



**BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APOYOS INSTITUCIONALES
DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Agosto 28, 2014.**

DR. ENRIQUE CABRERO MENDOZA, Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 8, 9, fracciones I y XVII, 12 y 13 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 1, 5, fracciones VI, VII, X, XVII y XXIII, 6, fracción V, 18 y 19, fracciones I, VI, VII, XII y XX del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo que dispone su Ley Orgánica, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía técnica operativa y administrativa, cuya sede es la Ciudad de México, Distrito Federal, que tiene por objeto ser la entidad asesora del Ejecutivo Federal y especializada para articular las políticas públicas del Gobierno Federal y promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica en el país;

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013 – 2018, tiene por objetivo general llevar a México a su máximo potencial, lo que incluye el cumplimiento de las 5 metas planteadas, incluyendo la tercera relacionada con el otorgamiento de una educación de calidad, buscando incentivar una mayor y más efectiva inversión en ciencia y tecnología que alimente el desarrollo del capital humano nacional, así como la capacidad del país de generar productos y servicios con un alto valor agregado.

Que parte de las estrategias planteadas para el logro de la tercera meta del PND 2013 -2018 es contribuir a que la inversión nacional en investigación científica y desarrollo tecnológico crezca anualmente y alcance el 1% del Producto Interno Bruto (PIB), al mismo tiempo que se contribuye a la formación y fortalecimiento del capital humano de alto nivel;

Que de acuerdo con la mencionada Ley Orgánica, para el cumplimiento de su objeto, al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología le corresponde llevar a cabo, entre otras acciones, las de apoyar la investigación científica básica y aplicada y la formación y consolidación de grupos de investigadores en todas las áreas del conocimiento, impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico y el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la planta productiva nacional, así como promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado en el desarrollo de proyectos de fomento a la investigación científica y tecnológica y al desarrollo tecnológico;

Que adicionalmente, su Ley Orgánica faculta al Consejo para apoyar la generación, difusión y aplicación de conocimientos científicos y tecnológicos y, en general, aportar recursos a las instituciones académicas, centros de investigación y, en general, a personas físicas y morales, públicas, sociales y privadas, para el fomento y realización de investigaciones y desarrollos tecnológicos, en función de proyectos específicos;



**BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APOYOS INSTITUCIONALES
DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Agosto 28, 2014.**

Que es necesario establecer mecanismos que permitan al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología otorgar los apoyos o ayudas económicas que establece su marco normativo, bajo principios de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, así como contar con herramientas que coadyuven en la adecuada toma de decisiones, y

Que el Artículo 19 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología dispone que, además de las facultades establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley de Ciencia y Tecnología, en la Ley Orgánica del CONACYT y en la Ley de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados, el Director General del propio Consejo tendrá la facultad de expedir los ordenamientos internos necesarios que los proyectos requieran, así como constituir los Comités u órganos colegiados que se estimen pertinentes para el cumplimiento del objeto del CONACYT, por lo que con base en lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir las siguientes

**BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APOYOS
INSTITUCIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El Comité de Apoyos Institucionales, en lo sucesivo CAI, es el Órgano Colegiado que se encarga de regular, revisar y evaluar las solicitudes de Apoyos Institucionales que otorga el CONACYT, y emitir una opinión previa a la autorización que, en su caso, realice el Director General, en el ámbito de la ciencia, la tecnología, la innovación y la formación de recursos humanos de alto nivel en sus diferentes etapas y modalidades, vigilando el correcto desarrollo de los proyectos, la obtención de resultados y la evaluación de éstos.

Lo anterior, sin perjuicio de la atribución directa del Director General del CONACYT para otorgar los apoyos que considere pertinentes.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Bases se entenderá por:

- I. **Apoyos Institucionales:** apoyos económicos otorgados a las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, de apropiación social, de difusión, divulgación y formación de recursos humanos en materia de ciencia y tecnología, pudiendo incluir gastos de operación relacionados con dichas actividades y materias, que realicen las personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, los cuales no son financiados por otros programas presupuestales, y que para ser otorgados requieren autorización expresa del Director General de CONACYT, contando con la opinión del CAI, regulada en las presentes Bases;
- II. **Bases:** las presentes Bases de Organización y Funcionamiento del CAI;
- III. **CAI:** Comité de Apoyos Institucionales;
- IV. **CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

