

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN, AUTORIZACIÓN, APOYO, OPERACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL.

DR. RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN, Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, fracción XXI, 16 fracciones II y 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 Duodecies, fracción IV, 119 Terdecies, fracción IV y 119 Quaterdecies, 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 del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que el 29 de enero de 2013, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expide la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, la cual 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 del Distrito Federal.

Que de conformidad con el artículo 10 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 del Distrito Federal, por lo que se deberán establecer las instancias que permitan su consecución; asimismo, en el artículo 11 de dicho ordenamiento, se contempla al Consejo de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal, como el órgano especializado de consulta, opinión, asesoría y análisis de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal; 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 del Distrito Federal 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 los mecanismos para llevar a cabo los procesos de evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación; a fin de garantizar que éstos sean llevados a cabo 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 del Distrito Federal, se establece como una de las facultades del Secretario, el formular los proyectos de normas y estatutos previstos en dicha Ley, para someterlos a revisión y aprobación del Consejo de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal, así como proceder a su adecuada instrumentación, aplicación y supervisión.

Que los presentes Lineamientos para la Selección, Evaluación, Autorización, Apoyo, Operación y Conclusión de los Proyectos Científicos, Tecnológicos y de Innovación de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, fueron dictaminados procedentes mediante acuerdo número CFDCTIDF/2ORD/08/2015, emitido en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal, celebrada el 30 de septiembre de 2015, acorde a lo establecido en los numerales anteriores; por lo antes expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN, AUTORIZACIÓN, APOYO, OPERACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Se dan a conocer los Lineamientos para la Selección, Evaluación, Autorización, Apoyo, Operación y Conclusión de los Proyectos Científicos, Tecnológicos y de Innovación de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los procesos para la selección, evaluación, autorización, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación apoyados por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, y serán obligatorios para las Unidades Administrativas de dicha Secretaría.

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

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de diciembre de dos mil quince.

(Firma)

Dr. René Raúl Drucker Colín
Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación
del Distrito Federal.

LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN, AUTORIZACIÓN, APOYO, OPERACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS Y DE INNOVACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

CONTENIDO.

I.Introducción.

II.Objetivo.

III.Alcance.

IV.Normatividad aplicable.

V.Disposiciones generales.

VI.Lineamientos.

VI.1 De los sujetos de apoyo.

VI.2 De la Presentación de Solicitudes para el Otorgamiento de Apoyo.

VI.3 Del Proceso de Evaluación.

VI.3.1 De la Evaluación Interna.

VI.3.2 De la Evaluación Externa.

VI.3.3 Del Consejo.

VI.4 De las Propuestas Aceptadas.

VI.4.1 De la Formalización de los Convenios

VI.5 De las Obligaciones.

VI.6 Desglose Financiero.

VI.7 De la Entrega de Recursos.

VI.8 De las Prórrogas y Modificaciones.

VI.9 De la Conclusión y Finiquito de los Proyectos.

VII.Glosario.

I.-Introducción.

A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal (SECITI), le corresponde diseñar y normar las políticas inherentes al estudio y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en la Ciudad de México, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, asimismo, las Direcciones Generales de Ciencia y Tecnología; de Innovación, y de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación, adscritas a esta Dependencia, se encuentran facultadas para diseñar los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación de acuerdo a lo previsto en los artículos 119 Duodecimos, fracción IV; 119 Terdecimos, fracción IV; y 119 Cuaterdecimos, fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por tanto, es importante que la SECITI, cuente con un documento jurídico que regule de manera clara y transparente las acciones que efectúan sus Unidades Administrativas adscritas a la misma, respecto de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación realizados por los sectores públicos y privados que busquen resolver problemáticas de la Ciudad de México, asimismo, facilitar su ejecución mediante la concurrencia de recursos económicos.

Los lineamientos tienen la finalidad de establecer mecanismos para llevar a cabo la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que apoya la SECITI, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, es por ello que se ha tenido a bien expedir, los presentes lineamientos.

II. Objetivo.

Establecer las disposiciones para llevar a cabo la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, para el cumplimiento de los objetivos de la SECITI, a fin de garantizar que dichos procesos sean llevados a cabo con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia e imparcialidad.

III. Alcance.

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para todas las áreas de las Unidades Administrativas que participan en los procesos de selección, evaluación, autorización, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, apoyados por la SECITI; así como para los sujetos de apoyo por dichos proyectos.

