



GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

16 DE AGOSTO DE 2018

No. 388 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se Modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Personas Liberadas de Centros de Reclusión de la Ciudad de México para su Reinserción Social y Familiar”, contenido en el Acuerdo Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 27 de abril de 2016 3

Secretaría de Seguridad Pública

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer la Adición al Programa Anual de Obra Pública 2018 8

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Acuerdo por el que se da por Terminada Parcialmente la Suspensión de los Procedimientos a cargo del Archivo General de Notarías de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, respecto de la Clausura de Protocolos 9
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Cambio de Domicilio en que Presta sus Servicios al Público la Notaría 210 de esta Ciudad, de la que es Titular el Licenciado Ricardo Cuevas Miguel 11
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Convenio de Asociación que Celebraron los Licenciados Pedro Joaquín Romano Zarrabe y Antonio López Aguirre, Titulares de las Notarías 123 y 250 de esta Ciudad, respectivamente 12
- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Convenio de Disolución del Convenio de Suplencia, que Celebraron los Licenciados Celso de Jesús Pola Castillo y Antonio López Aguirre, Titulares de las Notarías 244 y 250 de esta Ciudad, respectivamente 13

Secretaría de Protección Civil

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-011-CA-2018, Centros de Acopio-2018, Instalación, Operación y Cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México” 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México

- ◆ **Aviso por el cual se dan a Conocer los Lineamientos para el Otorgamiento de Apoyos a Proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México** 24
- ◆ **Aviso** 35



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TENCOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MTRO. DAVID GARCÍA JUNCO MACHADO, Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, fracción XXI, 16 fracción IV, 23 Sexies, fracciones I, II, III, IV, VIII, XI, XIX, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción XX, 119 Duodecimos, fracción IV, 119 Terdecimos, fracción IV y 119 Quaterdecimos, fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, 11, 14, fracción VIII, 20, 22, fracciones I, IX, XVI, XIX, XXII y XXIV de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el 05 de marzo de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, cuyo artículo único establece que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, así como la denominación de “Distrito Federal” a “Ciudad de México”, dentro de los diversos Títulos, Capítulos y nombre del ordenamiento.

Que la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México tiene por objeto promover, instaurar y fomentar las actividades tendientes al desarrollo científico, tecnológico y de innovación; así como, conservar y aumentar el empleo y el desarrollo económico, en el marco de un crecimiento sostenido y equilibrado de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los artículos 10 y 11 de la citada Ley, la coordinación y concertación de acciones son los medios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas de la Ciudad de México, por lo que se deberán establecer las instancias que permitan su consecución; asimismo, se contempla al Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México, como el órgano especializado de consulta, opinión, asesoría y análisis de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México; mediante el cual participan las dependencias, delegaciones, sectores privado, académico y social para mantener e impulsar el fomento y desarrollo de nuevas tecnologías e innovaciones en esta Entidad Federativa.

Que a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México le corresponde diseñar y normar las políticas inherentes al estudio y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en la Ciudad de México; por lo que resulta indispensable contar con un instrumento jurídico que regule de manera clara y transparente el otorgamiento de apoyos a través de diversos mecanismos para llevar a cabo los procesos de selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación; a fin de garantizar que éstos se efectúen bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, transparencia e imparcialidad.

Que con fundamento en el artículo 22 fracción XXII, de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, se establece como una de las facultades del Secretario, formular los proyectos de normas y estatutos previstos en dicha Ley, para someterlos a revisión y aprobación del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México, así como proceder a su adecuada instrumentación, aplicación y supervisión.