- V. **Convenio de Asignación de Recursos:** instrumento suscrito entre el CONACYT y el Sujeto de Apoyo, mediante el cual se formaliza el otorgamiento y canalización de recursos para los Apoyos Institucionales conforme la legislación aplicable;
- VI. **Director General:** Director General del CONACYT;
- VII. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del CONACYT;
- VIII. **Informe Financiero:** informe que deberá rendir el Sujeto de Apoyo al CONACYT respecto de la aplicación de los recursos económicos otorgados para el Proyecto;
- IX. **Informe Técnico:** informe que deberá rendir el Sujeto de Apoyo al CONACYT respecto de la metodología, desarrollo del proyecto y resultados obtenidos, derivados del apoyo otorgado;
- X. **Ley:** Ley Orgánica del CONACYT;
- XI. **Modelo de Convenio:** Convenio de Asignación de Recursos estándar para la formalización de los Apoyos Institucionales
- XII. **Proyecto:** Solicitud de apoyo con el Visto Bueno del CAI y autorización del Director General del CONACYT para recibir Apoyos Institucionales.
- XIII. **Proyectos cancelados:** Proyectos que por incumplimiento a la normatividad aplicable o al objetivo del proyecto, se da por terminado el Convenio de Asignación de Recursos con el Sujeto de Apoyo, antes o en la fecha de expiración de su vigencia, quedando el monto total del apoyo como recursos no reconocidos
- XIV. **Proyectos terminados anticipadamente:** Proyectos que en cumplimiento de la normatividad aplicable y del objetivo del proyecto, se da por terminado el Convenio de Asignación de Recursos con el Sujeto de Apoyo, antes de la fecha de expiración de su vigencia, quedando el monto de recursos no ejercidos como recursos no reconocidos.
- XV. **Recursos no reconocidos:** recursos del monto del Apoyo Institucional otorgado mediante el Convenio de Asignación de Recursos, no asociados al desarrollo del proyecto que deben ser reintegrados a la Tesorería de la Federación por el Sujeto de Apoyo
- XVI. **RENIECYT:** Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- XVII. **Secretario Administrativo:** Director de Administración e Información de Fondos CONACYT.
- XVIII. **Secretario Técnico:** Cualquier Vocal miembro del CAI cuya propuesta sea presentada ante el Comité y aprobada por el Director General, quedando como responsable de darle seguimiento e informar al respecto al CAI.
- XIX. **Solicitud de Apoyo:** solicitud debidamente justificada y requisitada conforme lo señalan las presentes Bases, que realiza el proponente para llevar a cabo el proyecto determinado, y
- XX. **Sujetos de Apoyo:** persona física o moral beneficiaria de los Apoyos Institucionales.

CAPITULO II De la Integración del CAI



**BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APOYOS INSTITUCIONALES
DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Agosto 28, 2014.**

Artículo 3. El CAI estará integrado por los titulares de:

- I. La Oficialía Mayor como Presidente;
- II. La Dirección Adjunta de Planeación y Cooperación Internacional como Vocal y Secretario Técnico;
- III. La Dirección Adjunta de Desarrollo Científico como Vocal y Secretario Técnico;
- IV. La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación como Vocal y Secretario Técnico;
- V. La Dirección Adjunta de Posgrado y Becas como Vocal y Secretario Técnico;
- VI. La Dirección Adjunta de Desarrollo Regional como Vocal y Secretario Técnico;
- VII. La Dirección Adjunta de Centros de Investigación como Vocal y Secretario Técnico;
- VIII. La Unidad Técnica de Proyectos e Información Estratégica, como Vocal y Secretario Técnico;
- IX. La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, como Vocal y Secretario Técnico;
- X. La Dirección de Administración e Información de Fondos CONACYT, quien tendrá a su cargo la Secretaría Administrativa y fungirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, y
- XI. La Dirección de Administración Presupuestal y Financiera, como invitado permanente, con voz pero sin voto.

Será invitado permanente a las sesiones, un representante del Órgano Interno de Control en el CONACYT, quien tendrá voz pero sin voto.

El cargo de los miembros del CAI es honorífico y no da derecho a recibir retribución alguna por su desempeño.

Artículo 4. Los vocales titulares deberán nombrar suplente, en cuyo caso deberán hacerlo por escrito, únicamente a favor de quien tenga un cargo inmediato inferior al del vocal propietario y con una actividad relacionada con el objeto del CAI.

