



Términos de Referencia

Apoyo para Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI

Convocatoria 2020

Los presentes Términos de Referencia establecen las directrices que regularán la participación de los interesados en presentar sus propuestas, en sus diferentes fases de ejecución, desde la presentación de propuestas, el establecimiento de los criterios de selección, la formalización de los proyectos aprobados mediante los Convenios de Asignación de los Recursos, la ministración de los recursos, el seguimiento y ajustes técnicos y financieros requeridos en la operación de las actividades de los proyectos, hasta la presentación de los informes técnicos y financieros.

Este documento amplía y complementa la información de la Convocatoria 2020 Apoyo para Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI, y se relaciona con las actividades que conllevan la presentación de las propuestas, evaluación, autorización, seguimiento, rendición de cuentas y cierre del proyecto.

El contenido de este documento es el siguiente:

1. Introducción
2. Requisitos Generales de participación
3. Población Objetivo
4. Modalidades de Apoyo
5. Monto y proyectos a aprobar
6. Rubros de gasto financiables
7. Captura de la solicitud de apoyo
8. Compromisos del Sujeto de apoyo
9. Proceso de selección, asignación, formalización,
 - 9.1 Proceso de evaluación y criterios de selección
 - 9.2 Formalización de los proyectos aprobados
10. Entrega y ejercicio de los recursos
 - 10.1 Entrega de recursos de los proyectos aprobados
 - 10.1.1 Oficio de solicitud de la ministración de los recursos
 - 10.1.2 Documentación para proceder al pago
 - 10.2 Ejercicio de los recursos
11. Seguimiento de los proyectos
12. Rendición de cuentas Informes Técnicos y Financieros
13. Instancias de fiscalización
14. Consideraciones generales





1. INTRODUCCIÓN

A través de los apoyos económicos que brinda esta Convocatoria, se orientan esfuerzos para llevar a cabo congresos, convenciones, seminarios, simposios, exposiciones, talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la República Mexicana, en correspondencia con los Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación, con el Objetivo de la Convocatoria y con los presentes Términos de Referencia.

2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Las instituciones participantes para esta convocatoria deberán:

2.1 Contar con una constancia de inscripción o preinscripción en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT), y mantener siempre actualizada la información de su Registro.

- Deberán vigilar que su registro en el RENIECYT esté vigente durante el año 2020.
- Deberá vigilar que los datos del/los Representante/s Legal/es de la/s institución/es, estén actualizados en el RENIECYT

2.2 No deberán tener adeudos con el CONACYT, por proyectos autorizados anteriormente.

- En caso de que haya/n tenido apoyo para proyectos en años anteriores, deberá contar con la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, la cual podrá ser requerida.

2.3 Los Responsables Técnico/a y Administrativo/a y el/la Representante Legal, deberán tener actualizada su información en el Currículum Vitae Único (CVU) del Sistema CONACYT.

- En caso de que en la propuesta capturada en el Sistema de Fondos del CONACYT, **no aparezca la información requerida y completa de los/las Responsables Técnico y Administrativo y del/los Representante/s Legal/es, esta quedará sin efecto.**



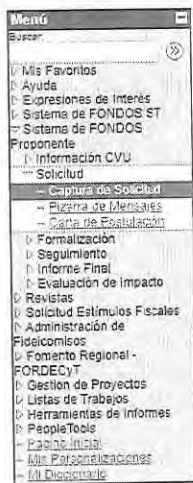


Cuando se está capturando la propuesta en el Sistema de Fondos, la información requerida de los/las Responsables Técnico y Administrativo y del/los Representante/s Legal/es, se ve reflejada en la pestaña de Responsables, la cual es tomada de manera automática de la información que se tienen registrada en el CVU del Sistema CONACYT, al capturar las claves de los/las Responsables Técnico y Administrativo usuarios y del/los Representante/s Legal/es indicado en el RENIECYT de la institución:

	<p>DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO</p> <p>Representante legal Cargo: Domicilio: Teléfono: Email:</p> <p>Responsable administrativo Cargo: Domicilio: Teléfono: Email:</p> <p>Responsable técnico Cargo: Domicilio: Teléfono: Email:</p>
--	--

2.4 Las propuestas deberán considerar un tiempo de desarrollo entre el 01 de junio de 2020 al 31 de octubre de 2020, y en ningún caso la duración será mayor de 5 meses, y deberá presentarse a través del Sistema de Fondos del CONACYT.





