- f) Seguros
- g) Gastos de mantenimiento de equipos, sistemas y plataformas informáticas.
- h) Adquisición o renta de bienes muebles
- i) Construcción y obra civil
- j) Otros que como resultado de la evaluación no se consideren pertinentes.

IX. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Durante esta etapa se valorará, entre otros aspectos, la etapa de maduración tecnológica en la que se encuentra la propuesta, la demostración que están trabajando con base en el modelo de articulación de Pentahélice y la vinculación tangible de cada uno de los actores y el elemento del esquema, el mérito tecnológico, evidencia de esfuerzos por demostrar la factibilidad y pertinencia de la propuesta, el impacto económico-social de las propuestas, el perfil de los emprendedores, la calidad en la estructuración de propuestas, así como la capacidad técnica del equipo de trabajo; tomando como base cada uno de los documentos obligatorios que se presenten como parte de la integración de la propuesta.

El/La Secretario/a Técnico/a del FOINS coordinará la recepción de documentación de los proponentes y el proceso de evaluación, con base en estos Términos de Referencia y los criterios y mecanismos que determine el El/La Secretario/a Técnico/a. El/La Secretario/a Técnico/a podrá definir algunos criterios más específicos si los requiere, apoyándose para el desarrollo de sus funciones en evaluadores/as preferentemente acreditados/as en el RCEA, así como de Grupos de Pertinencia y/o Evaluación. De existir dudas respecto a las propuestas por parte de los/las evaluadores/as, éstos/as podrán solicitar a la Secretaría Técnica datos que clarifiquen todos aquellos aspectos que les permitan contar con elementos suficientes para sustentar sus recomendaciones.

El proceso de evaluación podrá incluir entrevistas presenciales con los proponentes y en los casos que se requieran, se podrán realizar visitas a las instalaciones del solicitante o presentaciones como parte del proceso de evaluación.

En igualdad de mérito, será labor de el/la Secretario/a Técnico/a y los Grupos de Pertinencia y/o Evaluación buscar la equidad regional, institucional, temática y de género en las propuestas a apoyarse; así como los antecedentes de apoyos anteriores.



Las propuestas deberán hacer explícita la dimensión de género. Esto es, considerar tanto el sexo, características biológicas, como el género, factores culturales de hombres y mujeres, en el planteamiento y el desarrollo de los proyectos. Integrar el análisis de sexo/género en la metodología, diseño, interpretación y diseminación de los resultados y las aplicaciones. El contenido y el impacto de la investigación deben reflejar las realidades y las necesidades tanto de hombres como de mujeres. Tomar en cuenta las perspectivas de sexo y de género no solo destaca la relevancia social de la propuesta, sino que incrementa la calidad científica y las oportunidades de innovación.

El FOINS utilizará la herramienta de “Nivel de Maduración Tecnológica” de la NASA (TRL por sus siglas en inglés) para ubicar las propuestas de Desarrollo Tecnológico e Innovación, preferentemente y dependiendo de los resultados de la evaluación, se apoyarán iniciativas de proyectos tecnológicos que garanticen la participación plena de los actores y generen cadenas productivas sustentables y que su desarrollo tecnológico esté en la etapa 4 del TRL.

Durante el proceso de evaluación, el/la Secretario/a Técnico/a podrá construir Grupos de Análisis de Pertinencia y/o Evaluación conformados por expertos en las áreas o temas correspondientes a las propuestas recibidas para que en conjunto analicen la pertinencia de las propuestas. Se entiende como “pertinencia” la alineación entre propuestas y los requisitos establecidos en la Convocatoria y Términos de Referencia.

Por recomendación de los Grupos de Análisis de Pertinencia y/o Evaluación, algunos proponentes deberán presentar su propuesta ante un panel de evaluadores que la defina el/la Secretario/a Técnico/a, el cual será obligatorio para aquellos quienes sean requeridos mediante notificación electrónica, y se espera la participación de al menos el/la Responsable Técnico/a. **Quienes no asistan, serán descalificados del proceso.**

El/La Secretario/a Técnico/a analizará las evaluaciones individuales realizadas a las propuestas y en los casos que aplique la opinión de los Grupos de Análisis de Pertinencia y/o Evaluación y los evaluadores miembros del RCEA, para someter a aprobación las propuestas al Comité Técnico y de Administración del FOINS.

