

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

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 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 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 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 los 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 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 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 la Selección, Evaluación, Autorización, Apoyo, Operación y Conclusión de los Proyectos Científicos, Tecnológicos y de Innovación de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, fueron dictaminados procedentes mediante acuerdo número CFDCITCDMX/1EXTRAORD/III/2017, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México, celebrada el 15 de diciembre de 2017, 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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Se dejan sin efectos 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”*, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2015.

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

(Firma)

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

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 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Contenido

1. Introducción

II. Objetivo

III. Alcance

IV. Normatividad aplicable

V. Disposiciones generales para el apoyo de proyectos

VI. Disposiciones específicas para la selección, evaluación, aprobación, operación y conclusión de proyectos

A. De la selección de proyectos

B. De la evaluación y aprobación de proyectos

C. De la operación de los proyectos

D. De la conclusión de los proyectos

VII. Glosario

ANEXO 1. Procedimiento Apoyos por Convocatorias

ANEXO 2. Aspectos financieros

1. Introducción

A la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad del México (SECITI o La Secretaría), 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 la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal, así como en las demás disposiciones legales correspondientes.

En este aspecto, la SECITI otorga ayudas para el desarrollo de proyectos realizados por los sectores públicos y privados que busquen resolver problemáticas de la Ciudad de México, mediante la generación, 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 científicos, tecnológicos y de innovación realizados por los sectores públicos y privados que busquen resolver problemáticas de la Ciudad de México.

En el marco de la mejora continua de procesos, los presentes Lineamientos tienen la finalidad de actualizar los mecanismos para llevar a cabo la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que apoya la SECITI, bajo criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

II. Objetivo

Establecer las disposiciones que regulen la selección, evaluación, autorización, apoyo, operación y conclusión de 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 de manera enunciativa y no limitativa 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 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 del Distrito Federal
- * Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
- * Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México
- * Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017
- * Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- * 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 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 del Distrito Federal
- * Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal

V. Disposiciones generales para el apoyo de proyectos

- 1.- Para ser susceptibles de recibir apoyo, los proyectos deberán estar basados en la generación o el uso innovador del conocimiento científico y tecnológico, así como estar alineados a los objetivos establecidos por la SECITI en el marco del Sistema Local de Planeación.
- 2.- La Única ventanilla habilitada para recibir solicitudes de proyectos será la plataforma electrónica que habilite la SECITI para tal fin y en el marco de una convocatoria pública.
- 3.- Al menos el 85% del presupuesto original para apoyos podrá ser asignado directamente, siempre y cuando se realice con instituciones de educación, investigación o del sector social, los cuales serán a propuesta del Secretario y deberán someterse al proceso de evaluación correspondiente.
- 4.- Los proyectos que se apoyen serán informados al Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México (Consejo), a efecto de que realice la supervisión y seguimiento de acuerdo a lo que establece la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Federal.
- 5.- El procedimiento establecido para la atención de los presentes Lineamientos por parte de las Unidades Administrativas de la SECITI se establece en el Anexo 1. Para el cumplimiento de estos Lineamientos, las Direcciones Generales y Ejecutivas de la SECITI se auxiliarán de su estructura orgánica autorizada, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Secretaría. Las facultades otorgadas al Secretario en los presentes Lineamientos son indelegables e intransferibles.
- 6.- Los criterios y definiciones de cada concepto de gasto se determinan en el Anexo 2, los cuales serán referencia obligada para las convocatorias emitidas, independientemente de los montos que se autoricen en cada convocatoria.
- 7.- La interpretación de estos Lineamientos, para efectos administrativos, 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.

VI. Disposiciones específicas para la selección, evaluación, aprobación, operación y conclusión de proyectos

A. De la selección de proyectos

- 8.- Son susceptibles de recibir apoyo todas las 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 de la Ciudad de México.
- 9.- Las solicitudes para el otorgamiento de apoyo económico para proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, dirigidas a la SECITI deberán presentarse a través de formato electrónico, debidamente requisitado, el cual deberá ser llenado y enviado en el sistema de captura que determine la Secretaría y estará disponible a través de la página web www.seciti.cdmx.gob.mx.

