



## **ANEXO 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONVOCATORIA 2019 PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INCIDENCIA ORIENTADOS AL FOMENTO DE LA LECTOESCRITURA COMO ESTRATEGIA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria 2019 para la elaboración de propuestas de proyectos de investigación e incidencia orientados al fomento de la lectoescritura como estrategia para la inclusión social, y su contenido es el siguiente:

1. Consideración general sobre las propuestas
2. Requisitos de participación
3. Rubros financiables
4. Rubros no financiables
5. Proceso de evaluación
6. Asignación de recursos y seguimiento
7. Consideraciones generales de la Convocatoria
8. Glosario

#### **1. Consideración general sobre las propuestas**

La institución proponente deberá contar con una constancia de inscripción o preinscripción al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y deberá responsabilizarse de la coordinación para elaborar el proyecto de investigación e incidencia, tanto en lo técnico como en lo administrativo.

#### **2. Requisitos de participación**

Para poder participar es necesario completar todos los campos obligatorios del Sistema de Fondos CONACYT correspondientes a esta Convocatoria e incluir como documentos adjuntos lo siguiente:

- Carta de postulación firmada por el/la representante legal de la institución solicitante, en la que se avale la solicitud presentada, se designe a quien fungirá como responsable técnico/a y como responsable administrativo/a y se establezca el compromiso para desarrollar la solicitud con el alcance y el tiempo establecidos en la Convocatoria. Las figuras de responsable técnico/a y administrativo/a del proyecto no podrán recaer bajo ninguna circunstancia en la misma persona.
- Documento en PDF que contenga la propuesta de trabajo para elaborar un proyecto de investigación e incidencia, de conformidad con las Bases



y el inciso 5b de estos Términos de Referencia. El documento no deberá tener más de 6 cuartillas o 22,000 caracteres con espacios.

- Documentación que muestre las intenciones de vinculación en el corto plazo, adecuada para el logro de los objetivos de la propuesta:
  - Institucionales: de investigadores o grupos de investigación de por lo menos una universidad (pública o privada), centro público de investigación o institución de educación superior, aparte de la institución coordinadora.
  - Sociales: de asociaciones civiles u otras organizaciones sociales involucradas y comprometidas en la promoción de la lectura y de la lectoescritura. Al menos una carta.
  - De autoridades escolares y/o de cualquier nivel de gobierno con la capacidad y disposición de tomar decisiones a favor de la promoción de una educación para la inclusión. Las cartas de este rubro no son indispensables para que la propuesta sea evaluada, pero serán necesarias a la entrega del Proyecto de Investigación e Incidencia que se elaborará con el apoyo de esta Convocatoria.

### 3. Rubros financiables

Se apoyarán los gastos indispensables para la elaboración de un Proyecto de Investigación e Incidencia, cuya comprobación deberá contar con los requisitos fiscales vigentes, con excepción de los gastos de trabajo de campo u otros en contextos donde no haya condiciones para obtenerlos. En este último caso, se elaborará una bitácora en que se precisan las erogaciones realizadas, la cual deberá llevar la firma de los responsables técnico y administrativo. En ningún caso, las erogaciones no comprobables mediante documentación con los requisitos fiscales vigentes podrán rebasar el 40% del total de los fondos asignados.

Los rubros que pueden ser financiados son los siguientes:

**3.1 Pasajes y viáticos (336)** Gastos de transportación, hospedaje y alimentación del grupo de trabajo, académicos, tecnólogos, entre otros, los cuales estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo para fines estrictamente relacionados con el proyecto.

**3.2 Trabajo de Campo (320)** Destinado al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto, cuya comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables conforme a la normativa del Sujeto de Apoyo. No deberá sobrepasar el 40% del presupuesto total.



Comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

- a. Pago de trabajo eventual:
  - Levantamiento de encuestas.
  - Aplicación de entrevistas.
  - Observaciones directas.
  - Recolección de muestras.
  - Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario, entre otros.
  - Pago de traductores de idiomas regionales.
- b. Pago de servicios informales:
  - Alquiler de semovientes para transportación.
  - Gastos de pernocta y alimentación para el grupo de trabajo y/o los asistentes a reuniones o asambleas con grupos comunitarios
- c. Arrendamiento de equipo de transporte indispensable para realizar el trabajo de campo del proyecto; incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

**3.3 Gastos de operación (340)** Papelería, renta de mobiliario y equipo de audio, agua y otros gastos inherentes a la realización de reuniones y talleres.