Que los presentes Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, fueron dictaminados procedentes mediante acuerdo número CFDCTICDMX/1ORD/X/2018, emitido en la Primer Sesión Ordinaria del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México, celebrada el 02 de agosto de 2018, acorde a lo establecido en los numerales anteriores; por lo antes expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TENCOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Se dan a conocer los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los procesos para la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación apoyados por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Los procesos para la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación apoyados por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, iniciados con anterioridad a la publicación de los presentes Lineamientos, deberán concluirse conforme a la normatividad vigente a la de su inicio.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

(Firma)

Mtro. David García Junco Machado
Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación
de la Ciudad de México

Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a Proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México

Contenido

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Normatividad aplicable
5. Definiciones
6. Disposiciones generales para el apoyo de Proyectos
7. Disposiciones específicas para la selección, evaluación, aprobación, operación y conclusión de Proyectos
 - 7.1 Ingreso de solicitudes
 - 7.2 Selección, evaluación y aprobación de Solicitudes de Apoyo
 - 7.3 Operación de los Proyectos
 - 7.4 Conclusión de los Proyectos

1.- Introducción

A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECITI), le corresponde diseñar y normar las políticas inherentes al estudio y desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación en la Ciudad de México, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, así como en las demás disposiciones legales correspondientes.

En este aspecto, la SECITI otorga apoyos para el desarrollo de Proyectos realizados por los sectores públicos y privados que busquen resolver problemáticas de la Ciudad de México, mediante el fomento, uso o aprovechamiento de la ciencia, la tecnología y la innovación.

Actualmente, la ciudadanía demanda a las instituciones transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos. Por tanto, es importante que la SECITI cuente con un documento normativo que regule de manera clara y transparente las acciones que efectúan las Unidades Administrativas adscritas a la misma, respecto de los Proyectos por los sectores públicos y privados que busquen resolver problemáticas de la Ciudad de México.

2.- Objetivo

Establecer los mecanismos y las disposiciones que regulen la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los Proyectos, a fin de garantizar que los procesos sean llevados a cabo con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas, transparencia e imparcialidad.

3.- Alcance

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la SECITI que participan en los procesos de selección, evaluación, autorización, operación y conclusión de los Proyectos, así como para los interesados en recibir apoyo para el desarrollo de Proyectos y para los Sujetos de Apoyo.

4.- Normatividad aplicable

Para el cumplimiento de su objetivo y la realización de sus actividades las Unidades Administrativas de la SECITI cuentan de manera enunciativa, mas no limitativa, con el marco jurídico general que se indica a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México
- Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México
- Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México
- Ley de la Propiedad Industrial
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal
- Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México
- Ley de Ingresos de la Ciudad de México correspondiente a cada ejercicio fiscal
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
- Ley de Archivos del Distrito Federal

- Código Civil para el Distrito Federal
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
- Código Penal para el Distrito Federal
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Fiscal de la Ciudad de México
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México

5.- Definiciones

Apoyos: recursos económicos líquidos otorgados por la SECITI a los Sujetos de Apoyo para el desarrollo de Proyectos.

Área de Seguimiento: Dirección General de la SECITI que tiene a su cargo el seguimiento técnico y administrativo-financiero de los Proyectos.

Carta Finiquito: documento emitido por la SECITI mediante el cual se hace constar la conclusión satisfactoria de un Proyecto.

Consejo: Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México.

Convenio: instrumento jurídico suscrito entre la SECITI y el Sujeto de Apoyo, mediante el cual se formaliza el otorgamiento y la ministración de recursos para el desarrollo del Proyecto conforme a la normatividad aplicable.

Convocatoria: documento autorizado por la SECITI a través del cual se promueve y difunde al público interesado la oferta de apoyos, en la cual se establecen los requisitos y condiciones para participar y solicitar un apoyo.

Despachos Externos: listado de firmas de auditores externos acreditados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), para dictaminar estados financieros. Se consultan en la página de internet de la SFP.

Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Administración o Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Dirección General: Dirección General de Ciencia y Tecnología; Dirección General de Innovación o Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación, adscritas a la SECITI.

Evaluador Externo: persona física especializada en un área particular del conocimiento del Proyecto que evalúa, inscrita en el Sistema Nacional de Investigadores.