Cronograma de actividades

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo: F0003 Desarrollo Científico Convocatoria: F0003-2020-01 Apoyos Directos DADC 2020
Solicitud: 000000000305693 Modalidad: A4 Status: En Proceso

Instrucciones para el registro de las etapas:

- 1.- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una nueva etapa, oprima el botón "Agregar Etapa". Para borrar una etapa, presione el signo (-).
2.- Después de capturar todas las etapas, presione el botón "Guardar".
3.- En cada etapa presione la liga de "Detalles" y llene los cuatro recuadros del formato. Al terminar cada etapa presione la liga "Regresar a Registro de etapas".
4.- Después de presionar el botón de Guardar, presione la liga "Captura de Desglose financiero".
5.- Agregue todos los rubros en los que requiera apoyo por cada etapa.
6.- Agregue la justificación por medio de la liga "Justificación".
7.- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
8.- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Table with columns: Etapa, Descripción, Duración (meses), Importe por Etapa, Monto Solicitado al Fondo, Monto Aportación Concurrante/Complementaria, Detalles. Row 1: 1.001, Prueba, 7, 0.000, 0.000, 0.000

Importe Total del Proyecto

0.000

Agregar Etapa

Captura del desglose financiero

Regreso a cronograma y desglose financiero

Guardar

- Las propuestas que tengan más de 5 meses de duración, quedarán sin efecto.

2.5 El Representante Legal deberá firmar de manera electrónica la Carta de Postulación; para ello deberá contar con e.firma vigente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)

- En caso contrario, el Sistema de Fondos no permitirá finalizar y enviar la propuesta.

2.6 Las propuestas que se presenten deberán estar enfocadas para:

- a) Que una institución, lleve a cabo la organización de Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la República Mexicana.





- b) Que dos o más instituciones, lleven a cabo la coorganización de Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la República Mexicana.

3. Población Objetivo

Instituciones de educación superior, centros e institutos de investigación, organizaciones sin fines de lucro, dedicadas a la investigación científica y al desarrollo tecnológico, que se encuentren dentro de la República Mexicana, que cuenten con una constancia de inscripción o preinscripción en el RENIECYT.

4. Modalidades de Apoyo

- Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI.

Al momento de capturar la solicitud en la plataforma informática de CONACYT, en la pestaña de solicitud, se podrá elegir la Modalidad indicada en este apartado.

5. Monto a aprobar

El monto máximo a aprobar para cada una de las propuestas presentadas será:

- Por hasta, \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), para que una institución, lleve a cabo la organización de Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI, en la República Mexicana, considerando la disponibilidad del presupuesto 2020, asignado al Programa.
- Por hasta, \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M. N.), para dos a más instituciones lleven a cabo la coorganización de Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI, en la República Mexicana, considerando la disponibilidad del presupuesto 2020, asignado al Programa.





6. Rubros de gasto financiables

Únicamente serán consideradas para evaluación las propuestas que se apeguen a los rubros de gasto financiables y cuenten con la justificación en función del objetivo y las metas a cumplir, considerando la normatividad aplicable por la institución:

Rubro de Gastos		Descripción
109	Arrendamiento de vehículos y equipo	Renta de equipo de cómputo, audio, video, mobiliario (sillas, mesas, carpas, mamparas y estructuras para banners), vehículos para transportar estudiantes y ponentes
310	Cuotas de inscripción	Inscripciones para estudiantes al evento
329	Publicaciones, ediciones e impresiones	Programa del proyecto, Edición y publicación de las memorias del evento donde se reflejen los resultados del proyecto, preferentemente de manera electrónica, impresos de difusión.
336	Pasajes y Viáticos	Transporte terrestre y aéreo, cassetas, gasolina, hospedaje, alimentación para ponentes y becarios/as estudiantes seleccionados/as para participar en el proyecto. Con mayor prioridad para becarios/as estudiantes. Los viáticos deberán estar vinculados a los itinerarios de los viajes y deberán considerar la normatividad aplicable por la institución.
350	Gastos de Auditoria informe Financiero	Pago del Despacho Externo que emitirá la opinión al Informe Financiero del proyecto
451	Servicios Externos Especializados	Para la contratación de servicios de logística y de compra de boletos de avión, y para la renta de espacios o salones, que no puedan ser proporcionados por la institución participante y deban llevarse a cabo para atender las necesidades del proyecto.
473	Intérpretes	Traductores en tiempo real del evento

En caso de que en su propuesta indique Aportaciones concurrentes, es importe considerar que pueden ser líquidas o en especie, para lo cual deben tener en cuenta lo siguiente:

Líquidas. Son recursos económicos, que las instituciones obtienen para el desarrollo de su proyecto. Y en caso de ser aprobada la propuesta, estos recursos deben depositarse en la cuenta bancaria del proyecto.





