

LINEAMIENTOS DE LA CONVOCATORIA ESTÍMULOS A PROYECTOS DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍAS.

CONSIDERACIONES

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave la investigación científica y tecnológica, el desarrollo tecnológico y la transferencia y aplicación del conocimiento son actividades prioritarias del Gobierno del Estado y los Gobiernos Municipales, correspondiendo también a los centros e instituciones de educación superior, de investigación y desarrollo tecnológico no gubernamentales, así como a los sectores académico, social y privado, participar en el fomento a la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en beneficio de la sociedad veracruzana.

El artículo 3 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave establece que el Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) promoverá la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación para asegurar mediante el fortalecimiento y promoción de las capacidades científicas y tecnológicas en general, el efectivo desarrollo económico, social, educativo y cultural de la Entidad veracruzana.

Que el Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET), de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene la atribución de apoyar, impulsar y fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en el Estado mediante el impulso de proyectos de investigación y desarrollo en materia de ciencia y tecnología; formular las acciones tendientes a la generación, divulgación y difusión, así como la aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación en el Estado; promover una mayor coordinación y comunicación entre las instituciones de investigación y enseñanza superior, así como de éstas con los usuarios de la investigación y el Gobierno del Estado; fomentar las investigaciones básicas, tecnológicas y aplicadas, y promover las acciones concertadas que se requieran con los institutos del sector público, las instituciones académicas, los centros de investigación y los usuarios, incluyendo al sector privado y productivo.

Con motivo de la Reforma Constitucional en materia Político-Electoral, promulgada por el Presidente de la República y aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, se adoptó una nueva distribución de competencias entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales en las entidades federativas para las elecciones locales.

El día 23 de Mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, normatividad de orden público y de observancia general, que establece en su artículo 458, específicamente en el numeral 8, lo siguiente: "Los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por los sujetos



del régimen sancionador electoral considerados en este Libro Octavo, serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en los términos de las disposiciones aplicables, cuando sean impuestas por las autoridades federales, y a los organismos estatales encargados de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación cuando sean impuestas por las autoridades locales”.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en su Artículo 42 establece que: “Las sanciones económicas que, en su caso, aplique el Instituto Nacional Electoral derivado del régimen disciplinario de los partidos políticos durante 2018, serán concentradas a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se realice el pago o se haga efectivo el descuento. Los recursos obtenidos por este concepto serán destinados en los términos de las disposiciones aplicables al Ramo 38 para el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y deberán destinarse a actividades sustantivas; dichos recursos no podrán ejercerse en servicios personales y su ejercicio y destino deberá reportarse en los Informes Trimestrales.

El Artículo 72 Párrafo Tercero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que las finanzas públicas del Estado deberán estar apegadas a un criterio de racionalidad y de estricta disciplina fiscal, de manera que para cada año el nivel de gasto que se establezca en el presupuesto de egresos sea igual o inferior a los ingresos previstos para el mismo ejercicio fiscal y toda vez que los recursos recibidos por el Organismo Público Local Electoral no se encuentran establecidos en el presupuesto de egresos y por tanto no se circunscriben a los recursos a los que hace referencia la Constitución Política del Estado de Veracruz, no les resultan aplicables los Lineamientos para el Control y la Contención del Gasto Público en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicados en la Gaceta Oficial Número Ext. 86 de fecha 13 de Marzo de 2012 y por ende no se contraviene ninguna disposición en materia de racionalidad, austeridad, disciplina y control en el ejercicio del gasto.

Que el Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET), de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene la atribución de apoyar, impulsar y fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, así como de canalizar recursos adicionales provenientes de otras fuentes, hacia personas físicas o morales, instituciones académicas y centros de investigación para el fomento y realización de investigaciones científicas y proyectos de desarrollo tecnológico, en función de programas y proyectos específicos en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que el COVEICYDET a la fecha cuenta con los recursos y márgenes presupuestales disponibles con la certeza de que serán orientados hacia la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación y la realización de investigación científica y proyectos de desarrollo tecnológico, como se establece en el artículo 458 fracción 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Que el COVEICYDET tiene la atribución de ejercer los recursos que por concepto de sanciones impuestas a los partidos políticos o candidatos infractores que le fueron transferidos por el OPLE y que la información sobre su recepción, destino y uso de dichos



recursos, se formula con base a las disposiciones aplicables en materia de Armonización Contable que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Que valorados los aspectos económicos, los recursos transferidos por el Organismo Público Local Electoral se destinarán exclusivamente al financiamiento de programas y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, destacando que unos de los objetivos del COVEICYDET es despertar el interés por las vocaciones científicas y tecnológicas.

LINEAMIENTOS

Los presentes Lineamientos se emiten con el propósito de hacer efectivos los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y control en el ejercicio del gasto, y asegurando que éstos generen los mayores beneficios posibles acordes con los objetivos del COVEICYDET, mediante la emisión de la Convocatoria de Estímulos a Proyectos de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías.

1. OBJETIVO GENERAL

Financiar proyectos veracruzanos de transferencia y aplicación de conocimientos y tecnologías que protejan o utilicen propiedad intelectual, favorezcan el desarrollo regional y que apliquen sus resultados para mejorar el bienestar de la sociedad y la industria, presentados por Personas Físicas o Morales, Instituciones Académicas y Centros de Investigación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismos que se sujetarán a los procedimientos de evaluación, selección y aprobación determinados en los presentes lineamientos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Apoyar la formación de recursos humanos de alto nivel académico para la Investigación científica y tecnológica,
- b. Formular las acciones tendientes a la generación, divulgación y difusión, así como la aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación en el Estado;
- c. Fomentar las investigaciones básicas, tecnológicas y aplicadas, y promover las acciones concertadas que se requieran con los institutos del sector público, las instituciones académicas, los centros de investigación y los usuarios, incluyendo al sector privado y productivo
- d. Fomentar la colaboración interinstitucional en materia de ciencia y tecnología, así como la vinculación de las instituciones de enseñanza, investigación y desarrollo tecnológico con el fin de ejecutar acciones coordinadas.

3. COBERTURA

La cobertura de la convocatoria abarca los 212 municipios que integran el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



4. BENEFICIARIOS

Los apoyos económicos estarán destinados a Personas Físicas o Morales, Instituciones Académicas y Centros de Investigación que cuya dirección fiscal sea del Estado de Veracruz y que realicen actividades de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación que tengan el interés en realizar la transferencia de Conocimientos o Tecnologías. Los apoyos económicos podrán destinarse a Personas Físicas o Morales nacionales, siempre y cuando estén interesadas en la transferencia de Conocimientos o Tecnologías generados por Instituciones Académicas y Centros de Investigación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5 MODALIDADES

Esta convocatoria apoyará propuestas de Proyectos de Transferencia y Aplicación de Conocimientos y Tecnologías presentados por Personas Físicas o Morales, Instituciones Académicas o Centros de Investigación que evidencien un "Nivel de Maduración Tecnológica" de acuerdo a la escala TRL(Technology Readiness Level) de la NASA mínimo de 4 en las siguientes modalidades

- a) Transferencia de Conocimientos y Tecnologías:** propuestas que demuestren la asociación con una Persona Moral o Persona Física interesada en asimilar y demostrar el funcionamiento de la solución tecnológica en un ambiente real y producir los resultados esperados de esta, y que propongan actividades para alcanzar una transferencia de conocimientos y tecnología exitosa.
- b) Maduración de Conocimientos y Tecnologías:** propuestas que demuestren el interés de una Persona Física o Moral por la adquisición del Conocimiento o Tecnología, y para esto se tenga la necesidad de acelerar su desarrollo para avanzar en su "Nivel de Maduración Tecnológica (TRL)", para demostrar su funcionamiento y resultados en un ambiente real y quedar habilitada para su transferencia a la o Persona Moral o Física interesada.
- c) Incubación de Empresas de Base Tecnológica:** propuesta que demuestre que el conocimiento o tecnología cuenta con un potencial tecnológico y de mercado atractivo para la incubación a través de la generación de una empresa de base tecnológica.