El CTA del FOINS es la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas finales; su decisión es definitiva, inobjetable e inapelable.

El número de proyectos aprobados y sus alcances estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del FOINS, y en su caso, el monto solicitado de apoyo podrá ser considerado como un criterio de aprobación de las propuestas.

Las propuestas seleccionadas podrán ser sujetas a ajustes técnicos y financieros por parte del proponente, cuando éstos sean requeridos como resultado del proceso de evaluación y selección de propuestas. El ajuste será evaluado y dictaminado por los/las evaluadores/as que la Secretaría Técnica determine.

El CONACYT publicará el resultado del proceso de selección de las propuestas en su página de internet, en el mismo link donde se encuentra publicada la Convocatoria. Los proyectos que el CTA autorice apoyar, serán notificados a través de un oficio enviado directamente a los proponentes.



X. FORMALIZACIÓN DEL APOYO Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS

1. Formalización del Apoyo

La asignación de recursos a las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de participación, que sean evaluadas satisfactoriamente, cuenten con la aprobación del Comité Técnico y de Administración del FOINS y hayan entregado en el término solicitado la información para formalizar el apoyo, se realizará mediante la suscripción de un Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

Los convenios serán firmados por los Secretarios Técnico/a y Administrativo/a del FOINS, y por el Sujeto de Apoyo por conducto de su Representante Legal y los responsables técnico y administrativo. No se podrá hacer cambio de Responsable Técnico/a ni Administrativo/a una vez que se haya publicado la lista de beneficiarios; esto será motivo de descalificación.

A partir de la fecha de recepción del oficio de notificación de los resultados de la Convocatoria enviado por el/la Secretario/a Técnico/a del FOINS, el beneficiado contará con un plazo establecido en el oficio de notificación, para recabar y entregar toda la documentación necesaria para el otorgamiento del apoyo del FOINS. El plazo para la firma del CAR no deberá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al Sujeto de Apoyo la disponibilidad del instrumento jurídico para su firma.

Como requisitos indispensables para la formalización es necesario que el Sujeto de Apoyo presente en el término solicitado:

- a) Toda la documentación jurídica que le sea requerida en el oficio de notificación de apoyo; la cual incluye la presentación del formato 32D – Opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Su constancia de inscripción definitiva en el RENIECYT
- c) Carta, bajo protesta de decir verdad, donde el Sujeto de Apoyo manifieste lo siguiente:
 - No estar duplicando un apoyo del gobierno federal, estatal o municipal con el proyecto en cuestión en caso de recibir el apoyo del FOINS.
 - No tener adeudos o ningún procedimiento legal en curso contra el CONACYT o del CONACYT en su contra.

Aunque la propuesta haya resultado ganadora, será motivo de cancelación el no contar en el término solicitado con todos los documentos jurídicos legibles y completos, la falta de alguno de ellos, su no coincidencia con los datos existentes en el RENIECYT o cualquier alteración, toda vez que esta información es indispensable para la elaboración y formalización del Convenio de Asignación de Recursos.

En caso de que el CAR no sea suscrito por el Sujeto de Apoyo en el término requerido por la Secretaría Técnica, el proyecto será cancelado.



2. Ministración de Recursos

Una vez suscrito el Convenio de Asignación de Recursos en el sistema, los sujetos de apoyo deberán entregar, el día y hora que se señalará en el oficio de notificación que se hará llegar a las entidades ganadoras, la siguiente documentación con objeto de gestionar la ministración de los recursos:

- a) Copia del contrato completo de apertura de la cuenta bancaria (incluyendo hoja de firmas mancomunadas). El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta de cheques entre el/la Responsable Técnico/a y el/la Responsable Administrativo/a, en alguna institución bancaria para el uso EXCLUSIVO del proyecto. Dicha cuenta deberá ser abierta en moneda nacional y con fecha posterior a la publicación de los resultados de la convocatoria; en ella se depositarán los recursos comprometidos por el Sujeto de Apoyo y por el FOINS, según el Desglose Financiero del CAR firmado entre las partes. En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva el importe total de los rendimientos que se generen al final del período de ejecución del proyecto deberán enterarse al FOINS.