Los vocales titulares tendrán voz y voto, y los suplentes tendrán voz y voto en ausencia del vocal titular correspondiente.

CAPITULO III Del Funcionamiento del CAI

Artículo 5. El CAI tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y dictaminar las solicitudes de Apoyos Institucionales bajo criterios de pertinencia, calidad y beneficio para el desarrollo y fortalecimiento del sector de la ciencia, la tecnología y, acordes al contenido y a los objetivos de la solicitud de apoyo, debiendo considerar lo siguiente:
 - a. Que la solicitud de apoyo se apegue a la normativa y objeto del CONACYT;
 - b. Que exista suficiencia presupuestal, emitida por el área correspondiente;
 - c. Que la viabilidad y los resultados coadyuven al cumplimiento de los objetivos del CONACYT, y

- d. Que los beneficios que resulten para la ciencia, la tecnología, la innovación y la formación de recursos humanos, sean congruentes con el objeto del CONACYT, en términos de lo que establece el Artículo 2 de la Ley.
- II. Emitir opiniones justificadas que permitan la aprobación o rechazo de la solicitud de apoyo para el otorgamiento del Apoyo Institucional solicitado y hacerlo del conocimiento del Director General a través de su Presidente para su autorización.
- III. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que el Secretario Técnico dé a los Apoyos Institucionales otorgados y en su caso, requerir cuentas y toda clase de información al Sujeto de Apoyo.
- IV. Suspender provisionalmente o cancelar la canalización de los Apoyos Institucionales cuando se identifiquen situaciones anómalas en la aplicación de los recursos, conforme a los términos y condiciones señalados en las presentes Bases y en los convenios respectivos; así como instruir al Secretario Técnico a implementar las acciones correctivas y de seguimiento que correspondan conforme al ámbito de sus facultades.
- V. Realizar, a través de las instrucciones giradas por su Presidente, las acciones y emitir las disposiciones que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento.
- VI. Proponer al Director General del CONACYT la solución de cualquier asunto vinculado al otorgamiento de Apoyos Institucionales.
- VII. Las demás que se relacionen con el objeto del CONACYT.

Artículo 6. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del CAI.
- II. Presidir las sesiones del CAI.
- III. Tener voto de calidad en caso de empate.
- IV. Instruir y dar seguimiento, a través del Secretario Administrativo, a los acuerdos derivados de las sesiones del CAI, en función de la naturaleza de los apoyos solicitados.
- V. Suscribir las comunicaciones oficiales derivadas de las sesiones del CAI.
- VI. Ser el enlace directo con el Director General.
- VII. Presentar al Director General del CONACYT para su autorización, en su caso, los apoyos recomendados favorablemente por el CAI, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de que todos los Acuerdos de la sesión se encuentren firmados por los Vocales o Vocales suplentes asistentes a la sesión.
- VIII. Las demás que le instruya el Director General.

Artículo 7. El Secretario Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir el CAI en caso de ausencia del Presidente.
- II. Verificar el quórum legal de la Sesión.
- III. Recibir las solicitudes de apoyo por parte de las Direcciones Adjuntas proponentes, para realizar la integración de la carpeta que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del CAI y remitirla al Presidente e integrantes del CAI, e invitados a la sesión.

- IV. Proponer en la primera sesión de cada año el calendario de sesiones y las fechas de recepción de solicitudes de apoyo.
- V. Integrar y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el CAI y presentarlos en las sesiones del mismo.
- VI. Elaborar el acta y comunicar los acuerdos a los demás miembros del CAI, acompañando copia autógrafa del acta correspondiente.
- VII. Proponer el modelo de Convenio de Asignación de Recursos a la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos para su aprobación dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, y en su caso, enterar a los miembros del Comité.
- VIII. Integrar un expediente de cada sesión del Comité.
- IX. Las demás que le indique el Presidente del CAI.