6 MONTOS DE APOYO

Los montos de apoyo por modalidad serán los siguientes:

Modalidad	Monto de Apoyo	Porcentaje de concurrencia	Vinculación
a)Transferencia de Conocimientos y Tecnologías	hasta \$2,000,000.00	35% del monto aportado por COVEICYDET	Obligatoria



b) Maduración de Conocimientos y Tecnologías	hasta \$500,000.00	0%	Preferente
c) Incubación de Empresas de Base Tecnológica	hasta \$500,000.00	0%	Sin vinculación

7 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El otorgamiento de los apoyos estará sujeto al cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en los presentes Lineamientos, la evaluación aprobatoria de las propuestas presentadas y la disponibilidad presupuestal del COVEICYDET, con base en los siguientes criterios:

Para las propuestas se considerará:

- a) La originalidad y pertinencia de la propuesta, calidad científica-tecnológica, la viabilidad técnica y la congruencia entre objetivos, metodología, recursos solicitados, así como, los resultados planteados.
- b) Viabilidad de la implementación, técnica, operativa y financiera.
- c) El impacto de los resultados de la propuesta en el bienestar de la sociedad, las Personas Físicas o Morales, Instituciones Académicas y Centros de Investigación.
- d) La colaboración, en su caso, con otras personas investigadoras o grupos de investigación o empresas, la cual se comprobará a través de la presentación de cartas intención, pre-acuerdo de propuestas de convenios formales u otros, que manifiesten el compromiso de lograr una transferencia de conocimientos y tecnología exitosa.
- e) En el caso de Personas Morales contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles deberán realizar aportación concurrente.

8 OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El proceso de operación de la convocatoria es el siguiente:

- 8.1 Emisión de la Convocatoria
 - 8.1.1 Recepción de propuestas (1 mes)
- 8.2 Conformación del Comité Técnico Evaluador
- 8.3 Evaluación y selección de propuestas
 - 8.3.1 Cumplimiento de la Normatividad de la Convocatoria (15 días)
 - 8.3.2 Análisis de Pertinencia de las Propuestas (15 días)
 - 8.3.3 Análisis de la Calidad Científica y Técnica de las Propuestas (1 ½ mes)
- 8.4 Proceso de selección y formalización (1 mes)
- 8.5 Asignación de recursos y seguimiento de proyectos (depende de la disponibilidad presupuestal del COVEICYDET)
 - 8.5.1 Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto
 - 8.5.2 Ministraciones subsecuentes y reportes de avance



8.5.3 Seguimiento de proyectos

8.5.4 Informe final de resultados y cierre del proyecto

8.1 EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Gobierno del Estado de Veracruz a través del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) emitirá la **Convocatoria de Estímulos a Proyectos de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías**, para ser atendida por Personas Físicas o Morales, Instituciones Académicas y Centros de Investigación por medio de su portal electrónico <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>

8.1.1 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en un lenguaje claro y conciso que permita a las instancias de evaluación de la convocatoria disponer de manera ágil y ordenada de la información suficiente para emitir sus dictámenes.

Deberán atender la modalidad establecida en la convocatoria y presentarse en el formato que COVEICYDET pondrá a disposición por medio del portal electrónico <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>. Las propuestas deberán apegarse al formato, no rebasando las veinte cuartillas sin anexos, sin embargo, si la propuesta lo requiere se podrá agregar información de soporte. Todo el contenido de la propuesta debe enviarse en un solo documento **.PDF** no mayor a **5 MB**, y enviarlas de acuerdo al calendario establecido en la Convocatoria y en los medios que COVEICYDET indique en la convocatoria.

El formato de presentación de propuesta contiene los siguientes apartados:

Datos Generales: Se indicará el título de la propuesta, los datos de la organización y/o Persona Física proponente, incluyendo el número de registro RENIECyT.

Responsables de la propuesta: Las propuestas deberán indicar una persona responsable técnico, responsable administrativo y Representante legal del Sujeto de Apoyo con facultades para suscribir Convenios. Él o la Responsable Técnico y Administrativo no podrán ser la misma persona.

Las atribuciones de las personas responsables son:

Responsable Legal: Persona física con el poder legal para firmar los convenios necesarios y para contraer compromisos.

- a) Firmar el Convenio de Asignación de Recursos.
- b) Enviar a la Dirección General del COVEICYDET copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y los recibos institucionales o facturas correspondientes a las ministraciones de cada etapa del proyecto.
- c) Responder oportunamente a las solicitudes de información técnica o financiera del proyecto que le requiera la Dirección General del COVEICYDET.
- d) Elaborar y enviar a la Dirección General del COVEICYDET, en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, los informes a las etapas correspondientes al desarrollo del proyecto, así como el informe final del proyecto.



- e) Notificar y justificar de manera inmediata, a la Dirección General del COVEICYDET, cualquier desviación o problemática en el proyecto que pudiera impedir el cumplimiento de las metas y la generación de entregables establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos e indicar y fundamentar las acciones contingentes para corregirlas.
- f) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo del COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- g) Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por el COVEICYDET o por los órganos de control.

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

- a) Verificar la realización de los depósitos conforme a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.
- b) Elaborar e integrar en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, la información financiera correspondiente, los cuales tendrán que ser entregados en físico y en electrónico, firmado y rubricado cada uno de los documentos, así como de los documentos soportes de facturas y CFDI, contratos, licitaciones en su caso.
- c) Abrir y firmar mancomunadamente con la o él Responsable Técnico la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.
- d) Realizar las adquisiciones y prestación de servicios, incluidos los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, de conformidad a las políticas y prácticas de las organizaciones beneficiadas, y a los lineamientos aquí establecidos.
- e) Verificar la autenticidad de los comprobantes del ejercicio del gasto y su apego a los requisitos fiscales vigentes.
- f) Resguardar los comprobantes del ejercicio del gasto.
- g) Integrar en el expediente del proyecto la información financiera y administrativa generada durante el desarrollo del mismo.
- h) Integrar la información financiera de las instituciones participantes, en caso de proyectos interinstitucionales y entregar oportunamente los recursos asignados a cada una de ellas.
- i) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo del COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- j) Solventar las observaciones financieras que se deriven de las revisiones o auditorías tanto las solicitadas por el COVEICYDET como las realizadas por los órganos de control.
- k) Gestionar y obtener los documentos de conclusión técnica y de finiquito financiero del proyecto.

Responsable Técnico: Persona física a cargo de la ejecución del proyecto, cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados.