Para ello, deberá entregar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria o carta de certificación de la cuenta bancaria emitida por la institución bancaria, la cual deberá contener membrete y sello del banco, con los siguientes datos:

- Nombre del beneficiario
- Domicilio
- Número de cuenta bancaria
- Tipo de Cuenta
- Número de CLABE (18 dígitos)
- Número de Sucursal
- Nombre de la Plaza

Los recursos económicos canalizados deberán permanecer en la cuenta específica del mismo, por lo que no podrán transferirse a otras cuentas no acreditadas ante el FOINS (ver Reglas de Operación del FOINS).

En los casos en los que la normatividad institucional impida abrir cuentas de cheques mancomunadas, la entidad deberá avisar oficialmente a los/las Secretarios/as Técnico/as y Administrativo/as de esta situación, indicando los mecanismos mediante los cuales se llevará a cabo el control del ejercicio de los recursos, mismo que debe garantizar la transparencia de su ejercicio, de conformidad con las Reglas de Operación del FOINS.

En caso de que el Sujeto de Apoyo maneje cuentas concentradoras, deberá asignar una cuenta específica para el proyecto notificando por escrito de ello a el/la Secretario/a Técnico/a del FOINS, a fin de que se acredite la misma.

- b) Comprobante de aportación de la entidad (ficha de depósito o transferencia electrónica) y reporte de movimientos de la cuenta exclusiva para la administración de los recursos, en cada etapa del proyecto; lo anterior de conformidad al Desglose Financiero del Convenio de Asignación de Recursos y al numeral 9.6 de las Reglas de Operación del FOINS.
- c) Factura por el monto correspondiente a la primera etapa del proyecto que aportará el FOINS; ésta deberá requisitarse sin desglosar el IVA y contar con los requisitos fiscales obligatorios: PDF y XML.



3. Cancelación

Será motivo de cancelación del apoyo lo señalado en los numerales 12.5 y 12.6 de las Reglas de Operación del FOINS.

XI. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Con el objeto de garantizar el buen uso de los recursos asignados, posterior a la ministración de la primera etapa, el sujeto de apoyo deberá presentar una fianza o pagaré correspondiente (aplicable únicamente para las categorías 2 y 3).

Particularidades de la Fianza

- El costo de la fianza es un gasto elegible, que podrá considerarse como parte del gasto concurrente de la entidad.
- El costo de la fianza deberá de estar considerado en el rubro de "OTROS" de la parte concurrente, de no considerarse en el rubro mencionado, no será un gasto elegible del proyecto.
- En caso de que el monto requerido para la fianza resulte menor al solicitado y aprobado para este concepto, el recurso remanente podrá ser utilizado para actualizar la fianza en caso de prórroga.
- La fianza deberá mantenerse vigente desde la fecha de firma del CAR hasta 3 meses después de la fecha de terminación del proyecto y en caso de que el proyecto no cierre en ese plazo, se solicitará que se amplíe hasta que se otorgue la constancia de conclusión técnica y financiera del apoyo.
- Se deberá entregar el original de la póliza del contrato de fianza suscrito entre el Sujeto de Apoyo y la afianzadora que considere pertinente, que ampare el monto total del recurso a aportar por el FOINS (también se deberán entregar los archivos pdf y xml); así como la factura (pdf y xml) con la cual se pagó la fianza.

El seguimiento técnico y administrativo de los proyectos será responsabilidad de el/la Secretario/a Técnico/a; ambos se llevarán a cabo con base en los procedimientos y normas establecidas en las Reglas de Operación, la Convocatoria, los presentes Términos de Referencia, en lo instruido por el Comité Técnico y de Administración del FOINS y en la normatividad vigente.

El Sujeto de Apoyo deberá entregar los informes técnicos y financieros que se comprometan en el CAR, así como todos aquellos informes y reportes que le solicite el/la Secretario/a Técnico/a, derivado de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del Proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados.