Artículo 8. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar las solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 14 de las presentes Bases, las cuales se entregarán al Secretario Administrativo para ser presentadas ante el CAI.
- II. Verificar que el beneficiario del apoyo esté debidamente inscrito y vigente en el RENIECYT. En relación con los apoyos institucionales cuyo objeto sea fomentar y permitir la participación de personas, instituciones y organismos nacionales en materia de cooperación internacional, no será necesario que el organismo internacional receptor de los recursos del CONACYT cuente con el RENIECYT. Tratándose de personas físicas no será necesario contar con inscripción en el RENIECYT, pero deberán contar con su Curriculum Vitae Único (CVU) actualizado.
- III. Suscribir los convenios de asignación de recursos o de colaboración con los Sujetos de Apoyo y los demás actos y contratos que autorice el CAI.
- IV. En los casos que aplique, elaborar y desarrollar las convocatorias correspondientes para la selección de los apoyos institucionales.
- V. Solicitar al Director de Administración Presupuestal y Financiera la entrega de recursos a los Sujetos de Apoyo conforme a los términos que se establezcan en el Convenio de Asignación de Recursos o de Colaboración.
- VI. Realizar el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos.
- VII. Emitir el oficio de conclusión del proyecto, a más tardar, dentro del primer cuatrimestre del año siguiente en que se otorgó el apoyo.
- VIII. Presentar al CAI un informe anual del avance de los proyectos dentro del primer trimestre del año posterior al que se otorgó el apoyo.
- IX. Como resultado del seguimiento técnico y administrativo del proyecto, emitir la opinión favorable para la modificación, prórroga o ajuste de las actividades relativas al apoyo otorgado, siempre y cuando no afecten al objetivo del proyecto ni el presupuesto asignado, dichos cambios deberán informar al CAI.
- X. En los casos en que implique la cancelación, suspensión o cualquier situación de fuerza mayor que afecte al proyecto, se deberá de presentar al CAI para su conocimiento.

- XI. Requerir la devolución de recursos, cuando el Sujeto de Apoyo no cumpla puntualmente con lo establecido en las presentes Bases o en el Convenio de Asignación de Recursos, o si al término del proyecto existe algún remanente.
- XII. Integrar y resguardar el expediente de cada proyecto durante los 5 años siguientes posteriores a su conclusión.
- XIII. Las demás que instruya el CAI y las que resulten necesarias para el desarrollo adecuado de la función que le es encomendada.

Artículo 9. El CAI sesionará al menos dos veces al año y las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por sus miembros.

Artículo 10. Las sesiones se considerarán válidamente instaladas cuando se cuente con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto; debiendo estar el Presidente o su Suplente.

Artículo 11. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros con derecho a voto y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, y se harán constar en acta que será suscrita por los asistentes a la sesión en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

Artículo 12. La convocatoria se emitirá por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, indicando el lugar, el día, la hora, así como la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

CAPÍTULO IV

De las Solicitudes y Modalidades de Apoyo

Artículo 13. Los apoyos valorados por el Comité de Apoyos Institucionales contarán con el siguiente proceso de gestión:

- I. Captación de solicitudes de apoyo por cualesquiera de los mecanismos señalados en las presentes Bases
- II. Preparación de la solicitud de apoyo conforme lo señalado en las presentes Bases
- III. Presentación de solicitudes de apoyo ante el CAI
- IV. Dictaminación y aprobación de las solicitudes
- V. Formalización y ministración de los recursos.
- VI. Seguimiento de proyectos y elaboración de reportes técnicos y financieros por parte de los sujetos de apoyo.
- VII. Emisión de oficios de cierre de los proyectos.

Artículo 14. Las solicitudes de apoyo materia de análisis y estudio por parte del CAI, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser presentadas por la persona física o moral solicitante, o en su caso por su representante legal, por medio del sistema electrónico del CONACYT.

- II. Ficha técnica de la solicitud de apoyo elaborada por el proponente (Anexo 1 de las presentes Bases).
- III. Formato en extenso de solicitud de apoyo elaborada por el proponente (Anexo 2 de las presentes Bases).
- IV. Análisis de pertinencia de la solicitud de apoyo con base en las modalidades dictaminadas por el CAI elaborado por la Dirección Adjunta proponente.
- V. Los Sujetos de Apoyo no deberán estar en situación de incumplimiento en cuanto a las obligaciones adquiridas mediante convenios de asignación de recursos o convenios de colaboración, formalizados para otorgar otros apoyos gestionados mediante el Comité de Apoyos Institucionales.