Especie. Son servicios y/o bienes, que las instituciones obtienen para el desarrollo de su proyecto. Y no deben considerarse en la captura de la propuesta, únicamente hacer referencia en la Descripción y justificación de la actividad del Cronograma y Desglose financiero.

7. Captura de la solicitud de apoyo

Únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en los presentes Términos de Referencia, se apeguen a los Lineamientos del Programa, firmen electrónicamente la Carta de Postulación, y en el caso de que la propuesta sea con dos o más instituciones, anexen la carta compromiso, serán sometidas al proceso de evaluación.

- a) La propuesta deberá ser ingresada en la plataforma informática de Conacyt a través del siguiente enlace:

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

- b) La Guía para la captura de la solicitud, se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/convocatorias-y-resultados-conacyt>

- c) Carta de postulación, deberá estar firmada por el Representante Legal, en caso contrario el sistema de Fondos no permitirá finalizar la propuesta.



The screenshot shows the CONACYT website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Lista Trabajos'. A 'Menú' sidebar is open on the left, listing various options such as 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS', 'Proponente', 'Información CVU', 'Solicitud', 'Formalización', 'Seguimiento', and 'Informe Final'. The 'Solicitud' option is expanded, showing sub-items: 'Captura de Solicitud', 'Pizarra de Mensajes', and 'Carta de Postulación'. The main content area is titled 'Carta de Postulación' and contains a search box with the text 'Buscar un Valor'. Below the search box, there is a dropdown menu for 'Buscar por:' set to 'Unidad Negocio' and a text input field for 'Comienza por F0003'. There are 'Buscar' and 'Búsqueda Avanzada' buttons. At the bottom of the search area, it says 'No se han encontrado valores que cumplan los criterios'.



Al firmar la Carta de Postulación y en caso de que la propuesta resulte beneficiada por esta Convocatoria, el Sujeto de Apoyo se compromete a dar atención a los compromisos, indicados en el numeral 8. de estos Términos de Referencia.

d) Únicamente serán consideradas las propuestas que apliquen en las Modalidades de Apoyo, referidas en el numeral 4 de estos Términos de Referencia:

- Congresos, Convenciones, Seminarios, Simposios, Exposiciones, Talleres y demás eventos relacionados con el fortalecimiento del sector de CTI.

e) Al capturar la propuesta, en las siguientes pestañas del Sistema de Fondos, deberá considerar:

• **Responsables**

Los/las Responsables Técnico y Administrativo y el/la Representante Legal, deberán contener toda la información requerida en Datos generales: Cargo, Domicilio, Teléfono y correo electrónico

• **Cronograma y Desglose financiero**

o Registro de etapas

- Se indicará una sola etapa, con una duración entre los meses de junio a octubre de 2020.

La información que se capture en los siguientes puntos, en caso de que la propuesta sea aprobada, se verá reflejada en el Anexo 2 Cronograma de actividades por etapa, del Convenio de Asignación de Recursos (CAR):

o Detalles de Etapa

- Descripción de la etapa
Capturar los objetivos de la propuesta
- Descripción de la meta
 1. Se deberá indicar "El evento se llevará a cabo del (fecha de inicio) al (fecha de término) de 2020, en la Ciudad de _____.
 2. Se espera contar con un aforo de (número de asistentes), siendo la población beneficiada del (Congreso, Taller, simposio, etc.), (ej. 100 estudiantes de posgrado, 50 personas en general, etc.).