IV. Normatividad aplicable.

Para el cumplimiento de su objetivo y la realización de sus actividades, las Unidades Administrativas de la SECITI, cuentan con el marco jurídico general que se indica a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 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 Régimen Patrimonial y del Servicio Público.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 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 del Distrito Federal.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- 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 del Distrito Federal.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

V. Disposiciones Generales.

V.1. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, tienen por objeto regular los procesos para la selección, evaluación, autorización, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación apoyados por la SECITI.

V.2 No obstante de los presentes lineamientos, se deberá dar cabal cumplimiento a los procedimientos administrativos relativos a la selección y seguimiento de proyectos contenidos en el Manual Administrativo de la SECITI.

V.3. Los proyectos seleccionados para el otorgamiento de recursos, serán presentados al Consejo de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal (Consejo) para su revisión, análisis y aprobación.

VI. De los Lineamientos.

VI.1 De los Sujetos de Apoyo.

Los Sujetos de Apoyo son todas aquellas personas físicas o morales públicas o privadas que mediante el desarrollo de proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, propongan la solución a las diversas problemáticas del Distrito Federal, con apoyo económico de la SECITI.

VI.2 De la presentación de solicitudes para el otorgamiento de apoyo.

VI.2.1 Las solicitudes para el otorgamiento de apoyo económico para proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, dirigidas a la SECITI deberán presentarse a través del Formato Único, debidamente requisitado, el cual deberá ser llenado y enviado en el sistema de captura a través de la página web www.seciti.df.gob.mx, o en su caso, de manera impresa, el cual deberá ser entregado por duplicado en la Oficialía de Partes de la SECITI firmado por el solicitante según sea el caso.

VI.2.2. Las solicitudes serán recibidas en la Oficialía de Partes de la SECITI, en un horario comprendido de las 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, mismas que deberán ser ingresadas en días hábiles.

VI.3 Del proceso de evaluación.

VI.3.1. De la Evaluación Interna.- Una vez revisada y analizada la solicitud de apoyo económico del proyecto propuesto, y en el caso de que no se acompañe de los documentos previstos en la solicitud para el otorgamiento de apoyo (Formato Único), se prevendrá por escrito y por única ocasión al solicitante o a su representante legal, para que dentro del término de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, subsane la falta; en caso de incumplimiento a la misma, la Dirección General de conocimiento tendrá por no presentada la solicitud de apoyo misma que se notificará al proponente.

VI.3.1.1. Los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación presentados, serán revisados y analizados por la Dirección General de la SECITI, según corresponda, de acuerdo al proyecto presentado, quien a su consideración podrá solicitar una presentación física y audiovisual del proyecto de investigación, así como toda la documentación adicional que se requiera.

VI.3.1.2. La Dirección General de la SECITI, emitirá el dictamen respectivo a la evaluación interna, dentro del plazo que no exceda de tres meses contados a partir de la presentación del Formato Único de solicitud del proyecto, transcurrido dicho plazo sin el dictamen correspondiente se entenderá por no aprobado.

VI.3.2. De la Evaluación Externa.- Una vez realizada la evaluación interna si el proyecto es viable, será sometido a evaluación técnica de expertos externos en temas relacionados con los proyectos presentados, designados por la Dirección General que corresponda, según sea el caso, quienes deberán comprometerse a guardar estricta confidencialidad y obligación de no divulgar o utilizar en forma alguna la información proporcionada para tal efecto.

VI.3.2.1. Los expertos designados en el tema emitirán los resultados de la evaluación mediante los formatos establecidos para ello, considerando al menos los aspectos siguientes:

- a). Que los objetivos generales y particulares correspondan con el problema presentado en el proyecto.
- b). Metodología desarrollada.
- c). Señalar si cumple con los principios en ciencia, tecnología e innovación.
- d). En qué grado el proyecto aporta una solución a la problemática del Distrito Federal.
- e). Presupuesto (costo del proyecto).
- f). Entregables del proyecto.

VI.3.2.2. Los expertos designados, en su caso, emitirán recomendaciones, modificaciones o la resolución que consideren pertinentes, las cuales deberán ser atendidas por el responsable del seguimiento del proyecto, a fin de estar en posibilidad de continuar con el proceso correspondiente.

VI.3.2.3 En caso que el dictamen de los expertos externos indique que el proyecto no es viable, la Dirección General correspondiente emitirá el dictamen respectivo a la evaluación externa, dentro del plazo que no exceda de tres meses contados a partir de la fecha de notificación del dictamen de la evaluación interna, transcurrido dicho plazo sin el dictamen correspondiente se entenderá por no aprobado.