La información requerida en dicho formato podrá variar de acuerdo a la naturaleza de cada convocatoria, sin embargo, estará compuesto de las siguientes secciones:

- a. Convocatoria y modalidad;
- b. Datos personales y de contacto del solicitante;
- c. Descripción de la propuesta (nombre, objetivos, periodo de ejecución, participantes, plan de trabajo, entregables e impacto);
- d. Costo y financiamiento de la propuesta;
- e. Resumen Ejecutivo;

10.- Las solicitudes deberán contener la documentación soporte que establezca la convocatoria respectiva y presentarse dentro de los plazos instituidos en dicha convocatoria.

11.- Las convocatorias que publique la SECITI contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- a. Fecha de publicación, de apertura del sistema y de cierre;
- b. Si es abierta o dirigida a sectores específicos y, en su caso, las modalidades;
- c. La población objetivo;
- d. La dirección electrónica de la plataforma para la carga de solicitudes;
- e. La documentación soporte específica requerida para cada solicitud;
- f. Los montos máximos por conceptos de gasto para el apoyo financiero, así como las condiciones de concurrencia de recursos, en su caso;
- g. Cuando corresponda, el plazo máximo, fases y/o entregables que deberá contener cada solicitud; y
- h. 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.

B. De la evaluación y aprobación de proyectos

12.- El proceso de evaluación constará de dos fases: una evaluación preliminar relativa al cumplimiento de los términos establecidos en la convocatoria respectiva, así como en los presentes Lineamientos, incluyendo la alineación a los objetivos estratégicos de la Secretaría; y una evaluación externa, realizada por expertos convocados por la SECITI, relativa a la pertinencia y consistencia del proyecto que solicita apoyo.

13.- La evaluación preliminar estará a cargo de las Direcciones Generales de la SECITI, a través del responsable de seguimiento que determinen de acuerdo al proyecto presentado, y bajo ninguna circunstancia podrá exceder los 10 días hábiles.

14.- Una vez revisada y analizada la solicitud, el área responsable del seguimiento podrá prevenir por escrito y por única ocasión al solicitante o a su representante legal, para que, dentro del término de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, esclarezca la información que no sea comprensible o bien ajuste el desglose económico a los términos de la convocatoria, siempre y cuando no afecte la naturaleza del proyecto.

15.- En caso que la solicitud no apruebe la evaluación preliminar se notificará al solicitante mediante el sistema que su solicitud ha sido descalificada, explicitando los motivos.

16.- Una vez realizada la evaluación preliminar, si el proyecto es susceptible de apoyo, será sometido a una evaluación técnica de expertos externos 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.

17.- 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 planteado;
- 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 de la Ciudad de México y/o mejora las condiciones del Sistema local de Ciencia, Tecnología e Innovación;

- e. Estado de la Ciencia y aportes en el campo de la investigación correspondiente;
- f. Costo; y
- g. Entregables.

18.- En caso de que la evaluación de los expertos externos indique que el proyecto no es viable, se notificará al solicitante mediante el sistema que su solicitud ha sido descalificada, explicitando los motivos.

19.- Los proyectos que, de acuerdo a la evaluación externa sean viables, serán presentados, en su caso en el orden de prelación determinado por los evaluadores, para el análisis y autorización final a cargo del Secretario, 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. La Dirección Ejecutiva de Administración en la SECITI participará a efectos de comunicar la suficiencia presupuestal.

20.- En caso de la no aprobación del proyecto se notificará al solicitante mediante el sistema que su solicitud no ha sido autorizada.

21.- Los proyectos que resulten beneficiados se harán del conocimiento de los solicitantes por medio de la publicación de resultados en la página electrónica institucional de la SECITI. De igual forma, se notificará al solicitante mediante el correo electrónico que haya señalado en la solicitud, a efecto de que presente la documentación correspondiente.