3. Capturar las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos de la propuesta

- Descripción y justificación de la actividad
 - Detallar la propuesta y la motivación.
 - Y, en su caso señalar las Aportaciones concurrentes en especie que la institución obtiene para el desarrollo de su proyecto.
- Productos de la etapa
 - Entregables y/o memorias técnicas a lo que se compromete, al cierre de la ejecución del proyecto. Deberá indicar cuales son las evidencias tangibles del proyecto, y que se van a entregar a Conacyt de manera electrónica, junto con el Informe Técnico. ej.: Lista de asistentes, Resúmenes de trabajos, entrevistas, Resumen del desarrollo de la reunión, listado y/o CVU de ponentes, resultado de las ponencias, evidencia fotográfica, carteles, programa del evento, generación de líneas o agendas de investigación, informe de impacto del evento, etc.

No serán productos válidos:

Las actividades de logística del evento, ej.: Hacer reservaciones del hotel, organizar y/o llevar a cabo el evento, contar con un sistema para el registro de los asistentes, determinar a los ponentes Publicaciones de libros y/o revistas que no serán realizables al cierre del proyecto.

o Captura del desglose financiero

Únicamente deberá considerar los rubros de gasto financiados, indicados en el numeral IV, a) de la Convocatoria y 6 del presente documento, teniendo cuidado de verificar que los rubros sean coincidentes con el número y nombre de los de gasto financiados.

Solo se deben capturar caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

En cada uno de los rubros de gasto, se deberá capturar la justificación, para que se requieran los recursos.





En caso, de que falte información en el Cronograma y Desglose financiero y/o los productos de la etapa no sean acordes con las actividades sustantivas de la propuesta, esta quedara sin efecto.

- f) En Asistencia a congresos relacionados, deberán capturar la fecha en que se llevará a cabo el evento y el número de asistentes:

Asistencias a congresos relacionados

Solicitud

Datos generales

Fondo: S0002 CONAFOR	Convocatoria: S0002-2002-1	CONAFOR 2002-01	
Solicitud: 000000000026561	CONAFOR-2002-C01-4666	Modalidad: A	Status Finalizado

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Asistencias a congresos

Buscar | Ver Todo

1 de 2 Último

Número de asistentes: 2

Descripción: Máximo del texto (2000 caracteres)
XII Congreso Forestal Mundial

- g) Las propuestas presentadas para que dos a más instituciones lleven a cabo la coorganización del evento, en la pestaña de Documentos Adjuntos, deberán incorporar la Carta compromiso, disponible en la página electrónica de CONACYT:

<https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/convocatorias-y-resultados-conacyt>





- h) Los proponentes que presente la solicitud para llevar a cabo las actividades con más de dos instituciones, deberán con más, deberán indicar en Grupo de Trabajo, Información relevante del participante, a las instituciones involucradas en la ejecución de la propuesta:

Permisos Cronograma y D. financiero Grupo de Trabajo Arbitros Documentos Adjuntos

Grupo de trabajo

Datos generales

Fondos: 10017 Fondo SEP - CONACYT Convocatoria: CE-2010-01 CE-2010-01 Modalidad: F4 Status: En Proceso
 Solicitud: 000000000150302 PRUEBA F4

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-). Si ya cuenta con registros y desea agregar un nuevo valor, favor de posicionarse en el último registro, pulse el botón de signo (+) y capture los datos.

Grupo de Trabajo Buscar

CVU Registro de CVU Fecha: 27/01/2020

Nombre:
 Apellido paterno: Apellido materno:
 Nivel académico:
 Campo de conocimiento:
 Disciplina:
 Subdisciplina:

Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Especialidad:
 Institución:
 Pertenencia al SNI: Nivel SNI:
 Producto que generará: Máximo del texto (254 caracteres)
 Información relevante del participante: Máximo del texto (254 caracteres)
 Actividades específicas que realizará dentro del proyecto Máximo del texto (3900 caracteres)

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

- i) La propuesta deberá estar finalizada y con los documentos adjuntos que el proponente considere de importancia para la evaluación de la solicitud.