Artículo 15. Las modalidades susceptibles de recibir Apoyos Institucionales serán:

- I. Apoyo a organizaciones académicas, científicas, tecnológicas y de innovación para el desarrollo de sus actividades sustantivas y en su caso complementarias, que contribuyan directamente al crecimiento y fortalecimiento del sector de la ciencia, la tecnología y la innovación
- II. Ciencia aplicada (proyectos en el ámbito de la ciencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación)
- III. Congresos, seminarios, simposios, exposiciones, talleres
- IV. Consorcios y redes de innovación
- V. Cooperación internacional
- VI. Divulgación y difusión (apropiación social del conocimiento)
- VII. Encuestas, estudios de diagnósticos, de evaluación y de mejores prácticas en ciencia, tecnología e innovación
- VIII. Formación de capital humano de alto nivel en sus diferentes etapas y modalidades (incluye becas y complementos)
- IX. Infraestructura científica y tecnológica, incluye construcción de obra, adaptación, y adquisición de instrumentos científicos
- X. Premios de ciencia, tecnología e innovación
- XI. Tecnologías de la información y desarrollo de sistemas
- XII. Transferencia de tecnología
- XIII. Vinculación, fortalecimiento de habilidades y capacidades
- XIV. Otras relacionadas con el objeto del CONACYT

Artículo 16.- El CAI podrá recomendar al Director General de CONACYT, sin menoscabo de sus facultades sobre el ejercicio presupuestal del Programa presupuestal, no sujeto a Reglas de Operación, F002 Apoyos Institucionales para Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación del CONACYT, sobre la pertinencia de financiar todas aquellas propuestas que atiendan a los requerimientos de las presentes Bases.

Los mecanismos de captación de propuestas analizadas por el CAI podrán ser por medio de procesos de convocatorias, compromisos institucionales, mandatos legales, solicitudes de organizaciones inscritas en el RENIECYT con valoración positiva de pertinencia por parte de la Dirección Adjunta competente en la materia.

En caso de que el procedimiento de selección de proyectos sea por medio de convocatorias, éstas serán elaboradas por el Secretario Técnico correspondiente, y publicadas en la página electrónica del CONACYT (www.conacyt.mx).

Las convocatorias que en su caso se publiquen deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos generales:

- I. El objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
- II. Grupo objetivo o población a quien la convocatoria va dirigida.
- III. Vigencia de la convocatoria.
- IV. Requisitos que deberán cumplir los proponentes interesados en participar, así como sus formas y medios.
- V. Descripción del proceso de selección, asignación y formalización.
- VI. Criterios generales de evaluación.
- VII. Plazo para la formalización y entrega de los recursos.
- VIII. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o con programas de la Administración Pública Federal.
- IX. Lo referente a situaciones no previstas.
- X. Sección relativa a la confidencialidad, manejo de la información y protección de la propiedad intelectual.

CAPITULO V

De la Formalización y Ejecución del Apoyo Institucional

Artículo 17. De autorizarse el Apoyo Institucional por el Director General, el Secretario Técnico suscribirá el convenio con el Sujeto de Apoyo en el que se plasmen las condiciones a las que se sujetará el apoyo autorizado, observándose entre otras, las siguientes:

- I. Los convenios que se suscriban con los Sujetos de Apoyo deberán sujetarse al modelo de convenio validado por la Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos.
- II. Los convenios que se suscriban deberán hacer patente la obligación a cargo del Sujeto de Apoyo de ejercer el recurso recibido de manera exclusiva en el proyecto materia del Acuerdo del CAI, y en los conceptos a las que hayan sido asignados, así como la sanción en caso de no cumplir con dicha obligación.
- III. El CONACYT por conducto del Secretario Técnico que corresponda vigilará y dará seguimiento a la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos económicos que proporcione o aporte.
- IV. Los Sujetos de Apoyo están obligados a rendir al Secretario Técnico correspondiente en tiempo y forma los informes técnicos y financieros que se establezcan sobre el desarrollo y resultado de los trabajos.
- V. Los derechos de propiedad intelectual, respecto de los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban Apoyos Institucionales por parte del CONACYT, deberán plasmarse en los convenios correspondientes e incluirán las reglas y los porcentajes para la participación de regalías de las partes,

protegiendo y promoviendo los intereses del país, del CONACYT, de los investigadores, y en caso de que los hubiere, de otros aportantes.

- VI. Cualquier otra acción que permita vigilar el cumplimiento de los objetivos materia del apoyo.