**3.4 Documentos y servicios de Información (313)** Considera la adquisición de libros y otras publicaciones que sean necesarias para el desarrollo del proyecto, gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para la elaboración del proyecto de investigación e incidencia.

**3.5 Software y consumibles (335)** Gastos indispensables para la elaboración del proyecto, relacionados con:

- a. Adquisición de licencias y programas de software especializado y de uso común.
- b. Consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.

#### 4. Rubros no financiables

Todo aquello que no esté considerado dentro de los rubros financiables no será elegible para cubrirse con recursos del Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación.



## 5. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación considera las siguientes etapas o fases:

- a. Revisión documental
- b. Evaluación de pertinencia y viabilidad

### 5a. Revisión documental

La Secretaría Técnica del FORDECYT coordinará la recepción de las propuestas, que serán revisadas en sus aspectos generales para verificar si se adjuntaron los documentos requeridos.<sup>1</sup> Sólo las propuestas que cumplan las disposiciones señaladas serán consideradas para continuar el proceso de evaluación.

No serán elegibles las propuestas de las personas responsables técnicas que tengan adeudos con el CONACYT en cualquiera de sus Fondos y Programas.

### 5b. Evaluación de pertinencia y viabilidad

La evaluación de la pertinencia y viabilidad de las propuestas para elaborar un Proyecto de Investigación e Incidencia será realizada por una Comisión de Evaluación nombrada por la Secretaría Técnica del FORDECYT, la cual estará integrada por investigadores inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados y por expertos en educación.

La propuesta deberá incluir al menos lo siguiente:

- a. Título
- b. Eje, o ejes, temáticos que atiende
- c. El problema a atender, precisando las entidades o municipios en que se trabajará, así como el sector vulnerable en el que se enfocará el proyecto, de ser el caso.
- d. Identificación de obstáculos y factores limitantes de la resolución del problema en que prevén concentrar la investigación y la incidencia.
- e. Quiénes conformarían el equipo de investigación e incidencia.
  - Investigadores de al menos dos universidades o centros públicos de investigación.
  - Escuelas, comunidades, colectivos y/o grupos de la sociedad civil.
  - Instituciones públicas y otras autoridades con las que se prevé podría contarse (de cualquier nivel y sector).

---

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de existir alguna inconsistencia en la carta de postulación, se notificará a el /la responsable técnico/a, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles para subsanarla.



- Empresas u otros organismos de carácter privado que podrían colaborar al éxito del proyecto, de ser el caso.
- f. El enfoque que se pretende aplicar.
- g. Las metas que se buscaría alcanzar con el desarrollo del Proyecto de Investigación e Incidencia.
- h. Los beneficios e impactos positivos (sociales, jurídicos, institucionales, científicos o de otro tipo) que se prevé lograr con el Proyecto de Investigación e Incidencia.
- i. El desglose del presupuesto por rubro, en el que se justifiquen los gastos y montos solicitados.
- j. Los posibles fondos complementarios con los que podría contar el Proyecto de Investigación e Incidencia.

Los/las evaluadores/as contarán únicamente con la información que se suba al sistema para recomendar la conveniencia o no de otorgar el apoyo del Fondo; por ello, la claridad y calidad de la propuesta, así como la documentación que se adjunte, son un factor fundamental para su correcta evaluación. El protocolo de la propuesta deberá adjuntarse en un PDF de no más de 6 cuartillas o 22,000 caracteres con espacios.

Son criterios de evaluación de las propuestas también los siguientes:

- Antecedentes del tema abordado que sustenten la propuesta.
- Solidez de la propuesta, considerando la experiencia de los participantes en el ámbito científico-técnico y en términos de vinculación, tanto académica como social.
- Un enfoque que propicie un diálogo genuino entre los saberes tradicionales y científicos.
- La perspectiva de género, justicia intergeneracional e intercultural con la que se aborde la propuesta.
- Beneficio social y científico de los resultados previstos.

La Comisión evaluadora dictaminará las propuestas y la Secretaría Técnica del Fondo presentará la relación de propuestas con dictamen favorable ante el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, el cual es la única instancia facultada para determinar la aprobación de las propuestas.

Los dictámenes de la Comisión evaluadora y del Comité Técnico y de Administración serán inobjetables.