- a) Firmar mancomunadamente con la o él Responsable Administrativo, la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.
- b) Ejercer los recursos asignados para el desarrollo del proyecto, en coordinación con la o él Responsable Administrativo, con apego a los términos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
- c) Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, así como sustentar las adecuaciones técnicas de ejecución necesarias para mantener el correcto desempeño del proyecto.
- d) Sustentar, precisar y validar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios que se adquirirán para la ejecución del proyecto, incluidos los requerimientos de incorporación de recursos humanos al desarrollo del mismo.
- e) Integrar en el expediente del proyecto la información técnica generada durante el desarrollo del mismo.
- f) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo del COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- g) Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por EL COVEICYDET y/o por los órganos de control.

Como Responsable Técnico deberá considerar los siguientes señalamientos:

Si se ausenta de su institución de adscripción por un periodo mayor de tres meses, ya sea por receso sabático o por comisiones durante la ejecución del proyecto, no podrá fungir como responsable del proyecto.

Cuando cuente con un proyecto aprobado vigente, podrá someter una nueva propuesta siempre y cuando justifique su capacidad de coordinar ambos proyectos, sin demérito de su calidad.

En el caso de propuestas presentadas de manera conjunta por más de una instancia, una de ellas deberá identificarse como representante común, con carácter irrevocable durante el proceso de la Convocatoria, en la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, y durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, y único canal de comunicación con el COVEICYDET. Además, deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto tanto en lo técnico como en lo administrativo, correspondiendo a su responsable técnico desempeñar la función de Coordinador(a) General, y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.

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

En las propuestas con la participación de más de una instancia, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de ellas. Los recursos serán canalizados, salvo casos de excepción, a través de la instancia coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos para que los recursos se entreguen a los demás participantes, mediante los procedimientos que la normatividad de las organizaciones establezca para tal efecto.



Antecedentes (dimensión socioeconómica): Descripción y dimensión del problema, necesidad u oportunidad económica o social que da origen a la Modalidad.

Objetivo General y Específicos: Definición del propósito general del proyecto y en su caso de los propósitos específicos que orientan el alcance del proyecto esperado.

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

Justificación del Proyecto: Presentar los elementos cualitativos y cuantitativos que evidencien la necesidad del proyecto, la importancia estratégica, así como el beneficio esperado que justifique ampliamente la inversión a realizar y permita la generación de indicadores o parámetros que permita comparar su impacto.

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

Referencias bibliográficas: Conjunto de fichas técnicas contentivas de aquellos elementos informativos que permiten al lector identificar la fuente de la información citada en el texto principal de la propuesta.

Resultados esperados: Especificación de los resultados que espera obtener la organización y/o persona física al atender el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta.

Áreas de Impacto: Se refiere a los indicadores relevantes del problema, necesidad u oportunidad origen de la propuesta, que permitirá evaluar el impacto o beneficio que la organización y/o persona física proponente y los usuarios obtendrán, una vez aplicados los resultados del proyecto.

Estudiantes participantes en el proyecto: Apoyo a estudiantes para que realicen su trabajo de tesis de licenciatura, maestría, doctorado y/o actividad dentro del proyecto.

Capacitación: Capacitación técnica o práctica especializada impartida al personal y/o usuarios, relacionado con el proyecto de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías.



Publicaciones: Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos.

Mecanismos de Transferencia: Consiste en la transferencia de habilidades, tecnología, así como conocimientos entre organizaciones con el fin de promover su asimilación o desarrollo.

Fortalecimiento de infraestructura: Actividades que requieren una infraestructura en equipo científico y tecnológico suficiente, moderno y adecuado, para poder desarrollar productos que tengan el impacto deseado en el proyecto.

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

Organizaciones Participantes: Conjunto de organizaciones, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, que operan en conjunto, durante un tiempo determinado para desarrollar un proyecto.

Cronograma de Actividades: Es una herramienta muy importante en la gestión y desarrollo incluye una lista de actividades relevantes para la transferencia o maduración de conocimientos o tecnologías, con las fechas previstas de su comienzo y final que no rebase los 18 meses de ejecución.

Desglose Financiero Propuesta: La elaboración de un presupuesto es clave para la gestión de proyectos, ayuda a planificar, desarrollar y usar los costos de manera efectiva, para una firme administración de los recursos económicos del mismo, lo cual incrementará su capacidad de éxito a lo largo del proceso de planificación, ejecución, control y cierre del proyecto

RUBROS FINANCIABLES

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados. Los rubros que financiables con recursos del COVEICYDET son, entre otros:

A. Gasto corriente.

1. Pasajes y viáticos.



Gastos de transportación, hospedaje y alimentación, los cuales estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estén directamente relacionados con el proyecto, realizados por el personal técnico.

2. Servicios externos.

Pago por servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas

de las instancias participantes o del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estos sean indispensables y plenamente justificados para asegurar el éxito del proyecto.

En ningún caso se podrá contratar los servicios del personal de investigación o personal adscrito a las instituciones participantes en el proyecto, así como la contratación de instituciones con las que pueda existir conflicto de interés. Este rubro no incluye el concepto de supervisión de obra.

Consideraciones

- a. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta, que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con objeto determinado. A su término deberá presentar el documento, informe o estudio objeto del contrato.
- b. En caso de honorarios, el COVEICYDET sólo reconocerá los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social, tales como pago de cuotas del IMSS, primas vacacionales, SAR, FOVISSSTE, etc.
- c. Es obligación del Sujeto de Apoyo la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán ser expedidos a nombre del Sujeto de Apoyo o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.
- d. No se aceptan dentro de esta partida los contratos por prestación de servicios profesionales que tengan las siguientes características: Servicios secretariales o administrativos; Personal adscrito a las instituciones participantes en la solicitud, o al Sujeto de Apoyo.

3. Gastos de operación.

Son los gastos relacionados con el proyecto de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías como son; materiales de uso directo de los proyectos, energéticos, combustibles y gastos de operación; mantenimiento de laboratorios o plantas pilotos; diseño y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; arrendamiento de activo fijo (inmuebles, equipo de oficina y vehículos); acervos bibliográficos, documentales y servicios de información científica y tecnológica



(prospectiva tecnológica, análisis comparativo tecnológico, benchmarking, mapas tecnológicos, etc.) necesarios para la ejecución del proyecto.

4. Registro de derechos de propiedad intelectual e industrial.

Gastos relacionados con trámites de protección de la propiedad intelectual e industrial, tales como patentes, marcas y derechos de autor nacionales y extranjeros, siempre y cuando estos últimos se realicen a través del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), siempre y cuando estén relacionados directamente con los resultados del proyecto.

5. Gastos de capacitación.

Se consideran los gastos de capacitación técnica o práctica especializada impartida al personal, que está directa y exclusivamente relacionado con el proyecto de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías.

6. Publicaciones, ediciones e impresiones.

Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos. Hasta un 5% del costo total de la propuesta.

7. Actividades de Difusión.

Se refiere a aquellos gastos por asistencias como ponentes o expositores relacionados con la presentación de los resultados de la propuesta en ferias, congresos, talleres y/o seminarios especializados, hasta un 5% del costo total de la propuesta.