VI.3.3 Del Consejo

VI.3.3.1 En caso de que las evaluaciones internas y externas hayan sido procedentes, los proyectos serán presentados ante el Consejo, en la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que corresponda al momento de su validación, para su conocimiento, revisión, análisis, opinión y en su caso aprobación, acompañados de la documentación soporte.

VI.3.3.2. En caso de que el Consejo no apruebe el proyecto científico, tecnológico y de innovación, la Dirección General que corresponda emitirá el fallo de improcedencia en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión del Consejo; mismo que será inapelable.

VI.4 De las propuestas aceptadas.

VI.4.1 De la formalización de los convenios.- Los proyectos que hayan sido autorizados por el Consejo para recibir apoyo económico, deberán ser formalizados mediante el convenio respectivo, previa solicitud de la Dirección General correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad, en los términos de la legislación aplicable y apegado a la suficiencia presupuestal autorizada por la Dirección Ejecutiva de Administración en la SECITI.

VI.4.1.1. El convenio tiene por objeto el establecimiento de las bases a las que se sujetarán los apoyos económicos que otorgará la SECITI, a favor de los sujetos de apoyo y los compromisos que asumirán las partes. La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad, emitirá una relación mínima de los documentos necesarios para la formalización de los convenios, de manera enunciativa más no limitativa.

VI.5. De las obligaciones.

VI.5.1. De los Sujetos de Apoyo, por conducto del Responsable Técnico:

Dar estricto cumplimiento al objeto del convenio y entregables suscritos en el anexo técnico.

- a). Cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución satisfactoria del proyecto.

- b). Dar estricto seguimiento al cronograma de actividades y aplicar el presupuesto conforme a lo estipulado en el convenio.
- c). Integrar un expediente que contenga toda la información técnica y financiera de las etapas que conforman el proyecto.
- d). Integrar los informes técnicos y financieros parciales y finales del proyecto, a efecto de remitirlos en tiempo y forma al responsable del seguimiento del proyecto de la SECITI, dentro de los plazos establecidos en el convenio y anexo técnico.
- 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 de toda aquella actividad no prevista para el desarrollo del proyecto, tales como asistencia, participación, exposición del proyecto en congresos, tesis, artículos, solicitudes de patentes, marcas, derechos de autor, entre otros.
- h). Conservar la totalidad de los comprobantes, facturas, recibos y así como todo tipo de documentación en los que conste el gasto efectuado para el desarrollo y cumplimiento del proyecto, considerando lo siguiente:
 - I. Que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.
 - II. Un orden cronológico y contable de todos los comprobantes que acrediten y/o justifiquen el gasto corriente como de inversión para la ejecución del proyecto.
 - III. El monto específico destinado a cada actividad realizada para el cumplimiento del proyecto.
 - IV. Incluir los comprobantes de gastos en los informes parciales y finales.
- i). Conservar en su poder los comprobantes fiscales de los gastos efectuados durante el desarrollo del proyecto, al menos cinco años posteriores a la conclusión del Convenio.
- j). Efectuar todo tipo de adquisiciones relativas al proyecto, atendiendo a las especificaciones, requerimientos y autorizaciones previamente establecidas para gasto corriente y de inversión señalados en el propio Convenio, considerando que los bienes adquiridos con recursos del apoyo otorgado serán propiedad del Gobierno del Distrito Federal, cuando resulten viables para la consecución de los fines propios de la SECITI y se encuentren especificados en el convenio.

VI.5.2. De la SECITI, a través del Responsable del Seguimiento:

- a). Proporcionar las facilidades necesarias para la efectiva ejecución de los trabajos relativos al proyecto plasmados en el convenio.
- b). Dar seguimiento de las actividades que se desarrollen para dar cabal cumplimiento al Convenio.
- c). Formar un expediente que contemple toda la información correspondiente al seguimiento del proyecto.

VI.6. Desglose financiero.