Al finalizar la ejecución del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá presentar su informe técnico y financiero, en los formatos preestablecidos por la Secretaría Técnica del FOINS, disponibles a través de la plataforma *PeopleSoft* del CONACYT

El/La Responsable Técnico/a del proyecto deberá hacer el envío del informe técnico y el Responsable Administrativo el informe financiero, asegurándose del cumplimiento de la normatividad vigente en la gestión del proyecto.



Todos los pagos a proveedores relacionados con el proyecto, deberán realizarse directamente de la cuenta exclusiva para administrar los recursos. Los pagos a proveedores que se realicen de cuentas distintas a la exclusiva para la administración del proyecto, NO se considerarán gastos inherentes al mismo, aunque se hayan realizado de cuentas corporativas de la entidad.

Los recursos económicos otorgados por el FOINS y aportados por la entidad se ejercerán en términos del CAR, a partir de la formalización.

Ninguna persona podrá ser pagada por el rubro de sueldos y salarios y pagos de servicios externos especializados simultáneamente.

El FOINS podrá solicitar cualquier información que sirva de apoyo para acreditar el correcto ejercicio de los recursos.

En el caso de los rubros de adquisición de equipo las facturas, dentro del concepto, deberán contener el número de serie o número de parte.

El Sujeto de Apoyo deberá comprobar los gastos del proyecto, mediante los siguientes documentos:

- I. Estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias desde la fecha de apertura de la cuenta exclusiva para administrar el recurso, hasta la fecha de la duración de la etapa del proyecto (conforme al anexo 2 del CAR).
- II. Comprobantes fiscales como facturas (en PDF, su XML y la verificación ante el SAT), recibos, *invoice*, u otros documentos similares; (emitidos dentro de la vigencia del proyecto).

Todas las facturas deberán contener, en la descripción del concepto o en la sección de notas, la siguiente leyenda:

<< FOINS proyecto No. XXXXX">>

Los gastos de trabajo de campo que no pueden ser comprobados con recibo o factura de su ejercicio, deberá ser soportado con evidencia de su ejercicio (ejemplo: oficio de comisión, fotografías, reportes, documentos suscritos por el proveedor del servicio, nota de venta, etc.). Se reconocerá su ejercicio hasta el 5% del total de la aportación concurrente. (no se reconocerán los gastos ejercidos con recursos del FOINS)

- III. Comprobantes de nómina o contratos a través de *outsourcing* (dentro de la vigencia del proyecto).
- IV. El informe financiero final (según sea el caso) deberá estar acompañado de una opinión emitida por un despacho contable externo, preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) o bien por el Área de Auditoría del Sujeto de Apoyo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 15.10 de las Reglas de Operación del FOINS
- V. Para la comprobación de los gastos de capacitación, el Sujeto de Apoyo deberá presentar adicionalmente constancia o equivalente de participación de dicha capacitación.
- VI. Los entregables que se presenten derivados de los pagos de servicios externos especializados deberán estar elaborados sobre hojas membretadas, especificando nombre, puesto y firma de la persona quien lo elaboró.



- VII. Con el propósito de vigilar la correcta aplicación de los recursos durante el desarrollo del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá ser capaz de mostrar evidencia sobre la justificación del cambio de sus proveedores de bienes o servicios, atendiendo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, demostrando las mejores condiciones de elección disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, presentando, por lo menos, 3 cotizaciones de proveedores diversos y un cuadro comparativo de las cotizaciones por cada bien o servicio requerido que supere los \$100,000 pesos; así como informarlo en los Informes Finales.
- VIII. El FOINS podrá solicitar la información que considere pertinente de los proveedores (incluyendo actas constitutivas).
- IX. En caso de que se identifique que el giro y actividad comercial de los proveedores contratados para otorgar los servicios requeridos al proyecto, no sea congruente con los servicios que proporciona, el gasto no será reconocido.
- X. El seguimiento financiero de los gastos correspondientes de la aportación concurrente estará a cargo del sujeto de apoyo, quien será el responsable ante el FOINS del uso de dichos recursos. En relación a los gastos aportados por el FOINS que no sean reconocidos o remanente de recursos se sumará al reintegro total a realizar por la entidad.