8. Gastos de coordinación general (Pago de despacho).

El Sujeto de Apoyo deberá considerar el pago de hasta un 5% del monto total del proyecto para que sea dictaminado el/los informe(s) financiero(s) del proyecto. El despacho que lleve a cabo dicha revisión deberá estar registrado preferentemente ante la Secretaría de la Función Pública.

No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales para servicios secretariales o administrativos del personal adscrito al Sujeto de Apoyo o instituciones participantes en la solicitud.

9. Estudiantes participantes en el proyecto.

Apoyo a estudiantes que realicen su trabajo de tesis de licenciatura, maestría o doctorado.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al COVEICYDET en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada.

Requisitos para el alta de las y los estudiantes



- a) Carta de presentación del estudiante incorporado al proyecto por parte del responsable técnico y Administrativo
- b) Promedio general escolar mínimo de 8.0 en el ciclo escolar anterior.
- c) Constancia de estudios y promedio del ciclo escolar anterior
- d) Carta de compromiso del estudiante asociado(a) al proyecto
- e) Comprobante de domicilio
- f) Identificación oficial vigente
- g) Anexo 3A debidamente requisitado

El Sujeto de Apoyo deberá mantener bajo su estricta responsabilidad un expediente por estudiante incorporado al proyecto. Como mínimo, el expediente deberá contener la documentación anterior más los recibos de pagos mensuales y los reportes que avalen dicho periodo.

Los montos estimados en UMAS mensuales serán:

NIVEL	MONTO MENSUAL EN UMA	DURACIÓN
Licenciatura	2	Durante la vigencia del proyecto
Maestría	4	
Doctorado	6	

UMA=Unidad de Medida Actualizada

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos.

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto corriente del proyecto, dando aviso al COVEICYDET, siempre y cuando sea debidamente justificado, con excepción de las partidas de estudiantes incorporados al proyecto.

Igualmente, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión, dando aviso por escrito al COVEICYDET. En ambos casos, se podrán realizar las transferencias siempre y cuando no se afecten los productos, ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y deberán reportarse en los informes financieros correspondientes.

B. Gasto de inversión.

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.



Los activos adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, serán propiedad de las instituciones y empresas participantes de conformidad con los acuerdos establecidos para el efecto, informando de ello al COVEICYDET.

Los propietarios de los activos estarán obligados a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto por su organización. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del COVEICYDET.

1. Maquinaria y equipo.

Son todos aquellos gastos indispensables para el desarrollo del proyecto relacionados con:

1.1 Adquisiciones de instrumentos y equipo de laboratorio siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de Transferencia de Tecnología y Conocimientos, los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas a cumplir.

1.2 Adquisición de equipos para planta piloto, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de transferencia de tecnología y conocimientos, los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas a cumplir.

1.3 Adquisición de equipos de cómputo, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto. En caso de requerir equipo de cómputo, éste deberá estar debidamente justificado y vinculado a la estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo este tipo de equipo para uso personal.

Se podrán realizar transferencias de recursos entre subpartida de gastos de inversión del proyecto, siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación.

Los cambios deberán ser solicitados y justificados al COVEICYDET, y en su caso reportarlos en los informes financieros correspondientes.

C. Gastos no elegibles.

1. Obra civil, exceptuando aquella relacionada con el gasto de inversión para planta piloto.
2. Compra de vehículos automotores, equipos y maquinaria cuyo propósito durante el desarrollo del proyecto contemple actividades de producción o comercialización o se considere como parte de la infraestructura regular de operación del Sujeto de Apoyo o de instituciones participantes.
3. Gastos administrativos: pago de servicios básicos como luz, teléfono, agua, vigilancia, etc., así como los sueldos, compensaciones económicas u honorarios para



- el personal del Sujeto de Apoyo o de las instituciones participantes (personal administrativo tales como: contadores, administradores, secretarías, auxiliares contables, etc.).
4. Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, de carácter administrativo, de producción, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
 5. Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra (equipo seminuevo o reconstruido).
 6. Gastos asociados con la producción.
 7. Contratación de personal para producción.
 8. Gastos sobre estudios y permisos relacionados con las regulaciones ambientales y seguridad industrial.
 9. Fletes y rentas, exceptuando la renta de equipo necesario para la realización del proyecto.
 10. Deudas y provisiones para posibles pérdidas.
 11. Intereses.
 12. Gastos ya financiados a través de otro apoyo.
 13. Adquisición de propiedades inmuebles.
 14. Compra-venta de divisas.
 15. Impuestos, cualquiera diferente del IVA de los gastos elegibles.
 16. Multas, recargos y actualizaciones.
 17. Gastos financieros, incluidas las transferencias bancarias.
 18. Mantenimiento y calibración de equipos
 19. Mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual e industrial.
 20. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

Serán consideradas para la etapa de evaluación únicamente las propuestas presentadas mediante el sistema y que se hayan ingresado antes de la fecha de cierre que se establezca en convocatoria, no se considerarán propuestas recibidas por otros medios.

8.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR

Una vez concluido el periodo de recepción de propuestas, las propuestas recibidas serán sujetas a un proceso de evaluación constituido por tres etapas: a) Cumplimiento de la Normativa de la Convocatoria, b) Análisis de Pertinencia de las Propuestas y c) Análisis de la Calidad Científica y Técnica de las Propuestas, las cuales serán coordinadas por el COVEICYDET, por lo que el Director General y el responsable de la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET procederán a conformar el Comité Técnico Evaluador, que será el Órgano Colegiado responsable de recomendar al Director General el portafolio de proyectos a aprobar y apoyar para esta Convocatoria, y cuya decisión será inapelable.

El Comité Técnico Evaluador estará integrado por siete miembros propietarios con derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- a) El o La titular de la Dirección General del COVEICYDET, quien lo presidirá



- b) El o La titular de la División de Desarrollo Científico del COVEICYDET
- c) El o La titular de la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET
- d) Un representante de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- e) Un representante del sector empresarial
- f) Un representante del sector académico
- g) Un representante del sector tecnológico

Los representantes del sector académico, tecnológico y empresarial serán invitados por el Director General del COVEICYDET.

Los miembros del Comité Técnico Evaluador, en caso de considerarlo necesario, podrán acreditar a sus respectivos suplentes.

El Comité Técnico Evaluador podrá invitar a través del titular de la Dirección General del COVEICYDET a sus sesiones, con voz, pero sin voto, a miembros destacados de las comunidades académica, tecnológica y empresarial, cuando se considere necesario por los temas a tratar en la sesión.

La participación de los miembros del Comité Técnico Evaluador será a título honorífico, por lo que no podrá percibirse emolumento alguno por su participación.

A) Atribuciones del Comité Técnico Evaluador

- a. Asegurar que las propuestas recibidas cumplan con las disposiciones normativas que el COVEICYDET haya establecido en la presente Convocatoria.
- b. Coordinar el proceso general de evaluación de propuestas.
- c. Proponer al Director General del COVEICYDET el mecanismo de selección de los proyectos a apoyar.
- d. Ordenar y validar las propuestas evaluadas técnicamente.
- e. Recomendar el cierre de apoyo de los proyectos que concluyan tanto no favorable como favorablemente.
- f. Proponer al Director General del COVEICYDET la asignación, complemento, disminución, rescisión, cancelación, terminación anticipada o devolución de los recursos respecto de los proyectos apoyados.
- g. Sugerir la realización de visitas o revisiones técnicas y en su caso las financieras que se requieran a los proyectos cuando así lo considere pertinente.
- h. Las demás que se establezcan en los documentos normativos que para ello emita el COVEICYDET o aquellos derivados de los acuerdos del Comité Técnico Evaluador, según corresponda.