VI.6.1. Para su mejor aprovechamiento, los recursos autorizados a los proyectos de investigación, 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 de administración. Adquisición de materiales y útiles de oficina (papelería), impresión y reproducción, consumibles para equipo de cómputo, refacciones para equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico (libros, revistas especializadas).
2. Materias primas y materiales de producción y comercialización. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de origen vegetal, animal y mineral que se utilizan en el desarrollo del proyecto, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que se adquieran para éste.
3. Productos, materiales y suministros médicos, químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4. Herramientas, refacciones y accesorios menores.
5. Gastos directos por servicios profesionales, científicos y técnicos.
6. Erogaciones por subcontratación a personas físicas o morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, científicos y tecnológicos, el cual no podrá ser mayor al 20% del total aprobado para el gasto corriente, mismo que debe cumplir con el objeto del convenio.
7. Así como todos aquellos que sean relativos a este rubro.

b). Gasto de Inversión: Erogación 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 informático (sillas, mesas, estantería, computadoras, impresoras, *scanners*, multifuncionales, entre otros). No incluye consumibles o refacciones para equipo de cómputo ni medios de almacenamiento externo como discos duros.
2. Equipo educacional (aparatos audiovisuales, micrófonos, grabadoras, pantallas, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros). Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes para este tipo de bienes.
3. Equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para actividades de investigación científica y técnica.
4. Vehículos y equipo de transporte, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
5. Maquinaria, otros equipos y herramientas (para uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás equipo eléctrico y electrónico). Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
6. 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).
7. Así como todos aquellos que sean relativos a este rubro.

VI.6.2. El monto que se autorice a las propuestas evaluadas y aprobadas, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SECITI destinados al otorgamiento de ayudas.

VI.6.3. El máximo permitido para el concepto de Gasto de Inversión, será el aprobado según los requerimientos del proyecto y su justificación, por los titulares de la SECITI y de la Dirección General correspondiente, al momento de la formalización del Convenio.

VI.6.4. El máximo permitido para el concepto de Gasto Corriente, será el aprobado según los requerimientos del proyecto y su justificación, por los titulares de la SECITI y de la Dirección General correspondiente, al momento de la formalización del Convenio.

VI.6.5. En caso de requerirse alguna transferencia de recursos entre partidas, deberá dirigirse por escrito la solicitud de autorización a la Dirección General correspondiente con copia al responsable del seguimiento del proyecto. La misma deberá estar debidamente justificada y acorde a los objetivos del proyecto, la cual será evaluada, y en su caso aprobada o denegada, por la Dirección General y las áreas correspondientes; solo se autorizarán un máximo de tres movimientos o transferencias entre partidas.

VI.6.6. La información contenida en el Formato Único deberá ser considerada en el anexo técnico, que formará parte integral del Convenio, que suscribirán las partes para el otorgamiento de apoyos a proyectos.

VI.7 De la Entrega de recursos.

VI.7.1. Una vez firmado el Convenio correspondiente, se estará en posibilidad de iniciar el otorgamiento del apoyo económico para el desarrollo del proyecto, para tal efecto el responsable del seguimiento solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración en la SECITI, conforme a la normatividad aplicable, la gestión de los recursos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VI.7.2. El responsable del seguimiento una vez recibido el comprobante fiscal y la documentación soporte por los Sujetos de Apoyo o su representante legal, remitirá dicha documentación mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración en la SECITI, a fin de que proceda a verificar la autenticidad del mismo y las cantidades que se estipulen de conformidad con el Convenio.

VI.8. De las prórrogas y modificaciones.

VI.8.1. En caso de existir la necesidad de modificaciones a los alcances y entregables del convenio, el responsable técnico del proyecto presentará por escrito una solicitud de prórroga y/o modificación a la Dirección General correspondiente, con copia al responsable del seguimiento del proyecto, en la que se deberá adjuntar la propuesta de Anexo Técnico con la justificación, modificaciones requeridas y el cronograma respectivo a la fecha de terminación del Convenio.

VI.8.2. La prórroga se deberá solicitar antes de la fecha de terminación del Convenio respectivo.

VI. 8.2.3 La prórroga y/o modificación quedará sujeta a consideración de la SECITI y en caso de resultar favorable, no implica necesariamente un incremento del apoyo económico, ya que se sujetará a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

VI.9 De la Conclusión y finiquito de los proyectos

VI.9.1. La conclusión de un proyecto y del correspondiente apoyo económico otorgado por la SECITI, dependerá del cabal cumplimiento del objeto del Convenio y de sus compromisos adquiridos en el mismo.

VI.9.2. Un proyecto se da por terminado cuando la Carta de Finiquito sea expedida a favor de los Sujetos de Apoyo, misma que deberá ser suscrita por el Titular de la SECITI y el Responsable del Seguimiento del proyecto.