Informe Final: documento que el Sujeto de Apoyo entrega a la SECITI, en el que se describe el resultado del Proyecto y está conformado por los Informes Técnico y Financiero.

Informe Financiero: documento que el Sujeto de Apoyo entrega a la SECITI, en el que se notifica el ejercicio de los recursos económicos otorgados, respecto del Proyecto.

Informe Parcial: documento que el Sujeto de Apoyo entrega a la SECITI, en el que se describen las acciones realizadas en el periodo plasmado en el cronograma de trabajo y está conformado por los Informes Técnico y Financiero.

Informe Técnico: documento que el Sujeto de Apoyo entrega a la SECITI, en el que se notifica el resultado del avance del desarrollo del Proyecto.

Lineamientos: Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a Proyectos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Proyecto: Solicitud de Apoyo científico, tecnológico o de innovación que la SECITI ha apoyado, con el fin de que se desarrolle y logre sus objetivos.

Responsable de Seguimiento: persona servidora pública designada por la SECITI para llevar a cabo el seguimiento del Proyecto hasta su conclusión, misma que está adscrita a una Dirección General. Tiene como función la revisión y el seguimiento de los recursos se hayan utilizado dentro de lo establecido en el Convenio, y para los fines del mismo, así como de los entregables.

Responsable Técnico: persona física designada por el Sujeto de Apoyo, para llevar a cabo la ejecución del Proyecto y dar el seguimiento técnico y financiero al mismo, con el fin de dar cumplimiento al Convenio.

SECITI: Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Secretario: Titular de la SECITI.

Solicitante: persona física o moral, pública o privada, que solicita un apoyo a la SECITI, en términos de los presentes Lineamientos.

Solicitud de Apoyo: propuesta que realiza un Solicitante, para que la SECITI le otorgue apoyo para llevar a cabo el desarrollo de la misma.

Sujeto de Apoyo: persona física o moral, pública o privada, beneficiaria de los apoyos otorgados por la SECITI.

6.- Disposiciones generales para el apoyo de Proyectos

6.1 Para ser susceptibles de recibir apoyo, los Solicitantes deberán proponer Proyectos basados en el fomento, uso o aprovechamiento de la ciencia, la tecnología o la innovación, que busquen resolver problemas de la Ciudad de México.

6.2 La ventanilla única habilitada para recibir la Solicitud de Apoyo será la plataforma electrónica que habilite la SECITI para tal fin.

6.3 Como máximo el 10% del presupuesto original para apoyos podrá ser asignado directamente, siempre y cuando se realice con instituciones de educación, investigación u organizaciones de la sociedad civil, los cuales serán a propuesta del Secretario, y deberán someterse al proceso de evaluación correspondiente.

6.4 El Consejo será el órgano especializado de consulta, opinión, asesoría y análisis de la SECITI, para mantener e impulsar el fomento y desarrollo de nuevas tecnologías e innovaciones a la ciencia en la Ciudad de México, en el marco de los requerimientos que se presenten en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo.

6.5 Los Proyectos que se apoyen en el marco de los presentes Lineamientos, serán informados al Consejo, a efecto de que tome conocimiento sobre la selección, evaluación, autorización, apoyo, desarrollo y conclusión de los mismos.

6.6 La SECITI informará al Consejo los Proyectos que fueron apoyados, con el fin de que supervise la consistencia de los mismos, con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, el Programa Especial de Innovación, Ciencia y Tecnología de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

6.7 Para el cumplimiento de estos Lineamientos, las Direcciones Generales y Ejecutivas de la SECITI se auxiliarán de su estructura orgánica autorizada, de acuerdo con lo establecido en el Manual Administrativo de la SECITI. Las facultades otorgadas al Secretario en los presentes Lineamientos son indelegables e intransferibles.

6.8 Los criterios y definiciones de cada concepto de gasto se determinan en el Anexo 1, los cuales serán referencia obligada para las Convocatorias emitidas, independientemente de los montos que se autoricen en cada Convocatoria.