8. COMPROMISOS DEL SUJETO DE APOYO

Para aquellos proyectos que resulten autorizados, la institución se convierte en Sujeto de Apoyo y adquiere los siguientes compromisos:

8.1 Al firmar el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), los/las Responsables Técnico y Administrativo y el/la Representante Legal, adquirirán los siguientes compromisos:

- **Responsable Técnico/a del Proyecto,**
Será el enlace con el/la Secretario/a Técnico/a para los asuntos técnicos, teniendo como obligación principal la de coordinar el desarrollo del Proyecto, presentar el Informe Técnico y, en general supervisar el cumplimiento del presente Convenio.
- **Responsable Administrativo/a del Proyecto**
Auxiliará al/a Responsable Técnico/a en su función de enlace con el/la Secretario/a Técnico/a y tendrá la responsabilidad del control administrativo y contable, la aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Conacyt, así como la elaboración de los Informes Financieros y Administrativos requeridos por el Conacyt.
- **Representante Legal**
Apoderado/a y/o Representante legal de la institución que recibe el apoyo y que se encuentra registrado en el RENIECYT. Y para todos los efectos legales del proyecto, será la persona que represente a la/s institución/es.

La figura de Responsable Técnico/a y la de Responsable Administrativo/a, no podrá recaer bajo ninguna circunstancia en la misma persona.

- **8.2** Cumplir con todos los requisitos que se establezcan en los Lineamientos del Programa, Convocatoria y los presentes Términos de Referencia.
- **8.3** En caso de que la propuesta resulte beneficiada por esta Convocatoria, el Sujeto de Apoyo manifiesta, que:
 - Bajo protesta de decir verdad que no existe duplicidad de apoyo con otros Programas de Conacyt, ni se cuenta con adeudos ante Conacyt por apoyos emitidos anteriormente.





- Tendrá actualizada su información del RENIECYT o CVU, según aplique durante la vigencia del Proyecto en los casos que así se requiera.
- No ha sido notificado por alguna de las Secretarías Técnicas de la imposibilidad de participar en cualquiera de los apoyos otorgados por el Programa por un periodo de 12 (doce) meses.
- Ejercerá los recursos exclusivamente para la realización del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia, así como en el Convenio y sus Anexos.
- Desarrollará el Proyecto conforme a lo contenido en los Anexos Uno y Dos, mismos que forman parte integral del Convenio; así como en lo previsto en la Convocatoria, sus Términos de Referencia y demás instrumentos normativos relacionados con el presente Convenio.
- Proporcionará las facilidades necesarias para permitir el acceso a sus instalaciones, mostrar la información técnica y financiera que le sea solicitada por el Conacyt, así como atender todos los requerimientos de auditoría a través los órganos que conforme a la ley corresponda.
- Llevará un registro contable de los movimientos financieros relativos al Proyecto, así como contar con un expediente específico para la documentación del mismo.
- Dispondrá de una cuenta bancaria específica para el proyecto, a nombre de la institución y será operada de manera mancomunada por el/la Responsable Técnico/a y el Responsable Administrativo/a, para ejercer los recursos recibidos exclusivamente en el Proyecto y en los rubros de gasto a los que hayan sido asignados conforme la Solicitud de Apoyo autorizada. Los recursos deberán permanecer en la cuenta bancaria específica, por lo que no podrán transferirse a otras cuentas, de lo contrario se tendrá que asumir la sanción en caso de no cumplir con dicha obligación.
- Tiene conocimiento de que el ejercicio de gasto se realizará a partir de la firma del CAR y a más tardar el 30 de noviembre de 2020.
- Se tiene conocimiento de que en caso de que la Institución solicitante maneje cuentas concentradoras, se le podrá ministrar los recursos en esta cuenta e inmediatamente deberá asignar una cuenta específica





bancaria para el Proyecto, notificando por escrito de ello al Conacyt a través de la Secretaría Técnica, a fin de que se acredite la misma.

- Se tiene conocimiento de que en caso de que se consideren aportaciones líquidas (concurrentes y/o complementarias), estas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria del Proyecto.

9. Proceso de selección, asignación, formalización, entrega y ejercicio de los recursos

9.1 Proceso de evaluación y criterios de selección

Serán evaluadas, únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, en la Convocatoria, y se apeguen a los Lineamientos del Programa.

La evaluación de las propuestas presentadas, será realizada por miembros del Registro Conacyt de Evaluadores Acreditados, y la evaluación considerara criterios cualitativos y una calificación cuantitativa que arrojará como resultado si la propuesta es aprobada, considerando:

1. Viabilidad técnica
2. Plazo de Ejecución
3. Consistencia de la Formulación

Continuarán con el proceso, las solicitudes cuyo resultado haya sido aprobatorio y serán presentadas a autorización del CTA del Programa.