VII. Glosario.

Consejo: Consejo de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del Distrito Federal.

Convenio: Instrumento jurídico en el cual se establecen los derechos y obligaciones que contraen las partes.

Experto: Persona física experimentada en un área particular del conocimiento.

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

Formatos: Documento que contiene las características y requisitos necesarios para la presentación de la información solicitada por la SECITI.

Formato Único: Formato Único para ingreso de Solicitudes de Apoyo a Proyectos de Investigación y Desarrollo en Ciencia, Tecnología e Innovación para el otorgamiento de apoyos económicos, el cual deberá de ser debidamente requisitado, impreso y entregado en la Oficialía de partes de la SECITI.

Informe Técnico: Documento que describe el estado del proyecto, en el que se incluyen todas y cada una de las acciones realizadas para el cumplimiento del convenio.

Informe Financiero: Documento que describe la situación económica del proyecto y que contiene los gastos de inversión y corriente para la comprobación de la distribución de los recursos erogados para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.

Informe Parcial: Documento que describe las acciones realizadas en el periodo plasmado en el cronograma de trabajo y está conformado por los informes técnico y financiero.

Informe Final: Documento que describe el resultado del proyecto, en el que se incluye el beneficio obtenido, informes técnico y financiero.

Lineamientos: Lineamientos para la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, publicados en el portal de internet de la SECITI.

SECITI: Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.

Solicitante: Toda persona física o moral que aspira a ser sujeto de apoyo.

Sujeto(s) de Apoyo: Son todas aquellas personas físicas o morales públicas o privadas, que mediante el desarrollo de proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, propongan la solución de problemáticas en el Distrito Federal, con apoyo económico de la SECITI.

Responsable del Seguimiento del Proyecto: Servidor público designado por la SECITI, para realizar las actividades necesarias para el seguimiento y cumplimiento del objeto del convenio.

Responsable Técnico: Persona física designada por los sujetos de apoyo que se encargan de ejecutar las actividades necesarias y dar el seguimiento técnico y financiero al proyecto para el cumplimiento del objeto del Convenio.

**FORMATO ÚNICO PARA INGRESO DE SOLICITUDES DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

El presente formato único deberá ser debidamente requisitado, y entregado por duplicado en la Oficialía de Partes de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal firmado por el solicitante o su

LDATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

| | | |
|------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | |
| Nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno |
| CURP: | | |
| RFC: | | |

Domicilio:

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| | |
| Calle y Número | Colonia |
| | |
| Delegación o Municipio | Código postal |
| | |
| Correo electrónico | Teléfono |

EN CASO DE SER PERSONA MORAL

| | |
|-------------------------------------|--|
| Denominación o Razón Social: | |
| RFC: | |

Domicilio de la Persona Moral

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| | |
| Calle y Número | Colonia |
| | |
| Delegación o Municipio | Código postal |
| | |
| Correo electrónico | Teléfono |

Datos del Representante Legal

Nombre:

Cargo que desempeña:

Unidad de adscripción:

CURP:

RFC:

Documento con el que acredita su personalidad

Domicilio del Representante Legal

| | |
|------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Calle y Número | Colonia |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Delegación o Municipio | Código postal |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Correo electrónico | Teléfono |

Nombre del Responsable Técnico:

PROPUESTA

a).Nombre del Proyecto:

b).Marque con una X el tipo del proyecto o investigación a presentar

Ciencia Tecnología Innovación

III. ENTREGABLES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:*1. Formación académica*

| Categoría | Descripción | Fecha de entrega |
|--|-------------|------------------|
| Formación de recursos humanos (tesis de licenciatura / maestría / doctorado) | | |

2. Investigación y producción científica

| Categoría | Descripción | Fecha de entrega |
|--|-------------|------------------|
| Publicaciones en libros y revistas indexadas. | | |
| Solicitudes de patente o cualquier otra figura de propiedad intelectual. | | |

3. Investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación

| Categoría | Descripción | Fecha de entrega |
|-----------------------------------|-------------|------------------|
| Prototipo de aplicación | | |
| Sistemas y desarrollo de software | | |

Los entregables correspondientes a la categoría 3 deberán ser siempre concretos y tangibles (i.e., prototipos, sistemas, programas de cómputo, etc.)