Artículo 18. Los Sujetos de Apoyo podrán recibir los recursos del apoyo otorgado considerando que:

- I. La formalización y liberación de los recursos, se realizará a través del Convenio respectivo, firmado entre el Secretario Técnico correspondiente y el Sujeto de Apoyo.
- II. Los recursos les serán entregados, una vez que haya entregado al Secretario Técnico el recibo o factura correspondiente por el monto del apoyo, a través de transferencias electrónicas a una cuenta de cheques no productiva abierta ex profeso para el manejo de los mismos y solo en casos de excepción justificada con cheque nominativo; mediante solicitud del Secretario Técnico a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera del CONACYT.
- III. Los Sujetos de Apoyo deberán comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados y conservar durante los cinco años siguientes a la conclusión del proyecto apoyado la documentación que compruebe cómo se gastó el apoyo otorgado.
- IV. Cuando por las características de cada proyecto, el Sujeto de Apoyo considere necesario modificar la estructura financiera del proyecto, deberá solicitar por escrito autorización al Secretario Técnico, quien tendrá la facultad de autorizarla con base en el avance del proyecto y la no afectación del objetivo del mismo. Sin esta autorización por escrito, el Sujeto de Apoyo no podrá bajo ninguna circunstancia realizar de manera unilateral modificaciones a la propuesta aprobada. Cuando esto ocurra, el gasto erogado en conceptos no autorizados, no será reconocido como parte del proyecto, debiendo reintegrar estos recursos.
- V. No podrá recibir recursos, quienes tengan adeudos pendientes por apoyos gestionados a través del CAI, habiendo vencido el plazo para ejercerlos o hayan hecho uso indebido de los recursos entregados o hayan sido apoyados para el mismo proyecto.

Artículo 19. Para la comprobación de los recursos otorgados se observarán las siguientes condiciones:

- I. El ejercicio de los recursos para la realización de proyectos gestionados a través del CAI, en cualquiera de sus modalidades, deben ser comprobados al 100% de acuerdo con el rubro establecido en el convenio con el sujeto de apoyo y en apego a las normas fiscales aplicables.
- II. La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan los requisitos fiscales aplicables y cumplir con lo establecido en las presentes Bases, el Convenio de Asignación de Recursos y lo señalado en la legislación correspondiente.

- III. La documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos es el soporte del informe financiero, de tal manera que debe estar accesible para cualquier aclaración que el CONACYT o autoridad fiscalizadora que lo requieran.
- IV. El informe financiero que el sujeto de apoyo entregue a la Secretaría Técnica deberá contar con la opinión favorable un despacho contable externo e incluir copia digitalizada de la documentación comprobatoria para facilitar su conservación y consulta. Los documentos originales quedarán invariablemente bajo la custodia y resguardo del sujeto de apoyo por un periodo no menor a 5 años a partir de la fecha de cierre del proyecto. No obstante que el proyecto se encuentre finiquitado, tanto el CAI como cualquier órgano fiscalizador, durante los 5 años siguientes al cierre formal del proyecto, podrán revisar y auditar el debido ejercicio del recurso en el mismo, teniendo la obligación el sujeto de apoyo de prestar todo tipo de facilidades para su revisión y responder de cualquier incumplimiento al convenio de asignación de recursos.
- V. Los recursos excedentes deben ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través del mecanismo que establezca la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera conforme a la legislación aplicable.

Artículo 20. En caso de terminación anticipada o cancelación de proyectos se observarán las siguientes condiciones:

- I. Cuando por cualquiera de las causales contenidas en el convenio con el sujeto de apoyo un proyecto sea terminado anticipadamente o cancelado, el Secretario Técnico informará oficialmente al Comité las causas.
- II. Cuando se termine anticipadamente o se cancele un proyecto, los recursos no reconocidos deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través del mecanismo que establezca la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera. El Sujeto de Apoyo tendrá la obligación de realizar el reintegro en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación oficial por parte del Secretario Técnico.

Cuando la cancelación se presente previa a la ministración de los recursos, el Secretario Técnico informará al CAI la cancelación y solicitará que se pongan los recursos como disponibles para ser asignados a otros proyectos.