6.9 Un Proyecto solo podrá recibir apoyo del ejercicio fiscal vigente, y de ninguna manera se podrán comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores para el apoyo de la misma.

6.10 La interpretación de los presentes Lineamientos, corresponde a la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación y a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

7.- Disposiciones específicas para la selección, evaluación, aprobación, operación y conclusión de Proyectos

7.1. Ingreso de solicitudes

7.1.1 Son susceptibles de recibir apoyo todas las personas físicas o morales públicas o privadas que, mediante el desarrollo de Proyectos, propongan soluciones a las diversas problemáticas de la Ciudad de México.

7.1.2 Las Solicitudes de Apoyo para el otorgamiento de apoyo económico, deberán presentarse a través del formato electrónico, debidamente requisitado, el cual deberá ser llenado y enviado a través del sistema de captura que para tal efecto determine la SECITI.

7.1.3 Las Solicitudes de Apoyo deberán contener la documentación soporte que establezca la Convocatoria respectiva y presentarse dentro de los plazos señalados en la misma.

7.1.4 Las Convocatorias que publique la SECITI contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- a). Fecha de publicación, de apertura del sistema y de cierre.
- b) La población objetivo.
- c) La dirección electrónica de la plataforma para la carga de las Solicitudes de Apoyo.
- d) La documentación soporte específica requerida para cada Solicitud de Apoyo.
- e) Los montos máximos de apoyo por Proyecto, así como las condiciones de concurrencia de recursos, en su caso.
- f) Las demás condiciones que se establezcan en cuanto a propiedad industrial o derechos de autor, así como de los bienes o servicios que se generen durante el desarrollo del Proyecto.

7.2. Selección, evaluación y aprobación de Solicitudes de Apoyo

7.2.1 El proceso de selección constará de las siguientes fases:

7.2.1.1 Revisión preliminar relativa al cumplimiento de los términos establecidos en la Convocatoria respectiva (revisión documental), a cargo de la Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación.

7.2.1.2 Revisión de consistencia técnica y alineación a los objetivos de la SECITI, que estará a cargo de la Dirección General de Ciencia y Tecnología y/o de la Dirección General de Innovación.

7.2.1.3 Evaluación, realizada por evaluadores externos o grupo de evaluación externo convocados por la SECITI, relativa a la pertinencia y consistencia del Proyecto que solicita apoyo.

7.2.2 La revisión preliminar y de consistencia técnica y alineación a los objetivos de la SECITI bajo ninguna circunstancia podrá exceder los 10 días hábiles, a partir del cierre de una Convocatoria.

7.2.3 Aquellas Solicitudes de Apoyo que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, así como en los presentes Lineamientos, serán dictaminadas como improcedentes de continuar con la evaluación, situación que se notificará a los Solicitantes, preferentemente a través de correo electrónico.

7.2.4 Aquellas Solicitudes de Apoyo que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, así como en los presentes Lineamientos, serán dictaminadas como favorables para someterse a una evaluación técnica de tres evaluadores externos o de un grupo de evaluación externo en temas relacionados con los Proyectos presentados, quienes deberán comprometerse a guardar estricta confidencialidad y obligación de no divulgar o utilizar en forma alguna la información proporcionada para tal efecto.

7.2.5 Los evaluadores externos o el grupo de evaluación emitirán los resultados de la evaluación mediante los formatos establecidos para tal efecto, considerando al menos los aspectos siguientes:

- a). Que el objetivo general y los objetivos particulares correspondan con el Proyecto planteado.
- b) Metodología a desarrollar.
- c) Señalar si cuenta con elementos científicos, tecnológicos o de innovación.
- d) Si la propuesta intenta resolver una problemática de la Ciudad de México.
- e) Aportaciones al estado del arte.
- f) Monto de recursos económicos solicitados.
- g) Entregables.