En cualquier momento de la ejecución del proyecto, la Secretaría Técnica del FOINS, podrá realizar una visita de verificación a la entidad, a fin de determinar la continuidad del apoyo. El Sujeto de Apoyo será responsable de tener disponible toda la documentación comprobatoria necesaria en la revisión.

El/La Responsable Técnico/a y el/La Responsable Administrativo/a del proyecto deberán notificar en los informes de avance y/o final, cualquier cambio o desviación en el desarrollo y cumplimiento de actividades y/o resultados, y/o sobre la situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, justificando y explicando las acciones que se llevaron a cabo para corregir.

Los informes de avance y/o finales serán dictaminados por el evaluador acreditado que en su caso corresponda, con el propósito de asegurar el correcto desarrollo del proyecto conforme a lo establecido en el Anexo 2 del Convenio de Asignación de Recursos.

La documentación financiera será revisada por el despacho contratado para emitir una opinión o bien por el Área de Auditoría del Sujeto de Apoyo y serán validados por la Secretaría Administrativa con el propósito de asegurar la correcta aplicación de los recursos en cada una de sus etapas conforme a lo establecido en el Anexo 1 del Convenio de Asignación de Recursos.

La no rendición, retraso o dictaminación negativa de los informes técnicos y financieros propiciará que el FOINS, haga exigible la devolución de las aportaciones que en su caso se consideren no justificadas.

De proceder los Informes Financiero y Técnico Finales, el FOINS, a través de el/La Secretaria/o Técnico/a, emitirá la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, conforme a los criterios y procedimientos establecidos por el mismo, para su expedición, será indispensable que al término del proyecto, el Sujeto de Apoyo reembolse al FOINS el remanente de los recursos económicos aportados que no haya aplicado al desarrollo del proyecto y el recurso que resulte de la incorrecta



comprobación de los gastos, quedando obligado el Sujeto de Apoyo a la devolución de los recursos mediante transferencia o depósito a la cuenta que se determine para tal efecto.

Los cambios de Responsable Técnico/a y/o Administrativo/a, las transferencias de recursos y las prórrogas al proyecto, deberán presentarse al FOINS durante el periodo de ejecución del proyecto y si los cambios son casi al término del mismo, por lo menos con 1 mes de anticipación a la fecha de vencimiento de la etapa en curso del proyecto.

1) Prórroga

La prórroga se dará únicamente ante casos excepcionales y plenamente justificados, solicitando por escrito a el/la Secretario/a Técnico/a, explicando las razones técnicas por las que se requiere y anexando, en su caso, la documentación soporte que la justifique dentro de la vigencia del proyecto. En caso de proceder, se autorizará por el/la Secretario/a Técnico/a por única ocasión, y no podrá exceder del 30% de la totalidad del plazo originalmente planteado para la ejecución del proyecto. **No se autorizan prórrogas al inicio del proyecto, para aquellos que tengan más de 1 etapa.**

En caso de otorgarse la prórroga, el Sujeto de Apoyo deberá renovar la fianza por la duración de la misma. Los gastos por la actualización de la fianza correrán a cargo del Sujeto de Apoyo al 100%, esto deberá hacerse en los 5 días hábiles siguientes a la aprobación de la prórroga, en caso contrario la autorización de la misma quedará sin efecto.

2) Cambio de Responsable Técnico/a

El Sujeto de Apoyo podrá solicitar en **situaciones excepcionales**, posterior a la formalización del apoyo, el cambio de Responsable Técnico/a del proyecto, notificando por escrito a el/la Secretario/a Técnico/a del FOINS. El perfil profesional del nuevo responsable deberá ser equivalente al del titular original, y estará sujeto a opinión de evaluador técnico o de negocios del FOINS. Será necesario que el/la Responsable Técnico/a saliente efectúe una entrega formal al nuevo Responsable Técnico/a, mediante un informe completo del estado que guarda el proyecto y la documentación relacionada con el mismo que tiene bajo su resguardo a la fecha de su salida; este informe deberá ser firmado por ambos. El/La Responsable Administrativo/a deberá notificar el cambio de firmas a la institución bancaria en donde se haya abierto la cuenta del proyecto.