Artículo 21. La formalización de los Convenios no deberá exceder de un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación de los Acuerdos del CAI por parte del Director General y siempre que el modelo de Convenio y la personalidad jurídica de los firmantes por parte del CONACYT esté debidamente acreditada. En caso contrario, el Acuerdo quedará cancelado pudiendo ser presentado nuevamente ante el CAI.

CAPITULO VI

De la integración de expedientes

Artículo 22.- Para la integración y custodia de los expedientes, se considerará lo siguiente:

- I. Para cada sesión del Comité se conformará un expediente que estará en resguardo de la Secretaría Administrativa y que deberá contener:
 - a. Lista de los asistentes a la sesión firmada por los participantes con voto e invitados del Comité.
 - b. Carpeta de la sesión conformada por orden del día, fichas técnicas, formatos de solicitud de apoyo en extenso y anexos, en su caso, de las propuestas sometidas a consideración del Comité en la sesión.
 - c. Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
 - d. Acta de la sesión firmada por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
 - e. Oficios y comunicados emitidos por el Órgano Interno de Control (OIC) del CONACYT, solicitando adecuaciones y/o aclaraciones sobre los temas tratados, así como acuse de la respuesta formal a dicha solicitud.
 - f. Impresión y respaldo electrónico de la versión estenográfica de la sesión.
 - g. Cédulas en original firmadas por el Presidente del Comité y por el Director General del CONACYT, autorizando el otorgamiento de los apoyos.
 - h. Acuses de los Oficios de envío de la cédulas de autorización firmadas por el Director General y de los acuerdos de la sesión firmados, ambos en copia.

- II. Para cada proyecto se integrará un expediente que estará en resguardo de la Secretaría Técnica correspondiente y que deberá contener:
 - a. Oficio de solicitud de apoyo por parte del proponente.
 - b. Ficha técnica de la solicitud de apoyo con la que se presentó el proyecto al CAI.
 - c. Formato en extenso de solicitud de apoyo con la que se presentó el proyecto al CAI.
 - d. La información original enviada por el Sujeto de Apoyo relacionada con la solicitud como fichas técnicas, justificación de cada proyecto, análisis de pertinencia y demás información que se ponga a consideración del Comité y que el candidato presenta para solicitar el apoyo.
 - e. Convenio de Asignación de Recursos debidamente firmado.
 - f. Copia del acuerdo de la sesión del CAI en la que se valoró la propuesta.
 - g. Copia de la cédula de autorización firmada por el Director General.
 - h. Acuse del oficio enviado a la Dirección de Administración Presupuestal y Financiera solicitando la ejecución de la transferencia electrónica al Sujeto de Apoyo por el monto aprobado por el Director General.
 - i. Copia del recibo o factura del Sujeto de Apoyo por el monto recibido.
 - j. Informes técnicos y financieros finales y en su caso parciales, del proyecto.
 - k. Informes de opiniones de evaluadores técnicos, si aplica.
 - l. Comprobante de reintegro de recursos, en su caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.



**BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APOYOS INSTITUCIONALES
DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Agosto 28, 2014.**

SEGUNDO.- Se abrogan las Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Apoyos Institucionales de fecha 11 de septiembre de 2013

TERCERO.- Todos los apoyos otorgados de manera previa a la entrada en vigor de las presentes Bases se registrarán por las disposiciones vigentes al momento de su aprobación.

CUARTO.- Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de las presentes Bases, serán resueltas en el pleno del CAI.

Las presentes Bases fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria del CONACYT en su XXXXX Sesión de 2014, celebrada el XXX de septiembre de dos mil catorce, mediante acuerdo COMERI-XX/XX/2014 y se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los XXX días del mes de septiembre del año dos mil catorce.- El Director General, Dr. Enrique Cabrero Mendoza.- Rúbrica