7.2.6 Para que una propuesta pueda ser susceptible de apoyo económico deberá contar con al menos dos evaluaciones favorables de evaluadores externos o evaluación favorable de la mayoría del grupo de evaluación externo.

7.2.7 En caso de que la evaluación de los evaluadores externos o del grupo de evaluación externo indique que el Proyecto no es viable, se notificará a los Solicitantes, preferentemente a través de correo electrónico, explicando los motivos.

7.2.8 Los Proyectos que como resultado de la evaluación sean susceptibles de recibir apoyo económico, serán presentados al Secretario para la aprobación final de los mismos, quien estará asistido por los Directores Generales y el Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad, todos de la SECITI, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

7.2.9 La aprobación de los Proyectos evaluados satisfactoriamente, estará sujeta a la restricción presupuestaria de la SECITI, y en el supuesto de que no se cuente con suficiencia presupuestaria, se notificará la no aprobación final, lo que se hará del conocimiento al Solicitante, preferentemente a través de correo electrónico.

7.2.10 Los Proyectos que resulten aprobados se harán del conocimiento de los Solicitantes por medio de la publicación de resultados en la página electrónica de la SECITI.

7.3. Operación de los Proyectos

7.3.1 Los Proyectos que hayan sido aprobados para recibir apoyo económico, se deberán formalizar mediante el Convenio respectivo.

7.3.2 Todos los Convenios deberán elaborarse en los términos de la legislación aplicable y apegados a la suficiencia presupuestal, para lo cual se deberá contar con la validación de las Direcciones Ejecutivas de Administración y de Asuntos Jurídicos y Normatividad, de acuerdo con su ámbito de competencia.

7.3.3 Una vez que el Convenio correspondiente esté formalizado, la SECITI estará en posibilidad de gestionar la ministración del apoyo económico para el desarrollo del Proyecto, en los términos que la normatividad presupuestal del Gobierno de la Ciudad de México determine para las transferencias de recursos públicos.

7.3.4 Los Sujetos de Apoyo, tendrán las siguientes obligaciones:

- a). Cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio que para tal efecto celebren las partes.
- b) Dar estricto seguimiento al cronograma de actividades y ejercer los recursos económicos materia del apoyo, conforme a lo estipulado en el Convenio, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- c) Integrar un expediente que contenga toda la información técnica y financiera de las etapas que conforman el Proyecto.
- d) Entregar a la SECITI los Informes Técnicos y Financieros parciales y finales del Proyecto.
- e) Participar en todo tipo de actividades que sean convocadas por la SECITI, tales como eventos de divulgación científica, tecnológica y de innovación; comisiones de evaluación; entre otras.

- f) Atender los requerimientos que le formule la SECITI respecto al desarrollo del Proyecto.
- g) Someter a consideración y, en su caso, autorización por parte de la SECITI todas aquellas actividades no previstas para el desarrollo del Proyecto, tales como asistencia, participación y/o exposición del Proyecto en eventos; tesis; artículos; solicitudes de patentes y marcas; derechos de autor; entre otros.
- h) Conservar la totalidad de los comprobantes, facturas, recibos, así como todo tipo de documentación en los que conste el gasto efectuado para el desarrollo y cumplimiento del Proyecto, considerando lo siguiente:
 - i. Para el caso de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), que cumplan los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, presentando validación ante el Servicio de Administración Tributaria.
 - ii. Un orden cronológico de todos los comprobantes que acrediten y/o justifiquen el gasto en la ejecución del Proyecto.
 - iii. Incluir la Representación Impresa de los CFDI y demás comprobantes de gasto, los cuales deberán estar rubricados por el Responsable Técnico.
- i). En los apoyos mayores a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 MN), el Informe Financiero final debe presentarse con la opinión emitida por un Despacho Externo. El costo del Despacho Externo puede ser considerado dentro del gasto corriente.
- j) Conservar en su poder los comprobantes de los gastos efectuados durante el desarrollo del Proyecto, al menos cinco años posteriores a la emisión de la Carta Finiquito.