3) Cambio de Responsable Administrativo/a

El Representante Legal del Sujeto de Apoyo informará por escrito a el/la Secretario/a Técnico/a del FOINS el cambio de el/la Responsable Administrativo/a del proyecto, indicando las causas. Será necesario que el/la Responsable Administrativo/a saliente efectúe una entrega formal al nuevo Responsable Administrativo/a, mediante un informe completo del estado financiero que guarda el proyecto y la documentación relacionada con el proyecto que tiene bajo su resguardo a la fecha de su salida; este informe deberá ser firmado por ambos. El/La Responsable Administrativo/a deberá notificar el cambio de firmas a la institución bancaria en donde se haya abierto la cuenta del proyecto.

4) Transferencia de Recursos entre conceptos de Gasto

Con el objeto de garantizar el correcto desarrollo del proyecto, podrá realizarse la transferencia de recursos entre rubros elegibles del mismo de conformidad con el numeral 10.5 de las Reglas de Operación del FOINS.



5) Informe técnico de etapa final

Al término del proyecto, el/la Responsable Técnico/a deberá emitir un informe de etapa final de los resultados, beneficios e impactos obtenidos y potenciales para la entidad y/o sector, el cual deberá consistir en lo siguiente:

- a) Llenado de la plantilla de Informe Final contenida en el Sistema.
- b) Envío del Diagnóstico del Nivel de Maduración Tecnológica con el estatus al final del proyecto, que incluya todos los documentos soporte que evidencien dicho estatus final.
- c) Ficha pública donde se muestren de forma general los objetivos y resultados alcanzados del proyecto; dicha información será pública y podrá solicitarse al Sujeto de Apoyo que la presente en eventos o talleres públicos que, en su caso el CONACYT o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice.

6) Auditorías al proyecto

El FOINS se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y administrativas del proyecto, sin requerir para ello de la autorización expresa del beneficiario.

El FOINS podrá apoyarse en el Órgano Interno de Control (OIC), sin perjuicio de las facultades con que cuentan las instancias de fiscalización.

Asimismo, y a solicitud del FOINS, el beneficiario se obliga a proporcionar toda la información que se le requiera, incluyendo aquella que con posterioridad a 5 años de la conclusión del proyecto resulte necesaria para evaluar el impacto de los resultados y permitir que se practique cualquier visita de evaluación y cumplimiento para aspectos administrativos y técnicos al proyecto.

7) Evaluación ex-post del proyecto

Una vez concluido el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, el FOINS o la instancia determinada para ello, podrá llevar a cabo una evaluación del impacto y de los beneficios económicos y sociales para la entidad y/o el sector, con la metodología y el tiempo que se definan en su caso. Por lo que, las entidades beneficiadas por el FOINS, se obligan a proporcionar la información necesaria para llevar a cabo la evaluación, aun cuando los proyectos apoyados hubieren concluido o se hubieran cancelado.

8) Suspensión o cancelación

De conformidad con las Reglas de Operación, el Comité Técnico y de Administración del FOINS, podrá rescindir o dar por terminado anticipadamente el apoyo e imponer las sanciones que considere convenientes por incumplimiento de las obligaciones por parte de los Sujetos de Apoyo; las causales, la forma y el plazo para dar por rescindido o terminado el apoyo, así como las sanciones que correspondan se establecerán en los Convenios de Asignación de Recursos correspondientes.

XII. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

La información que se reciba y se genere con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, por lo que será pública con excepción de los datos personales. No obstante, aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada deberá ser expresamente identificada por el Sujeto de Apoyo detallando las partes o secciones que deban ser clasificadas con base en las leyes mencionadas.



En caso de que el proponente no emita la especificación de información sensible o confidencial en las secciones o documentos correspondientes, éstos se considerarán públicos y se entregarán con tal carácter a cualquier solicitante de la misma.