B) Sesiones del Comité Técnico Evaluador

El Comité Técnico Evaluador sesionará las veces que estime necesario durante el desarrollo de la convocatoria, de la siguiente manera:

- a) Las invitaciones para llevar a cabo las sesiones del comité deberán ser notificadas por el Director General del COVEICYDET por escrito con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación y con 3 (tres) días hábiles en caso de sesiones extraordinarias



a la fecha de la reunión convocada, pudiendo utilizarse para tal efecto medios electrónicos de comunicación.

- b) Las sesiones del comité quedarán instaladas cuando estén presentes el Director General del COVEICYDET o su suplente y al menos tres de sus miembros.
- c) Las resoluciones serán tomadas por mayoría de los presentes. En caso de empate, el Director General del COVEICYDET tendrá voto de calidad.
- d) Las sesiones del comité podrán celebrarse presencialmente y/o en forma virtual.

8.3 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

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

8.3.1 Cumplimiento de la Normatividad de la Convocatoria.

En esta etapa se verificará el cumplimiento de la documentación establecida en la convocatoria, que los proponentes deben de satisfacer para proceder a la etapa de análisis de pertinencia, dichos documentos pueden ser, entre otros:

1. Inscripción en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas que realizan actividades Científicas y tecnológicas (RENIECyT).
2. Carta de respaldo institucional de la propuesta.
- 2) Carta Oficial de Postulación de las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación públicos y privados, Persona Moral o Persona física, suscrita por su Responsable Legal, y designando al Responsable Técnico y al Responsable Administrativo de la propuesta sometida.
- 3) Curriculum Vitae Único (CVU) del Responsable Técnico.
- 4) Declaración de no adeudo o litigios de parte de los responsable administrativo, técnico y legal con el COVEICYDET o con el Gobierno del Estado de Veracruz.
6. Declaración de no duplicidad de apoyo con otro fondo ya sea del Gobierno del Estado de Veracruz o del Gobierno Federal.
7. Otras que consideren en la convocatoria o que establezca el Comité Técnico de Evaluación.

En función de lo establecido en las bases de la convocatoria y los presentes lineamientos, se podrán considerar como incumplimiento de los requisitos:

- 1) Rebasar los montos especificados en la convocatoria.
- 2) El tiempo límite de ejecución y/o límites en el número de etapas.
- 3) Las aportaciones concurrentes exigidas.
- 4) La ubicación geográfica de los beneficiarios de los resultados de la propuesta.
- 5) Otros que establezca la convocatoria y normatividad aplicada.
- 6) Otros que establezca el Comité Técnico de Evaluación.

En esta etapa de revisión de la propuesta (duración de 15 días hábiles) se realizará la revisión de la información la propuesta presentada general con base en la Convocatoria, así como la verificación de los documentos anexos. Esta etapa estará a cargo del personal del COVEICYDET asignado por el Director General, las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos, pasaran a la siguiente etapa.



8.3.2 Análisis de Pertinencia de las Propuestas

Las propuestas, que cumplan con la normatividad de la convocatoria serán sometidas a un análisis de pertinencia, los parámetros a evaluar deberán permitir valorar la contribución de la propuesta tales como:

- i. Atención integral a las modalidades de la Convocatoria.
- ii. Congruencia de los objetivos del proyecto con los objetivos establecidos en las modalidades.
- iii. Correspondencia de los productos entregables comprometidos con los productos esperados de las modalidades.
- iv. Los tiempos de ejecución
- v. Otros que autorice el Comité Técnico de Evaluación

Esta etapa estará a cargo del Comité Técnico de Evaluación, es importante destacar que esté contará únicamente con la información contenida en la propuesta, para emitir su dictamen, por lo que la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.

8.3.3 Calidad Científica y Técnica de las Propuestas

Las propuestas que hayan cubierto los criterios de pertinencia serán sometidas a un proceso de evaluación de la calidad científica y/o técnica a través del cual se determina la probabilidad de que el proyecto alcance los objetivos y metas que se han planteado, así como la originalidad o contenido innovador de la propuesta, esto será a cargo de una Comisión de Evaluación la cual estará conformada por especialistas del área de la propuesta presentada, quienes serán propuestos por el Director General del COVEICYDET y avalado por el Comité Técnico de Evaluación.

Los criterios que se utilizarán para determinar la calidad de la propuesta son entre otros:

8.3.3.1 Calidad de la propuesta:

- i. El dominio del tema científico o técnico, del problema y el grado de novedad de la propuesta.
- ii. La congruencia entre los objetivos y la contribución esperada.
- iii. La pertinencia e idoneidad de la metodología o de la estrategia de ejecución.
- iv. La congruencia de las metas y actividades con la generación de los productos entregables.
- v. La capacidad científica, técnica y administrativa del grupo de trabajo.
- vi. La disponibilidad y alcance de la infraestructura física.
- vii. Los riesgos técnicos del proyecto y la calidad de las estrategias para enfrentarlos.

8.3.3.2 Originalidad o contenido innovador:

En alguno de los siguientes casos:

- i. Nivel de maduración de la propuesta presentada



- ii. La factibilidad de la transferencia de los conocimientos, de la propiedad intelectual y de la tecnología.
- iii. La generación de productos científicos y tecnológicos
- iv. La generación de empresas de base tecnológica

8.3.3.3 Factibilidad técnica:

Se evaluará la factibilidad técnica de la propuesta.

8.3.3.4 Instancias de evaluación:

Las instancias de evaluación se apegarán a los procedimientos y normatividad establecida en la Convocatoria y Términos de Referencia emitidos por el COVEICYDET y aprobado por el Comité Técnico de Evaluación.

8.3.3.5 Criterios de Selección:

El Comité Técnico de Evaluación en función de los recursos disponibles, de la recomendación de la Comisión de Evaluación y de los criterios que considere convenientes, seleccionará las propuestas que recibirán apoyo del COVEICYDET, así como, el monto de recursos asignado a cada una de la propuestas seleccionadas y entregaran al Director General del COVEICYDET la lista de las propuestas recomendadas para su financiamiento, para que a través de él sean avaladas por el **Consejo Técnico Asesor** del COVEICYDET, y hasta ese momento proceder a la publicación de la lista de resultados en la página del COVEICYDET y en los medios establecidos en la Convocatoria, y cuya decisión será inapelable.

Algunos de los criterios específicos que el Comité Técnico Evaluador podría utilizar en función de la naturaleza de la Convocatoria, para la selección de propuestas son:

Calidad Científica o Técnica de la propuesta e impacto-beneficio

- a) En los indicadores socioeconómicos del problema descrito en la propuesta.
- b) El impacto de los resultados de la propuesta en el bienestar de la sociedad
- c) La generación del avance científico y tecnológico.
- d) La formación de recursos humanos especializados.
- e) La consolidación de la infraestructura científica y tecnológica de las instituciones participantes.