La publicación los resultados será en la página electrónica del Conacyt:

<https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/convocatorias-y-resultados-conacyt>

9.2 Formalización de los proyectos aprobados

No deberá exceder de 45 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de los Acuerdos del CTA del Programa, en caso contrario la propuesta quedará cancelada.

En el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), se precisarán los términos y condiciones en que se ministrarán los recursos.





Para formalizar el apoyo a través del sistema, será indispensable el compromiso de parte de los/las Responsables Técnico/a y Administrativo/a, así como el/la Representante Legal del proyecto, de dar atención inmediata, para:

- Que en los casos en que se les aprueben recursos menores a los solicitados, procedan a realizar los ajustes técnicos y financieros en el Sistema.
- Proporcionar la información que se les requiera y que es necesaria para la emisión del CAR.
- Que en caso de que la institución se encuentre en periodo vacacional, deberá tomar las medidas necesarias para garantizar la continuidad del proceso de formalización del apoyo autorizado.

10. Entrega de los recursos

La entrega de los recursos se realizará observando la normatividad aplicable en materia presupuestal y conforme la disponibilidad presupuestal del Programa, en caso de incumplimiento, se cancelará el apoyo.

- Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para el proyecto, a través de la cual se le canalizarán los recursos del apoyo. La cuenta deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo y será operada de manera mancomunada por el/la Responsable Técnico y el/la Responsable Administrativo/a. Dicha cuenta se utilizará únicamente para administrar los recursos canalizados al proyecto, en los rubros de gasto autorizados, por lo que será necesario que la misma se encuentre acreditada ante el Conacyt mediante la notificación a través del/la Secretario/a Técnico/a, previo a la entrega de los recursos. Los recursos deberán permanecer en la cuenta específica, por lo que no podrán transferirse a otras cuentas.
- En caso de que el Sujeto de Apoyo opere cuentas concentradoras, se le podrá ministrar los recursos en esta cuenta e inmediatamente deberá asignar una cuenta específica para el Proyecto, notificando por escrito de ello a CONACYT, a través del/la Secretario/a Técnico/a, a fin de que se acredite la misma.

- 10.1.1** En un periodo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de firma del CAR, deberá presentar previo a la ministración de recursos la siguiente información:





- Oficio dirigido a la Secretaria Técnica del Programa, Directora Adjunta de Desarrollo Científico, firmado por los Responsables Técnico y Administrativo del proyecto, indicando:
 - Número de cuenta bancaria en la cual se le transferirán los recursos y que se utilizara exclusivamente para administrar los recursos canalizados al Proyecto
 - Si la cuenta bancaria es productiva o no
 - El compromiso de que la cuenta bancaria será operada de manera mancomunada por el/la Responsable Técnico/a y el/la Responsable Administrativo/a, indicando los nombres.
 - En caso de que, en la cuenta bancaria mancomunada, adicional a los Responsable Técnico/a y el/la Responsable Administrativo/a, firmen de otras personas, deberá enviar un Oficio dirigido a la Secretaria Técnica del Programa, Directora Adjunta de Desarrollo Científico, en el que se compromete a que únicamente firmaran las personas autorizadas en este proyecto.
 - En caso, de que se hayan indicado Aportaciones concurrentes, deberá adjuntar el comprobante del depósito a la cuenta bancaria del proyecto.
- 10.1.2** En un periodo máximo de 10 días hábiles, de haberse firmado el CAR, deberá enviar, la siguiente documentación para proceder al pago:
1. Comprobante fiscal digital por internet que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o recibo institucional, firmado por el/la Representante Legal y el/la Responsable Administrativo/a del Proyecto, que especifique:
 - a. Monto autorizado con número y letra,
 - b. Recibimos de: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
 - c. RFC: CNC701230-PDO
 - d. Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, C. P. 03940, México, CDMX (Actualmente ya no es obligatorio el domicilio, sin embargo las facturas que lo indiquen debe estar correcto).
 - e. Concepto: Apoyo para la realización del proyecto [Número de solicitud], [Título de la propuesta tal cual y fue capturada en el Sistema de Fondos Conacyt].
 - f. Forma de Pago: 03 Transferencia Electrónica de Fondos / 99 (Por Definir)
 - g. Método de Pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido) o PUE pago en una sola exhibición