Los/las evaluadores/as, y en general, cualquier persona que participe en el proceso de recepción y evaluación de propuestas, se obliga a no divulgar a terceros, reproducir o distribuir por cualquier medio, o conservar en su poder, el material que se someta a su consideración, guardando absoluta secrecía respecto a la información que se maneje en el mismo.

Los Sujetos de Apoyo del FOINS deberán proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información Científica y Tecnológica, por lo que, como parte de los entregables del proyecto, deberán presentar una ficha técnica con un resumen ejecutivo de los objetivos de proyecto y sus resultados. Dicha información será pública y podrá solicitarse al Sujeto de Apoyo para que la presente en eventos, talleres públicos, presentaciones, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones y videocintas que el CONACYT o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate organice. Para este fin, los beneficiarios deberán asegurarse de incluir la leyenda **“Este proyecto fue apoyado por el Fondo Institucional del CONACYT (FOINS)”**.

Los resultados de los proyectos apoyados deberán estar siempre a disposición del FOINS y podrán publicarse en las páginas electrónicas del CONACYT, sin demérito de los derechos de propiedad intelectual y con la confidencialidad requerida.

XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La titularidad de los derechos de autor y los derechos de propiedad industrial de las obras, procesos, patentes, marcas, modelos de utilidad, diseños industriales, innovaciones o cualquier otro producto de investigación que realice o produzca durante el desarrollo del Proyecto, en forma individual o en conjunto, serán propiedad única y exclusiva de quien conforme a derecho corresponda, respetando en todo momento los derechos morales de quienes intervengan en su realización.

Lo no previsto en el presente numeral estará regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y los demás ordenamientos aplicables al mismo.

El FOINS podrá pactar con el Sujeto de Apoyo el uso de los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en aquellos casos en que exista un interés del Estado debidamente justificado, sujetándose a los términos y condiciones que se estipulen en los convenios correspondientes.

XIV. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El apoyo proviene del Gobierno Federal y no deberá reembolsarse, a menos que existan condiciones de incumplimiento, comprobación incorrecta, remanente de los recursos, o dictámenes de evaluación técnica o administrativa NO APROBATORIOS por parte de los evaluadores o revisores de proyectos.

Las decisiones del Comité Técnico y de Administración del FOINS serán definitivas e inapelables.

Las cuestiones no previstas en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia que forman parte de la misma, serán resueltas, dependiendo de su naturaleza por el/la Secretario/a



Técnico/a, según corresponda, o en su caso, por el Comité Técnico y de Administración del FOINS de conformidad con las disposiciones aplicables.

A fin de evitar conflicto de intereses, no podrá participar en el proceso de evaluación, ningún miembro del Comité Técnico y de Administración del FOINS, del Grupo de Análisis y/o Evaluación que haya presentado una propuesta al FOINS en la Convocatoria vigente y/o ningún evaluador que esté relacionado de algún modo con la propuesta.

Tanto el Representante Legal y como los/las Responsables de los proyectos apoyados deberán conocer y aplicar en todo momento la normatividad vigente del FOINS, la Convocatoria de los estos Términos de Referencia, así como el CAR.

No se admitirán a evaluación propuestas de las entidades cuyos Responsables Técnicos, Administrativos y Representantes Legales tengan adeudos de proyectos financiados con anterioridad por algún instrumento de apoyo en el que participa CONACYT o tengan conflictos planteados en contra de éstos ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa y/o fondo operado o financiado por los mismos.

Una misma propuesta no podrá ser susceptible de apoyo por más de un Programa o Fondo del CONACYT, tampoco se podrán duplicar por ningún concepto los apoyos que deriven de la Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.

La presentación de propuestas implica pleno conocimiento y estricto apego al contenido de las Reglas de Operación del Fondo Institucional del CONACYT vigentes. En consecuencia, los participantes se obligan en términos de las mismas y de las demás disposiciones aplicables.