IV. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

a). Costo total del proyecto:

(Incluido IVA en pesos y sin centavos)

b). Presupuesto solicitado a la SECITI:

I. Desglose Financiero:

| Partida Presupuestal | | | |
|---|---------------------|----------------|-------------|
| Gasto Corriente | | | |
| Hasta _____% del monto total del proyecto | | | |
| Rubro | Uso y justificación | Costo unitario | Monto total |
| i.e. Recursos humanos | | | \$ |
| i.e. Consumibles de laboratorio, etc. | | | \$ |
| | | | |
| Subtotal Gasto Corriente | | | \$ |

| Partida Presupuestal | | | |
|---|---------------------|----------------|-------------|
| Gasto de inversión | | | |
| Hasta _____% del monto total del proyecto | | | |
| Rubro | Uso y justificación | Costo unitario | Monto total |
| i.e. Maquinaria y equipo especializado | | | \$ |
| i.e. Equipo informático | | | \$ |
| | | | \$ |
| Subtotal Gasto de Inversión | | | \$ |
| Total del Proyecto | | | \$ |

2. En caso de contar con apoyo financiero complementario o previo, o si es en especie para la ejecución del proyecto.

| Otorgante | Monto | Descripción |
|-----------|-------|-------------|
| | \$ | |
| | \$ | |
| Total | \$ | |

El formato único para ingreso de solicitudes de apoyo a proyectos de investigación y desarrollo en Ciencia, Tecnología e Innovación deberá ser acompañado con la siguiente documentación impresa, en USB o CD:

1. Currículum Vitae del Solicitante y responsable técnico.

Incluir Currículum Vitae en versión pública y en extenso en formato PDF del solicitante y responsable o responsables técnicos del proyecto a presentar.

2. Resumen ejecutivo.

Deberá incluir el objeto general de la petición, describiendo el proyecto de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y el beneficio tangible y cuantificable que representará para la población del Distrito Federal. (Máximo 500 palabras).

3. Protocolo de Proyecto

a). Antecedentes del problema.

Deberá estar plenamente identificada la problemática que se va a abordar, tanto en el horizonte amplio en el que se inserta como en los puntos particulares que motivan el proyecto.

b). Hipótesis de solución.

Considerar el planteamiento del problema, se debe enunciar brevemente la solución que pretende aportar el proyecto.

c). Objetivo general y objetivos particulares.

Las propuestas presentadas deben ser acompañadas de un objetivo general que articule el eje en el que se va a presentar la solución. Asimismo, deberán de presentarse los objetivos particulares que se buscan abordar.

d). Protocolo de investigación y aplicación tecnológica.

Presentar la metodología con la que se analiza y se pretende resolver el problema planteado. En cuanto a la tecnología aplicada, deben detallarse sus características y cómo se justifica su aplicación.

e). Resultados e impacto tecnológico esperado.

El proyecto debe contemplar el impacto que va a tener en su ámbito de aplicación. Las áreas beneficiadas pueden ser en diferentes ámbitos: económico, social, ambiental, etcétera.

f). Cronograma de desarrollo.

Especificar claramente las etapas, el tiempo que llevará concretar cada una de ellas en meses, actividades pertinentes y recursos necesarios (financieros, materiales o humanos) a lo largo del proyecto, incluyendo la situación actual del proyecto.

g). Referencias.

El solicitante manifiesta que es de su conocimiento que la recepción de esta solicitud no implica el otorgamiento de apoyo económico por parte de la SECITI y que la falta de respuesta tendrá efecto de negativa ficta.

Asimismo, bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en el proyecto presentado ante la SECITI es responsabilidad del suscrito, por lo que en caso de controversia alguna que verse sobre los derechos de propiedad intelectual del presente proyecto, me obligo a responder de las mismas y dejar a salvo los derechos de la SECITI.

Lugar y fecha de entrega

Nombre y firma del Solicitante o Representante Legal



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO
190 años

RUBRO: GASTO INVERSIÓN

MONTO AUTORIZADO: \$

MONTO EJERCIDO: \$

PARTIDA:

DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA:

| CONCEPTO | MONTO |
|--------------------------------|-----------|
| Equipo de Laboratorio | \$ |
| Equipo de Cómputo | \$ |
| Maquinaria y Equipo Industrial | \$ |
| Equipo Especializado | \$ |
| Otros | \$ |
| Total | \$ |
| Gran Total | \$ |

Administrador del Proyecto

Responsable Técnico

Vo. Bo.

Vo. Bo.

Responsable del Control Financiero Interno

Responsable Institucional