COMITÉ DE APOYOS INSTITUCIONALES
FICHA TÉCNICA DE LA SOLICITUD DE APOYO

Solicitud	Número de solicitud asignado por el Sistema	Institución solicitante:	Nombre de la Institución que solicita el apoyo Número de RENIECYT		
Descripción:	Nombre del proyecto Vigencia del proyecto: DD/MM/AAAA Lugar a Realizarse: Participantes o población objetivo beneficiaria del apoyo				
Modalidad de apoyo	Apoyo a organizaciones p/ actividades sustantivas ___ Ciencia aplicada _____ Congresos, seminarios, simposios, talleres, etc. ___ Consortios y redes de innovación _____ Cooperación Internacional _____ Difusión y divulgación _____ Estudios, encuestas y evaluaciones _____		Formación de capital humano _____ Infraestructura cient. y tecnol. _____ Premios _____ TIC's y sistemas de información _____ Transferencia de tecnológica _____ Vinculación _____ Otra (especifique) _____		
Área de conocimiento con la que se relaciona		La solicitud cuenta con análisis de pertinencia	Sí _____ No _____	Si la solicitud ha recibido apoyo previo del CAI señale lo siguiente	Año: _____ Monto que recibió: _____
Ejecutor del CONACYT:	Nombre del Servidor Público del CONACYT responsable del seguimiento, cargo y Dirección Adjunta a la que pertenece.		Responsable directo en la institución a apoyar:	Nombre y cargo del responsable de la ejecución del proyecto por parte del sujeto de apoyo	
Aspectos relevantes de la solicitud de apoyo:	Objetivo: Breve resumen del objetivo del apoyo.				
	Beneficios: Señalar las ventajas que se obtendrían en caso de otorgar el apoyo solicitado.				
	Entregables: Enlistar los entregables del proyecto comprometidos por el solicitante del apoyo				
	Resultados: Identificar las consecuencias o efectos derivados de las acciones financiadas con el apoyo solicitado				
	Indicadores de seguimiento Señalar nombre, método de cálculo, unidades de medida, periodicidad de medición y meta del indicador. Mencionar hasta tres indicadores por solicitud.				
Monto solicitado por el sujeto de apoyo:	\$ _____ .00	Monto propuesto por la Dirección Adjunta responsable:	\$ _____ .00		

Anexo 2.

FORMATO EN EXTENSO DE SOLICITUD DE APOYO

1.1 De la Dirección Adjunta de

Título: Autorización para apoyar con hasta (monto solicitado) **a** (sujeto de apoyo **para llevar a cabo** (nombre del proyecto)

1. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DE APOYO

Número de solicitud en sistema:

RENIECYT del Sujeto de apoyo:

Monto solicitado:

Modalidad de apoyo a la que pertenece: (Con base en las mencionadas en el Artículo 17 de las Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Apoyos Institucionales del CONACYT)

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

(Contenido en Arial 11 justificado)

3. JUSTIFICACIÓN

(Contenido en Arial 11 justificado)

(En caso de presentar tablas, tendrán el siguiente formato y el contenido deberá presentarse en Arial 10)

Tabla soporte	Tabla soporte	Tabla soporte
(referencia)	(referencia)	(monto)

La justificación de la solicitud de financiamiento deberá soportarse con el cumplimiento de los criterios establecidos por las Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Apoyos Institucionales del CONACYT en sus artículos 16 y 17

4. BENEFICIOS Y RESULTADOS

(Contenido en Arial 11 justificado)

Describe brevemente cuál es la solicitud que se plantea al Comité de Apoyos Institucionales

5. PROPUESTA TÉCNICA

(Contenido en Arial 11 justificado)

Señala el calendario de entregables generados por el proyecto a financiar

6. PROPUESTA ECONÓMICA

(Contenido en Arial 11 justificado)

Señala estimados de rubros de gasto y calendario de ministraciones

7. CALENDARIO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA TÉCNICA

(Contenido en Arial 11 justificado)

Señala fechas de visita o reuniones de trabajo para revisar avances técnicos y financieros del proyecto

8. SOLICITUD DE ACUERDO

El Comité Técnico y de Administración del Programa de Desarrollo Científico y Tecnológico, con fundamento en el Artículo (indicar el Artículo o Artículos que fundamentan el acuerdo) Fracción (Fracción o Fracciones) de sus Lineamientos de Operación, autoriza la asignación de hasta \$(monto solicitado) (monto en letra) del presupuesto asignado a dicho Programa, según el Presupuesto de Egresos de la Federación publicado el 03 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; al (sujeto de apoyo) para el desarrollo del proyecto “(nombre del proyecto)”, condicionado al dictamen favorable de un evaluador del RCEA. Asimismo, autoriza al Secretario Técnico de (secretaría técnica correspondiente) a firmar mancomunadamente con el Secretario Administrativo el convenio de asignación de recursos y lo faculta a él o a quien designe, a firmar los oficios de instrucción a la Fiduciaria mancomunadamente con el Secretario Administrativo o su suplente.