Las Reglas de Operación se encuentran disponibles en la página electrónica:

<http://www.siiicyt.gob.mx/index.php/normatividad/conacyt-normatividad/programas-vigentes-normatividad/lineamientos/lineamientos-fondo-institucional-programas-vigentes/4809-reglas-de-operacion-del-fondo-institucional-de-conacyt-foins-2/file>

XV. PRINCIPIOS

A. Equidad y No Discriminación

La selección de instituciones, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos del CONACYT 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 que corresponde a cada programa, por tanto, el CONACYT, en la asignación de recursos a los Sujetos de Apoyo, se obliga a no discriminar a los proponentes por ningún motivo o condición social o física.

El Sujeto de Apoyo deberá observar en la conformación del grupo de trabajo necesario para la ejecución del proyecto, los principios de equidad y no discriminación, particularmente cuidando la equidad de género.

No se discriminará por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o



cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

B. Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

La preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente en el territorio nacional y las zonas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, es un derecho constitucional de todos los mexicanos/as; las disposiciones en la materia son de orden público e interés social y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable y respetar el derecho a vivir en un medio ambiente adecuado que propicie el desarrollo, la salud y el bienestar.

El Sujeto de Apoyo se obliga a respetar las disposiciones que se refieran a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente. Es obligación del Sujeto de Apoyo obtener, de la autoridad competente, cualquier permiso, concesión o requisito referente a las materias mencionadas, previo a la ejecución del proyecto.

C. Transparencia, Eficiencia, Eficacia, Economía y Honradez

Es una obligación del gobierno federal y sus servidores públicos administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados.

Igualmente, los Sujetos de Apoyo deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que le son otorgados para el debido cumplimiento de los fines y productos esperados de los proyectos.

D. Apropiación Social del Conocimiento

El conocimiento generado por la investigación científica, tecnológica y de 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.

De conformidad con el art. 12, fracción XV de la LCyT, los beneficiarios de los apoyos que otorga el gobierno federal en materia científica, tecnológica y de innovación, difundirán a la sociedad sus actividades y los resultados de sus investigaciones y desarrollos, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual correspondientes, y de la información que, por razón de su naturaleza, deba reservarse.

Los Sujetos de Apoyo, como parte de los entregables del proyecto, deberán presentar un resumen ejecutivo, de los objetivos de proyecto y sus resultados; dicha información será pública y podrá solicitarse al Sujeto de Apoyo que la presente en eventos o talleres públicos que, en su caso el CONACYT o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice.

La información presentada por el Sujeto de Apoyo deberá incluirse en el sistema integrado de información sobre investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación a que hacen referencia los artículos 14 y 15 de la LCyT.



Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación del apoyo.

XVI. GLOSARIO

Desarrollo Tecnológico: Aplicaciones tecnológicas que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y la experiencia práctica, y está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos, a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.

Innovación: Introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la entidad, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas. En este caso, la innovación debe estar basada en la explotación de conocimiento científico y tecnológico.

Innovación Abierta: concepción de la innovación como un sistema abierto donde agentes internos y externos participan en el proceso de innovar y mejoran las posibilidades competitivas de la organización.

Niveles de Madurez de la Tecnología / Technology Readiness Level (TRL) en inglés: Es una escala de medición usada para evaluar o medir el nivel de madurez de una tecnología particular. Cada proyecto tecnológico es evaluado frente a los parámetros de cada nivel tecnológico y es asignado a una clasificación basada en el progreso del proyecto.

XVII. CONTACTO

Cualquier duda respecto a los presentes Términos de Referencia y la Convocatoria, deberá contactar a los correos electrónicos:

bangeles@conacyt.mx
dcomercializacion1@conacyt.mx
dcomercializacion3@conacyt.mx
jose.marcos@conacyt.mx

Los Términos de la presente Convocatoria obedecen a las disposiciones jurídicas derivadas de la Ley de Ciencia y Tecnología y demás disposiciones aplicables en la materia. Los resultados emitidos sólo podrán ser cuestionados en el marco que se señala en las presentes Términos de Referencia y las Reglas de Operación del FOINS.

La presentación de las postulaciones en los términos de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de las condiciones establecidas en la misma y demás normativa expedida por el CONACYT o aplicables al caso.

**Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Responsable de la Convocatoria.**