7.3.5. Por su parte la SECITI, tendrá las siguientes obligaciones:

- a). Ministrar al Sujeto de Apoyo los recursos que se hayan comprometido en el Convenio, los cuales podrán ser transferidos en una o más ministraciones, dentro de un solo ejercicio fiscal.
- b) Proporcionar al Sujeto de Apoyo los formatos para el seguimiento técnico y financiero de los Proyectos.
- c) Revisar los Informes Financieros y Técnicos parciales y finales.
- d) Monitorear el ejercicio de los recursos asignados a los Proyectos, así como las actividades que se realicen en el desarrollo de los mismos.
- e) Formar un expediente que contemple toda la información correspondiente al seguimiento del Proyecto.

7.3.6 En caso de existir la necesidad de modificaciones al Proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá requerirlo por escrito, debidamente motivado y justificado, a la Dirección General correspondiente, adjuntando la documentación que considere pertinente para soportar el requerimiento, así como la propuesta de Anexo Técnico del Convenio, en su caso.

7.3.7 Toda modificación deberá ser solicitada con al menos 10 días hábiles previos a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio respectivo, a efecto de que la SECITI analice la propuesta. No se podrá modificar el objeto del Proyecto, así como ningún otro elemento que afecte la naturaleza del mismo.

7.3.8 El requerimiento de modificación quedará sujeta a consideración de la SECITI y, en caso de resultar favorable, será notificada mediante oficio dirigido al Sujeto de Apoyo.

7.3.9 En caso de que el requerimiento de modificación no sea procedente será notificada mediante oficio al Sujeto de Apoyo del Proyecto, y éste último deberá ejecutar el Proyecto en los términos establecidos.

7.3.10 La SECITI, a través del Responsable de Seguimiento correspondiente, durante la vigencia del Proyecto, podrá realizar las visitas físicas que considere pertinentes a efecto de corroborar los avances del Proyecto, o solicitar reuniones de trabajo o justificaciones o correcciones a los Informes.

7.4. Conclusión de los Proyectos

7.4.1 La conclusión de un Proyecto dependerá de la opinión de la SECITI sobre el cumplimiento del objeto del Convenio y de los compromisos adquiridos en el mismo.

7.4.2 En caso de que lo considere necesario, la SECITI, a través del Área de Seguimiento correspondiente, podrá auxiliarse de la opinión de un evaluador externo respecto al contenido de los Informes Técnicos y su vinculación con el objeto del Proyecto.

7.4.3 El Proyecto se dará por terminado cuando se expida la Carta Finiquito a favor del Sujeto de Apoyo, misma que deberá ser suscrita por el Director General correspondiente y el Responsable de Seguimiento del mismo. En ningún caso la emisión de la Carta Finiquito podrá exceder de seis meses, contados a partir de la conclusión de la vigencia del Convenio respectivo.

7.4.4 Las partes podrán, en cualquier momento y cuando así convenga a sus intereses, consensuar la terminación anticipada del Proyecto, cuando no puedan cumplirse los objetivos establecidos en el Convenio, para lo cual deberán firmar el instrumento jurídico correspondiente.

7.4.5 En caso de que la SECITI determine que existen causas de incumplimiento al Convenio celebrado entre las partes, la Dirección General de la SECITI, a cuyo cargo se encuentre el Proyecto, deberá turnar el expediente, precisando los motivos del incumplimiento y adjuntando la documentación soporte que así lo acredite a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad de la SECITI, a efecto de que se determinen e inicien las acciones jurídicas correspondientes.

7.4.6 En el supuesto de que se actualice lo establecido en el numeral 7.4.5, se entenderá que el Proyecto estará concluido para fines administrativos en las áreas de seguimiento.