Factibilidad técnica de la transferencia, asimilación y adopción de los conocimientos o tecnologías, de los resultados del proyecto de maduración y del proceso de incubación de la empresa de base tecnológica.

Compromisos del proponente.

- a) Recursos concurrentes aportados (casos requeridos).
- b) Personal e infraestructura comprometida.



c) Tiempo y costo de ejecución.

Se dará preferencia a las propuestas que, en igualdad de condiciones, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución.

8.4 PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMALIZACIÓN

El comité técnico evaluador hará las recomendaciones de las propuestas que considere de mayor viabilidad técnica, conforme los criterios de selección antes mencionados.

La Dirección General del COVEICYDET, seleccionará tomando como base las recomendaciones del Comité Técnico Evaluador y la disponibilidad presupuestal del fondo destinado para este rubro, las propuestas sujetas de apoyo.

La Dirección General del COVEICYDET, someterá a consideración del Comité Técnico Asesor del COVEICYDET las propuestas recomendadas por el Comité Técnico Evaluador que se puedan apoyar con la disponibilidad presupuestal del fondo destinado para este rubro.

El Comité Técnico Asesor del COVEICYDET realizará el dictamen final de las propuestas presentadas y emitirá los resultados mismos que serán inapelables.

El COVEICYDET, publicará los resultados en la Convocatoria en la página electrónica <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>, y comunicará formalmente a los interesados el resultado del dictamen final, el cual es inapelable.

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

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

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

8.5 ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.

8.5.1 Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto:

El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será el determinado por el Comité Técnico Evaluador y la ministración de recursos se hará de acuerdo a las etapas que se haya estructurado el proyecto, indicadas en el convenio específico, así como en sus fechas.

El sujeto de apoyo debe llevar un control administrativo específico del proyecto, para lo cual deberá aperturar, a nombre del sujeto de apoyo, una cuenta de cheques en alguna



institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el Responsable Técnico y Responsable Administrativo. Las aportaciones concurrentes líquidas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria, para aplicarse en los rubros comprometidos en el caso de las Personas Morales en contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Para el caso de aquellos sujetos de apoyo que por su normatividad cuenten con una cuenta concentradora, deberá notificarlo al Director General del COVEICYDET, y deberá garantizar la disponibilidad de recursos hacia el proyecto, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

La primera aportación al proyecto se realizará después de la firma del Convenio respectivo y de la entrega de la factura por el monto solicitado para desarrollar la primera etapa del proyecto.

El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración.

Los sujetos de apoyo disponen de un plazo no mayor a 15 días naturales para la firma del Convenio de Asignación de Recursos, a partir de que se le notifique del mismo, el no cumplir en tiempo y forma podrá ser motivo de cancelación del apoyo.

8.5.2 Ministraciones subsecuentes y reportes de avance:

Las ministraciones subsecuentes se harán con base a las etapas señaladas en las fechas estipuladas, previa evaluación de los avances técnicos y financieros y obtener un dictamen favorable en ambos (dictamen del evaluador de Seguimiento técnico y del Despacho auditor contratado dictamen financiero) y del cumplimiento de lo establecido en el Convenio.

Los informes deberán presentarse en las fechas comprometidas en el convenio y con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando el formato establecido en la Guía para el Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos de Investigación Científica y de Desarrollo Tecnológico.

El Responsable Técnico y Administrativo del proyecto deberán notificar en los informes de avance, cualquier desviación en el desarrollo y cumplimiento de metas y/o situación financiera que se haya presentado durante la etapa que se reporta, así como las acciones para corregirla. Esto formará parte del histórico del proyecto y será motivo de análisis por parte de las instancias responsables del seguimiento y por las instancias responsables del proceso de evaluación del impacto al término del mismo.

En el caso de proyectos en que participen varias instancias, el responsable técnico del proyecto deberá integrar el informe de avance incorporando los compromisos y productos generados de cada una de las instancias participantes.

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



8.5.3 Seguimiento de proyectos.

El Director General, con el apoyo de las instancias que considere necesario, hará el seguimiento técnico y financiero de los proyectos apoyados, así como de los resultados y beneficios finales obtenidos de la transferencia, los cuales servirán de base para el otorgamiento de apoyos posteriores, tal como lo establece el artículo 11 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

8.5.4 Informe final de resultados y cierre del proyecto.

Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas establecido por el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el responsable técnico deberá emitir un informe final de los resultados, beneficios obtenidos y de los potenciales que se visualicen para la Entidad, incorporando además el informe financiero final, elaborado por el responsable administrativo del proyecto ambos avalados por el Representante Legal del Sujeto de Apoyo, el cual no deberá exceder el periodo de 15 días naturales de concluido el proyecto. Con base en estos informes, el COVEICYDET podrá generar los indicadores correspondientes y publicar un reporte de los avances y logros alcanzados.

El Director General coordinará la evaluación técnica del informe final, tanto por parte de la Comisión de Evaluación y el aval del Comité Técnico Evaluador. Con base en estos resultados se procederá al cierre del proyecto emitiendo la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera en caso de ser favorable.

9 PROCESO DE FORMALIZACIÓN

Una vez notificada la aprobación de la solicitud, el solicitante contará con un plazo de 15 días naturales para entregar al COVEICYDET la siguiente documentación:

- Documento oficial que establezca su personalidad jurídica (poder notarial)
- Acta Constitutiva, decreto de creación, etc.
- Credencial de Elector
- CURP
- Comprobante de domicilio
- Número de cuenta bancaria (copia de contrato de apertura y/o estado de cuenta bancaria)

Los términos del apoyo económico serán establecidos a través de un Convenio de Asignación de Recursos, el cual contendrá los fines del apoyo, las obligaciones y derechos de las partes intervinientes, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente. El convenio deberá contar con la aprobación y validación del área jurídica del COVEICYDET.

Los recursos no podrán ser ministrados hasta que el convenio no haya sido debidamente formalizado.

En el caso de propuestas presentadas por empresas, se deberá considerar invariablemente una aportación concurrente líquida del Sujeto de Apoyo equivalente al recurso solicitado al COVEICYDET



10 AUDITORÍAS AL PROYECTO.

El COVEICYDET, a través de los medios que considere pertinentes, podrá en cualquier momento solicitar auditorías a el Sujeto de Apoyo, a través de los órganos que conforme a la ley corresponda; realizar revisiones, solicitar información y/o practicar visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados a el Sujeto de Apoyo.

El Sujeto de Apoyo queda expresamente obligado a proporcionar las facilidades necesarias para permitir el acceso a sus instalaciones, mostrar y proporcionar la información técnica y financiera que le sea solicitada por el COVEICYDET.

Las obligaciones a cargo del Sujeto de Apoyo, relacionadas con la fiscalización de los recursos empleados para el financiamiento del PROYECTO, continúan incluso después de que el COVEICYDET emita la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, por lo que deberá guardar toda aquella información técnica-financiera que se genere para realizar futuras evaluaciones, revisiones o auditorías sobre EL PROYECTO, durante un periodo de 5 (cinco) años posteriores a la conclusión del mismo.