- h. Uso de CFDI: P01 (por definir),
 - i. Unidad de Medida: "E48"
 - j. Clave de Producto o Servicio: 01010101 (No existe en el catálogo)
2. Validación electrónica ante el SAT del comprobante fiscal digital por internet.
 3. Copia de la carátula del estado de cuenta, que no sea mayor a 90 días
 4. Certificación de la cuenta emitida por la institución bancaria, que no sea mayor a 90 días, con membrete, sello del banco, nombre y firma del ejecutivo de cuenta que emite el documento, que no sea mayor a 90 días, y que contenga los siguientes datos:
 - a. Nombre del beneficiario
 - b. Domicilio
 - c. Número de cuenta bancaria
 - d. Número de CLABE (18 dígitos)
 - e. Número de sucursal
 - f. Nombre de la Plaza
 - g. Indicar si es productiva
 - h. Indicar que es mancomunada y quienes son los firmantes

Adicional a lo indicado, y en caso de que la cuenta bancaria sea concentradora, deberá enviar un oficio dirigido a la Secretaría Técnica del Programa, en el cual solicita que el depósito se realice en la cuenta bancaria concentradora y que se compromete a transferir los recursos de manera inmediata a la cuenta específica para el Proyecto.

10.2 Ejercicio de los Recursos

El ejercicio de los recursos será considerado a partir de la fecha de firma del Convenio de Asignación de Recursos, hasta el 30 de noviembre de 2019, a excepción del pago del Despacho Contable preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien por el área de auditoría interna de la institución, quien emitirá la opinión favorable del Informe Financiero, y se deberá dar atención a:

- Destinar bajo su más estricta responsabilidad los recursos económicos ministrados por el Conacyt, exclusivamente para la realización del Proyecto
- Desarrollar el Proyecto conforme a lo contenido en los Anexos Uno y Dos, mismos que forman parte integral del presente Convenio; así como en lo previsto en la Convocatoria, sus Términos de Referencia y demás instrumentos normativos relacionados con el CAR





- Los gastos que se reconocerán son únicamente los indicados en los Rubros de Gasto financiables del numeral 6, de estos Términos de Referencia.
- Los rubros de gasto que capture en su propuesta, se verán reflejados en el Anexo 1: Desglose Financiero y son los únicos que se consideraran.
- Para el ejercicio de los recursos, se deberán considera las políticas contables y administrativas que rigen a Sujeto de Apoyo.

11. Seguimiento de los proyectos

Cuando por las características del Proyecto se considere necesario modificar la estructura del Desglose Financiero y del Cronograma de Actividades contenidos en el Convenio, el Sujeto de Apoyo tendrá como máximo la posibilidad de dos modificaciones y deberá solicitarlas a más tardar el 15 de octubre de 2020, de manera mancomunada por los Responsables Técnico y Administrativo del proyecto, la autorización se deberá solicitar por escrito autorización al/la Secretario/a Técnico/a. Sin autorización por escrito, el Sujeto de Apoyo no podrá bajo ninguna circunstancia realizar de manera unilateral modificaciones a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos. Cuando esto ocurra, el gasto erogado en conceptos no autorizados, no será reconocido como parte del proyecto, debiendo reintegrar los recursos.

Las actividades de los proyectos deberán llevarse a cabo a más tardar el 31 de octubre de 2020.

Para que los Sujetos de Apoyo, cuenten con un mes calendario para la preparación de los Informes Técnico y Financiero, se deberán presentarlos a CONACYT, al término del Proyecto y a más tardar el 30 de noviembre de 2020.

Los recursos otorgados por el Programa se ejercerán en términos del Convenio, a partir de la fecha de la suscripción de dicho instrumento jurídico y a más tardar el 30 de noviembre de 2019, **debiendo considerar que los Informes Técnico y Financiero del proyecto se deberán presentar al término de este y a más tardar el 30 de noviembre de 2020.**

Asimismo, y con la finalidad de llevar a cabo los cierres de los proyectos en el transcurso del año, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, del término del proyecto deberán entregar a través del Sistema de fondos de CONACYT, los Informes Técnico y Financiero, siendo la fecha límite el 30 de noviembre de 2020.