ANEXO 1. Rubros de gasto

Para su mejor aprovechamiento, los recursos autorizados a los Proyectos, se clasificarán en dos conceptos:

a). Gasto Corriente: erogaciones realizadas para la compra de los bienes y servicios de consumo inmediato necesarios para el desarrollo de los Proyectos.

Conceptos que se pueden incluir en este rubro:

1.- Materiales y útiles de oficina: asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

2.- Materiales y útiles de impresión y reproducción: asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos, y demás materiales y útiles para el mismo fin.

3.- Material estadístico y geográfico: asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

4.- Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos: asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.

5.- Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica: asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, casetes. Incluye las

asignaciones destinadas al pago de suscripciones de publicaciones y revistas para el mismo fin para información en actividades de investigación científica y tecnológica: (libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos distintos a software). No incluye: patentes, marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor ni membrecías, programas de cómputo o su actualización.

6.- Materiales de producción y comercialización: asignaciones destinadas a toda clase de productos en estado natural, transformados o semi-transformados de origen vegetal, animal o mineral, y que se utilizan en el desarrollo del Proyecto.

7.- Productos, materiales, accesorios y suministros médicos, químicos, farmacéuticos y de laboratorio.

8.- Herramientas, refacciones y accesorios menores (incluye refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio).

9.- Subcontratación de servicios

a). Prestación de servicios de contabilidad, auditoría y relacionados (este rubro incluye la contratación del Despacho Externo para opinión del Informe Financiero Final, cuando así aplique).

b) Prestación de servicios profesionales independientes tales como:

i. Informáticos

ii. Asesoría

iii. Consultoría

iv. Capacitación

v. Estudios e investigaciones científicas y tecnológicas

El gasto destinado a este rubro, deberá cumplir con el objeto del Proyecto. Para este caso en particular, se deberá especificar en el Anexo Técnico respectivo el tipo de servicio profesional a contratar (enunciados en el inciso b antes citado); y la comprobación de este gasto deberá incluir el instrumento jurídico materia de la contratación, entre otros elementos.

10. Viáticos y pasajes: los gastos de pasajes y viáticos en el marco de un Proyecto no pueden exceder el monto diario otorgado para viáticos y gastos de representación por el Gobierno de la Ciudad de México. Los gastos realizados en el extranjero se deben relacionar en un listado por cada comisión o viaje realizado, indicando fecha, concepto y monto de gasto, así como presentar un informe de actividades y beneficios obtenidos en términos del Proyecto.

11. En aquellos casos, que se destinen recursos entre diferentes institutos, escuelas, facultades o cualquier otra instancia administrativa de un mismo Sujeto de Apoyo, con el fin de obtener un servicio, se deberá demostrar su vinculación con el objeto del Proyecto, por lo cual se deberá justificar y sustentar en el Anexo Técnico respectivo. Para efectos de su comprobación, se deberá incluir la solicitud del servicio requerido por el Responsable Técnico, su aprobación respectiva y el comprobante de pago correspondiente.

b). Gasto de Inversión: erogaciones que se realiza para adquirir bienes de capital (equipamiento), que sean requeridos para el desarrollo del Proyecto.

Conceptos que se pueden incluir en este rubro:

1.- Mobiliario y equipo de administración: asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que se requieran para el desarrollo del Proyecto, tales como: estantes, ficheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

2.- Bienes informáticos: asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, entre otros. No incluye equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.

3.- Equipo y aparatos audiovisuales: asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

4.- Equipo e instrumental médico y de laboratorio: asignaciones destinadas a la adquisición de rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica; así como el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición, utilizados estrictamente para el desarrollo del Proyecto.

5.- Vehículos y equipo de transporte, de acuerdo a la naturaleza del Proyecto.

6.- Maquinaria, otros equipos y herramientas: adquisición para uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás equipo eléctrico y electrónico, en el desarrollo del Proyecto. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

7.- Activos intangibles: adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como, por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

Rubros no elegibles

Becas, nómina y sobresueldos.