11 INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

En los casos que se especifiquen en los mecanismos de selección de apoyos y/o en los convenios de asignación de recursos que se formalicen, el COVEICYDET podrá cancelar el apoyo, y en su caso solicitar el reembolso total o parcial de los recursos, a través del área correspondiente, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

1. No se presenten los requisitos de formalización en el tiempo señalado.
2. Se presente falsedad de la información o cualquier documentación proporcionada.
3. No se presenten los informes señalados con anterioridad.
4. Se presente cualquier otro incumplimiento a los presentes lineamientos, a lo señalado en los instrumentos legales y normativos que sustenten el apoyo.

12 SUSPENSIÓN, TERMINACION ANTICIPADA, CONCLUSIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS

12.1 Suspensiones

- a) Cuando se detecte una irregularidad durante el desarrollo del proyecto, La Dirección General del COVEICYDET procederá a suspender el proyecto y el ejercicio del recurso autorizado.
- b) La Dirección General del COVEICYDET notificará al Sujeto de Apoyo la suspensión mencionada, concediendo un plazo hasta de 20 días naturales para que explique y solvante la irregularidad. El Sujeto de Apoyo no podrá ejercer los recursos del proyecto en tanto no se le notifique por escrito, la liberación de la suspensión.
- c) Si al término del plazo, la irregularidad se subsana, el proyecto se reanuda. En este caso el retraso incurrido en el proyecto no se compensará con una recalendarización,



debiendo el Sujeto de Apoyo implementar las acciones contingentes para absorber dicho retraso.

- d) Son causales de suspensión entre otras irregularidades, las siguientes;
1. Desviaciones no justificadas en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
 2. Desviaciones no justificadas en la metodología y en el cronograma de actividades, establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.
 3. Falta de integración del grupo de trabajo.
 4. Irregularidades o desviaciones detectadas en el ejercicio del gasto o incumplimientos en su comprobación.
 5. No entrega de Informes de Avance en la fecha comprometida en el Convenio de Asignación de Recursos.
 6. Falta de controles en el ejercicio del gasto.
 7. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos que se señalen como causales de suspensión.
 8. Otros que pongan en riesgo el desarrollo del proyecto.
- e) En el caso de que la irregularidad no sea justificada o subsanada en el plazo concedido, LA Dirección General del COVEICYDET procederá a la cancelación del proyecto, emitirá el dictamen correspondiente y solicitará al Departamento Jurídico del COVEICYDET proceda a la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y el reintegro del recurso en su totalidad o en su caso el recurso no comprobado y no ejercido.

12.2 Terminación anticipada.

- a) Solicitada por el Sujeto de Apoyo:
- a. El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar a la Dirección General del COVEICYDET hasta con 30 días naturales anteriores a la fecha de término del proyecto, la terminación anticipada del mismo, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.
 - b. Con base en la justificación presentada, la Dirección General del COVEICYDET, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no comprobado y no ejercido a la fecha de la solicitud, en un plazo que no exceda de 15 días naturales de recibida la notificación. Esto implica que el Sujeto de apoyo no podrá seguir ejerciendo los recursos a partir de la fecha de solicitud de terminación anticipada presentada por el responsable Legal.
 - c. En el caso que no se acepte la terminación anticipada, La Dirección General del COVEICYDET, podrá proceder a la cancelación del proyecto, en el caso que no sea posible su continuación. Estas notificaciones podrán ser a través de medios electrónicos.
 - d. La Dirección General del COVEICYDET procederá a la elaboración de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del PROYECTO, hará la notificación y entrega de la misma al Sujeto de Apoyo.
- b) Solicitada por el COVEICYDET





- a. La Dirección General del COVEICYDET, podrá proceder a la terminación anticipada cuando existan condiciones que impidan el desarrollo y el cumplimiento de los compromisos del proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, lo cual deberá comunicar por escrito al Sujeto de Apoyo a efecto de acordar las condiciones para que opere esta figura. Algunas causales para solicitar la terminación anticipada podrán ser entre otros:
 - i. Detección de factores externos
 - ii. Imponderables técnicos
 - iii. Falta de integración de los grupos de trabajo
 - iv. Falta de dirección y
 - v. Situaciones particulares que afecten la viabilidad del proyecto.
- b. La Dirección General del COVEICYDET precisará con el Sujeto de Apoyo los tiempos requeridos para la conclusión de actividades en proceso, la entrega de un Informe Final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no comprobado y no ejercido a la fecha de solicitud.
- c. Con base en el dictamen emitido por La Dirección General del COVEICYDET, este solicitará al Departamento Jurídico la Terminación Anticipada del Convenio de Asignación de Recursos. La Dirección General del COVEICYDET procederá a la elaboración de la Constancia Terminación Anticipada del PROYECTO, enviado la misma al Sujeto de Apoyo.
- d. En la Constancia de terminación anticipada se establecerá que se dan por concluidas las obligaciones entre el sujeto de apoyo y el COVEICYDET con la salvedad de las obligaciones en temas de acceso a la información por solicitudes de los órganos de vigilancia.

12.3 Conclusión del Proyecto

En el caso que el proyecto concluya de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, cuyo informe final sea entregado en tiempo y forma y tenga un dictamen técnico y financiero favorable, La Dirección General del COVEICYDET elaborará la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del PROYECTO hará la entrega de la misma al Sujeto de Apoyo.

13 RESCISIÓN DE CONVENIO

13.1 Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos:

- a. Se podrá proceder a la "Cancelación del Proyecto" y en consecuencia a la "Rescisión del Convenio", cuando ocurran los siguientes supuestos:
 1. Aplique los recursos canalizados por el COVEICYDET con finalidades distintas a la realización directa del PROYECTO.
 2. No presente los informes de avance o final o lo haga insatisfactoriamente o no atienda en tiempo y forma con las observaciones a los mismos.
 3. No atienda las observaciones o requerimientos emitidos o solicitados por el COVEICYDET.



4. No brinde las facilidades de acceso a la información, o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el PROYECTO.
5. No compruebe la debida aplicación de los recursos canalizados para el PROYECTO cuando le sea expresamente requerido por el COVEICYDET.
6. Proporcione información falsa.

La Dirección General del COVEICYDET notificará del incumplimiento al Representante Legal del Sujeto de Apoyo, quien deberá dar respuesta en el tiempo que para tal efecto se determine, el cual no podrá ser mayor a 15 días naturales.

En el caso que el Sujeto de Apoyo no corrija las desviaciones o incumplimientos que garanticen la correcta ejecución del proyecto, el/la Director/a General del COVEICYDET solicitará la cancelación del proyecto y se rescindirá el Convenio de Asignación de Recursos, sin necesidad de declaración judicial.

El/la Director/a General del COVEICYDET notificará al Sujeto de Apoyo la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y solicitará la devolución de la totalidad de los recursos ministrados, en un plazo que no exceda de 15 días, contados a partir de la notificación.

En el caso que el Sujeto de Apoyo haga caso omiso al requerimiento de devolución de recursos, el Departamento Jurídico del COVEICYDET ejercerá las acciones legales conducentes para su recuperación y aplicará las sanciones descritas en las sanciones de los presentes lineamientos.