## **6. Asignación de recursos y seguimiento**

La selección de las propuestas para elaborar proyectos de investigación e incidencia, así como el monto total aprobado para su ejecución (nunca superior a \$100,000.00 M.N. por propuesta), serán determinados por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, con base en los siguientes criterios:

- El dictamen de la Comisión evaluadora
- La disponibilidad de recursos del FORDECYT

La relación de propuestas aprobadas será publicada en la página electrónica del CONACYT.

### **6.1 Formalización de los apoyos**

Las propuestas que resulten seleccionadas para ser financiadas por el FORDECYT serán formalizadas por el/la Representante Legal y los/las Responsables Técnico/a y Administrativo/a en el Sistema de Fondos CONACYT a través de un Convenio de Asignación de Recursos.

El Convenio de Asignación de Recursos reflejará las actividades de la propuesta, mismas que se desarrollarán en una sola etapa con duración de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha del depósito de los recursos.

### **6.2 Ministración de recursos**

La ministración de recursos se hará en una sola exhibición. El Sujeto de Apoyo (la institución proponente) deberá disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el proyecto y preferentemente productiva, a través de la cual se le canalizarán los recursos. La cuenta deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo, y será operada de manera mancomunada por el/la Responsable Técnico/a y el/la Responsable Administrativo/a del proyecto. En caso de que el sujeto de apoyo maneje cuentas concentradoras, deberá asignar una subcuenta específica para el proyecto, notificando por escrito de ello a la Secretaría Administrativa del FORDECYT, a fin de que se acredite la misma.

En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva, el importe de los rendimientos que se generen al final del periodo de elaboración de la propuesta de proyecto deberá entregarse al FORDECYT.

La ministración de los recursos se realizará después de la firma del Convenio de Asignación de Recursos y previa entrega a la Secretaría Administrativa del FORDECYT del contrato de apertura y activación de la cuenta bancaria y de la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) con el importe aprobado.



El Sujeto de Apoyo dispone de 20 días hábiles a partir de que se le notifique la disponibilidad del Convenio de Asignación de Recursos (CAR) para que este sea firmado electrónicamente por el/la Representante Legal de la institución y los/las responsables técnico y administrativo. Una vez que se tienen todas las firmas, el Sujeto de Apoyo activará la cuenta bancaria y solicitará formalmente la ministración. En caso de que no se formalice dentro de los 20 días hábiles después de la notificación de disponibilidad del CAR, éste podrá ser cancelado.

A fin de que el FORDECYT pueda ministrar, el Sujeto de Apoyo deberá entregar a la Secretaría Administrativa la siguiente documentación:

- Solicitud de la ministración correspondiente
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) validado electrónicamente por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Comprobante oficial, según la normatividad que corresponda, emitido por la institución bancaria que acredite la cuenta que se utilizará en el manejo de los recursos y establezca si se trata o no de una cuenta concentradora.
- Cualquier otro que sea requerido por las Secretarías Técnica y Administrativa.

### **6.3 Ejercicio del gasto**

Los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto deberán utilizarse exclusivamente en los rubros financiables de acuerdo con el Convenio de Asignación de Recursos.

Sólo serán reconocidos los gastos efectuados en el periodo de vigencia del proyecto, que se contabiliza a partir de la ministración de los recursos.

Los recursos depositados en la cuenta bancaria del Sujeto de Apoyo deberán permanecer en la misma y no podrán transferirse a otras cuentas que no estén asociadas al proyecto.

Los Sujetos de Apoyo, de común acuerdo entre el/la Responsable Administrativo/a y el/la Responsable Técnico/a, podrán realizar transferencias de recursos entre rubros autorizados, siempre y cuando esto no implique un incremento del monto total del apoyo aprobado por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT, estén debidamente justificados, no se contravengan las observaciones emitidas por las instancias de evaluación y no se afecte el resultado final. Los movimientos deberán ser informados a las Secretarías Técnica y Administrativa del Fondo.



## **6.4 Seguimiento**

La Secretaría Técnica del Fondo dará seguimiento técnico a los proyectos a través de las instancias correspondientes, con base en las Reglas de Operación del FORDECYT, los términos de referencia de la presente convocatoria, los Convenios de Asignación de Recursos y las determinaciones del Comité Técnico y de Administración.

La Secretaría Administrativa del FORDECYT, a través de las instancias correspondientes, realizará el monitoreo administrativo y financiero, con base en las Reglas de Operación y Términos de referencia de la presente convocatoria, los Convenios de Asignación de Recursos y las determinaciones del Comité Técnico y de Administración.