Los Informes deberán considerar:

Informe Financiero

- Acorde al Desglose Financiero establecido en el Anexo Uno del Convenio, y deberá contar con la opinión favorable de un Despacho Contable preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien por el área de auditoría interna de la institución,
- Deberá considerar los elementos mínimos contenidos en el Anexo 3 de los Lineamientos del Programa.
- Deberá considerar la rendición de cuentas del monto total del apoyo otorgado, incluyendo los reintegros realizados de los recursos no ejercidos.

Informe Técnico

- Conforme a las actividades establecidas en el Anexo Dos del Convenio.
- Deberá mencionar los entregables comprometidos y efectivamente desarrollados, así como el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades descritos en el Anexo Dos.
- Deberá indicar, con referencia a la proyección realizada e indicada en la Descripción de la meta, cual fue la población beneficiada y el número, considerando el siguiente cuadro, que no es limitativo:

Descripción de la meta			
Proyección realizada a la presentación de la propuesta		Resultados al cierre del proyecto	
Número de Asistentes	Población beneficiada	Número de Asistentes	Población beneficiada

- Deberá presentar un resumen ejecutivo, de los objetivos del proyecto y sus resultados.

En las publicaciones o presentaciones en eventos que se realicen, derivadas o relacionadas con el resultado del Proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá dar,





invariablemente, el crédito correspondiente al Conacyt, agregando la leyenda **“Proyecto apoyado por el CONACYT”**

12. Rendición de cuentas

Al término del desarrollo del proyecto, el sujeto de Apoyo, deberá comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados y conservar durante los cinco años siguientes a la conclusión del Proyecto aprobado la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, contar con los registros contables de los movimientos financieros relativos al Proyecto, así como contar con un expediente específico para la documentación, que contenga al menos, la siguiente documentación:

- I. Convenio de Asignación de Recursos, según corresponda, autógrafo y en caso de versión electrónica con los códigos de las firmas.
- II. Comprobante oficial de la cuenta bancaria específica emitido por la institución bancaria, según la normatividad que corresponda.
- III. Estados de cuenta bancarios, de la cuenta específica del Proyecto.
- IV. Copia del comprobante fiscal digital por internet o recibo institucional.
- V. Comprobantes soporte del ejercicio del gasto. En caso de facturas deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.
- VI. Informes financieros de cada etapa.
- VII. Evidencia documental de movimientos entre rubros.
- VIII. Registro de todos aquellos que realicen alguna actividad con cargo al Proyecto, en los casos en que la normatividad lo solicite.
- IX. En caso de aportaciones concurrentes, el comprobante de la transferencia de dichos recursos a la cuenta bancaria del Proyecto.

13. Instancias de fiscalización

El Comité Técnico y de Administración del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación (CTA del Programa), podrá revisar y solicitar la práctica de una auditoría, a los recursos asignados al desarrollo del proyecto, durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión de la constancia de conclusión técnica y financiera del mismo, siendo obligación del Sujeto de Apoyo prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de la auditoría. De igual manera, cualquier órgano fiscalizador podrá revisar y auditar los recursos asignados a los proyectos, durante el periodo señalado en la presente fracción.

14. Consideraciones Generales

- La presente convocatoria se circunscribe a la presentación de las propuestas correspondientes por parte de los interesados, sin que la presentación de la solicitud implique obligación alguna de apoyo por parte del CONACYT.





- Los proponentes deben contar con la constancia de inscripción definitiva en el RENIECYT para poder formalizar el Convenio de Asignación de Recursos.
- El proponente, bajo protesta de decir verdad, declarará en la Carta de postulación, que la institución y/o los investigadores que intervienen en el proyecto no presentan adeudos o conflictos no resueltos con proyectos apoyados por algún programa o fondo del CONACYT.
- El proponente, bajo protesta de decir verdad, declarará en la Carta de postulación, que la propuesta que presenta no ha tenido ni tiene apoyo o financiamiento de un programa o instrumento del CONACYT.
- El proponente reconocerá que conoce y se sujeta a la normatividad vigente que rige la operación del Programa, por lo que para mayor información deberá remitirse a los Lineamientos del Programa de Apoyos para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación que rigen este Programa, publicado en la siguiente liga:

<https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/convocatorias-y-resultados-conacyt>

- El número y monto de las propuestas aprobadas estará sujeto a su evaluación favorable y a la suficiencia presupuestal del Programa.

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en ésta, serán resueltas por el CTA del Programa.