14 SANCIONES

Las sanciones que pueden aplicarse en medida de las faltas incurridas a los presentes lineamientos pueden ser las siguientes:

- a. Atendiendo a la responsabilidad en que pudieran haber incurrido los/las responsables técnico y administrativo del proyecto, el Comité Técnico Evaluador podrá aplicar sanciones administrativas al Sujeto de Apoyo, incluso la suspensión temporal o definitiva para participar en cualquier otra convocatoria del COVEICYDET, sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda corresponder, derivada de la Ley o la normativa aplicable.
- b. En función de las desviaciones e incumplimientos incurridos por el Sujeto de Apoyo a los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, el/la Director/a General del COVEICYDET aplicará las sanciones que para tal efecto se determine por conducto del Departamento Jurídico del COVEICYDET, siendo entre otras las siguientes:
 - a. Terminación del proyecto con un estatus de "Cierre", en lugar de "Conclusión".
 - b. Apercibimiento al Sujeto de Apoyo por el incumplimiento y en su caso, solicitud para establecer acciones preventivas para evitar su recurrencia.
 - c. Solicitud de devolución parcial de los recursos ministrados.
 - d. Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y solicitud de devolución total de recursos ministrados





- e. La no aceptación de propuestas presentadas por el "SUJETO DE APOYO" en futuras convocatorias del COVEICYDET de manera temporal o definitiva, en la que participe el responsable del incumplimiento.
 - f. Incorporar al/la Responsable Técnico o al/la Responsable Administrativo y en su caso al Sujeto de Apoyo, en un registro de personas e instituciones con incumplimientos o adeudos con el COVEICYDET.
 - g. Ejercer en su caso, las garantías otorgadas.
- c. El/la Director/a General es responsable de ordenar y ejecutar las medidas preventivas y correctivas procedentes, derivadas del incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, debiendo notificar a los sujetos de apoyo las condiciones y plazos para corregir las anomalías y en su caso, realizar las acciones legales requeridas e informar al Comité Técnico Evaluador.
- d. En el caso de que los resultados de las revisiones técnicas y/o auditorías realizadas por cualquiera de los órganos de control o fiscalizadores federales o estatales, revelen el incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos o que el Sujeto de Apoyo no proporcionó información fidedigna, el COVEICYDET, por conducto del Departamento Jurídico del COVEICYDET llevará a cabo las acciones legales pertinentes, para la recuperación de los recursos con los Sujetos de Apoyo.

Cuando EL COVEICYDET ejercite este derecho, El SUJETO DE APOYO se obliga a reembolsar hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del PROYECTO.

En caso de que EL COVEICYDET determine que El SUJETO DE APOYO debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir del requerimiento que por escrito se le formule para tales efectos.

En caso de algún otro incumplimiento a lo estipulado en la Convocatoria, en la Guía Preliminar para el Seguimiento Técnico y Financiero de proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico, y/o en el Convenio, para el caso de que la vigencia del PROYECTO haya terminado, el Consejo Directivo el COVEICYDET determinará lo conducente.

15 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN

Los Servidores Públicos del COVEICYDET, que manejen información de carácter confidencial, estarán obligados a conservarla bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. El no acatamiento de lo dispuesto en el presente párrafo dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación.





GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Término	Definición
APORTACIONES CONCURRENTES	Recurso en efectivo que EL SUJETO DE APOYO .destina al el desarrollo de la propuesta una vez beneficiada.
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR	Es el Órgano Colegiado responsable de recomendar al Director General del COVEICYDET el portafolio de proyectos a aprobar y apoyar.
CONSEJO DIRECTIVO DEL COVEICYDET	Máxima autoridad del COVEICYDET, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.
CONSEJO TÉCNICO ASESOR DEL COVEICYDET	Órgano de evaluación y planeación Científica y tecnológica del COVEICYDET.
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	Persona física responsable ante el COVEICYDET, de la solicitud de apoyo y de la coordinación del desarrollo de las actividades de un proyecto papel desempeñado por la/él Responsable Técnico.
ETAPA DE PROYECTO	Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a generar productos y resultados específicos cuantificables, con requerimientos de tiempo y recursos económicos definidos.
GASTO CORRIENTE	Los recursos financieros que se destinarán al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del proyecto y aprobados en el marco de la convocatoria.
GASTO DE INVERSIÓN	Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.
INDICADORES DE IMPACTO	Medidores del beneficio obtenido y/o potencial resultante de la aplicación de las acciones derivadas del proyecto, en la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta.
INTERINSTITUCIONAL	Participación en el proyecto de por lo menos dos SUJETOS DE APOYO.
MECANISMOS DE TRANSFERENCIA	Medios o procesos por los cuales el SUJETO DE APOYO hará la entrega de los resultados del proyecto y que permitan asegurar la asimilación del conocimiento generado.





Término	Definición
ORGANIZACIONES	Personas Físicas con Actividad Empresarial, Personas Morales contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles, Personas Morales sin fines de lucro, Instituciones Educativas, Centros de Investigación participantes en la convocatoria.
PERSONAL TÉCNICO	Personas activas en la ejecución del proyecto.
PERTINENCIA	Grado en que la iniciativa responde a la modalidad de la Convocatoria a la que concursa.
PRODUCTOS ENTREGABLES	Productos, procesos, servicios, conocimientos o tecnología que le serán entregados.
PROPIEDAD INTELECTUAL	Son las creaciones del intelecto desde las obras de arte hasta las invenciones, los programas informáticos, las patentes, dibujos y diseños industriales así como todo tipo de publicaciones científicas se engloban en este concepto.
PROPUESTA	Documento que contiene la descripción de un conjunto de acciones no repetitivas únicas, de duración determinada, formalmente organizadas que utilizan recursos para desarrollar una transferencia y aplicación de conocimientos y tecnologías.
PROYECTO	Un conjunto de acciones no repetitivas únicas, de duración determinada, formalmente organizadas que utilizan recursos para desarrollar una transferencia y aplicación de conocimientos y tecnologías.



Término	Definición
REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE APOYO	Persona física de la instancia proponente, con capacidad legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el convenio específico de asignación de recursos correspondiente.
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO	Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el COVEICYDET, para la ejecución de las etapas del proyecto.
RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO	Persona física responsable ante el COVEICYDET, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades del proyecto.
SUJETO DE APOYO	Personas Físicas con Actividad Empresarial, Personas Morales contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles, Personas Morales sin fines de lucro, Instituciones Educativas, Centros de Investigación participantes en la convocatoria con propuestas beneficiadas con recursos del COVEICYDET.
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍA	colaboración que permite incrementar las capacidades de las instituciones y empresas, permitiendo que los conocimientos de una de ellas pasen a otra para ser adoptados y usados en su beneficio.
TRL	<p>Escala de medición desarrollada por la NASA que permite establecer el grado de madurez de una tecnología, los niveles son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Validación de componente y/o disposición de los mismos en entorno de laboratorio. 5. Validación de componente y/o disposición de los mismos en un entorno relevante. 6. Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante 7. Demostración de sistema o prototipo en un entorno real. 8. Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones en entornos reales. 9. Sistema comercializado probado con éxito en entornos reales.
UNIDAD DE MEDIDA ACTUALIZADA(UMA)	La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la





	cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.
Término	Definición
USUARIOS	Personas físicas o entidades morales que reciben los resultados o productos del proyecto.
VINCULACIÓN	Interrelación de las instituciones de enseñanza, investigación y desarrollo tecnológico con empresas y/o personas físicas, con el fin de ejecutar acciones coordinadas para la ejecución de un proyecto en beneficio de la sociedad.