El Sujeto de Apoyo, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, deberá entregar, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la terminación de la vigencia del proyecto, lo siguiente:

- a) Un informe técnico, que en este caso será el Proyecto de Investigación e Incidencia. Deberá ser presentado a través del Sistema de Fondos CONACYT y ser adjuntado como archivo en formato PDF.
- b) Un informe financiero del recurso ejercido, el cual deberá presentarse con una opinión favorable emitida por el área de auditoría interna del sujeto de apoyo, o bien por un despacho preferentemente registrado ante la Secretaría de la Función Pública.

La evaluación positiva del informe técnico (el Proyecto de Investigación e Incidencia) y del informe financiero serán requisito para participar en la convocatoria que se abrirá para el financiamiento y la implementación de estos proyectos.

La entrega de los informes es responsabilidad del Sujeto de Apoyo, a través de los/las Responsables Técnico/a y Administrativo/a del proyecto, sin necesidad de ser requeridos.

El ejercicio del gasto debe realizarse de acuerdo con lo estipulado en las Reglas de Operación del FORDECYT, en el Convenio de Asignación de Recursos, así como en la presente convocatoria, debiendo documentarse con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales que establecen las disposiciones vigentes, salvo en los casos de trabajo de campo en los que el contexto no permita su obtención.

El Fondo, a través de las Secretarías Técnica y Administrativa, podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información presentada en los informes.





## **6.5 Auditorías al proyecto**

El FORDECYT se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables, sin requerir para ello de la autorización explícita del Sujeto de Apoyo.

El Sujeto de Apoyo deberá llevar un registro contable de los movimientos financieros relativos al proyecto, así como contar con un expediente específico que contenga la documentación financiera del mismo.

El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- Convenio de Asignación de Recursos con los códigos de firmas.
- Comprobante oficial de la cuenta bancaria específica emitido por la institución bancaria, según la normatividad que corresponda.
- Estados de cuenta bancarios.
- Copia del comprobante fiscal por la ministración recibida.
- Comprobantes soporte del ejercicio del gasto.
- Informe financiero.
- Evidencia documental de movimientos entre rubros, si los hubiere.

## **6.6 Periodo de ejecución**

El periodo de ejecución del proyecto para la elaboración de propuestas de proyectos de investigación e incidencia es de hasta 4 meses, considerados a partir de la fecha de ministración.

Por su parte, la vigencia del Convenio de Asignación de Recursos comienza con la última firma de todas las partes que intervienen y concluye con la emisión del Oficio de Conclusión Técnica y Financiera.

## **6.7 Terminación anticipada, rescisión y cancelación**

En caso de existir condiciones para la terminación anticipada, rescisión o cancelación del proyecto, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y en las Reglas de Operación del Fondo.

Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por el Comité Técnico y de Administración del FORDECYT. Las decisiones del Comité Técnico y de Administración serán definitivas e inapelables.

## **7. Consideraciones generales de la Convocatoria**

Los términos de la presente Convocatoria obedecen a las disposiciones legales derivadas de la Ley de Ciencia y Tecnología y sus instrumentos normativos, de tal forma que los resultados emitidos sólo podrán ser



cuestionados en el marco que se señala en las Bases y Términos de Referencia.

Al presentar su solicitud de apoyo en el marco de la presente Convocatoria, el proponente conoce, se sujeta y está de acuerdo en obligarse en los términos de las Reglas de Operación del FORDECYT y demás disposiciones aplicables.

La Convocatoria, sus bases, demanda y términos de referencia sólo podrán modificarse mediante autorización expresa del Comité Técnico y de Administración del FORDECYT.

## 8. Glosario

### • **Comité Técnico y de Administración del FORDECYT**

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

### • **Pertinencia**

Grado en que la iniciativa responde a las demandas de la convocatoria en la que concursa y es relevante para los sectores y las entidades federativas.

### • **Representante Legal**

Persona física de la instancia proponente, con el poder legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente.

### • **Responsable Administrativo/a**

Persona física a cargo del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el FORDECYT, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.

### • **Responsable técnico/a**

Persona física responsable ante el FORDECYT de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades del proyecto, designado por el Sujeto de Apoyo y adscrito (excepto catedráticos CONACYT) a dicha institución proponente.

### • **Sujeto de Apoyo**

Instituciones, Universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas o privadas y demás personas dedicadas a la investigación científica y tecnológica que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) que, habiendo presentado una solicitud de apoyo al FORDECYT, resulten beneficiadas.