C. De la operación de los proyectos

21.- Los proyectos que hayan sido autorizados para recibir apoyo económico, deberán ser formalizados mediante el convenio respectivo, el cual tiene por objeto establecer 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.

22.- 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 a su ámbito de competencia.

La información contenida en la solicitud electrónica y los documentos anexos, junto a las modificaciones que, en su caso, hayan surgido del proceso de evaluación, serán parte integrante del Convenio, como Anexo Técnico.

Adicionalmente a lo que las partes acuerden en el Convenio respectivo, los sujetos de apoyo, por conducto del Responsable Técnico tendrán las siguientes obligaciones:

- 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;
- 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 criterios de seguimiento establecidos en el Anexo 2 de los presentes Lineamientos,

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; y;

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, incluidos los bienes intangibles, podrán ser propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, cuando resulten viables para la consecución de los fines propios de la SECITI y así se encuentren especificados en la Convocatoria y en el Convenio.

24.- Por su parte, la SECITI, a través del Responsable del Seguimiento, tendrá las siguientes obligaciones:

Proporcionar las facilidades necesarias para la efectiva ejecución de los trabajos relativos al proyecto plasmados en el Convenio.

a. Realizar todas las gestiones internas con las Unidades Administrativas de la SECITI para la formalización y apoyo al proyecto;

b. Dar seguimiento de las actividades que se desarrollen y de los recursos que se eroguen para dar cabal cumplimiento al Convenio, y

c. Formar un expediente que contemple toda la información correspondiente al seguimiento del proyecto.

25.- Una vez que el Convenio correspondiente este formalizado, la SECITI estará en posibilidad de gestionar el otorgamiento 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.

26.- En caso de existir la necesidad de modificaciones al proyecto, el Responsable Técnico deberá requerirlo por escrito, debidamente motivado y justificado, a la Dirección General correspondiente, adjuntando la documentación que considere pertinente para soportar la solicitud, así como la propuesta de Anexo Técnico del Convenio, en su caso.

27.- Toda modificación deberá ser solicitada al menos 10 días hábiles previos a la fecha de terminación del Convenio respectivo, a efecto de que la SECITI tenga el plazo requerido para analizar la propuesta. No se podrá modificar el objeto del proyecto, así como ningún otro elemento que afecte la naturaleza del mismo.

28.- La solicitud de modificación quedará sujeta a consideración de la SECITI y, en caso de resultar favorable, será notificada mediante oficio signado por el Director General correspondiente dirigido al Responsable Técnico del proyecto e informada al Consejo en el seguimiento de acuerdos.

29.- En caso que la solicitud de modificación no sea procedente será notificada mediante oficio signado por el Director General correspondiente al Responsable Técnico del proyecto y el sujeto de apoyo deberá ejecutar el proyecto en los términos establecidos.

30.- La Secretaría, a través del responsable de seguimiento correspondiente, durante la vigencia del proyecto, podrá realizar las visitas físicas que considere pertinentes a efecto del seguimiento, solicitar reuniones de trabajo o justificaciones o correcciones a los Informes.

D. De la conclusión de los Proyectos

31.- La conclusión de un proyecto dependerá de la opinión de la Secretaría sobre el cabal cumplimiento del objeto del Convenio y de sus compromisos adquiridos en el mismo.

32.- En caso que lo considere necesario, la SECITI, a través del área de seguimiento correspondiente, podrá solicitar opinión de un evaluador externo respecto al cumplimiento de los Informes Técnicos.

33.- El proyecto se dará por terminado cuando se expida Carta Finiquito a favor del Sujeto de Apoyo, misma que deberá ser suscrita por el Titular de la SECITI, el Director General correspondiente y el responsable del seguimiento del mismo.

34.- 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.

35.- En caso que las partes no puedan acordar la forma de la terminación del Convenio y/o los entregables no se encuentren a entera satisfacción de la Secretaría, el mismo será turnado a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Normatividad para los efectos legales procedentes.

VII. Glosario

Área de Seguimiento: Dirección General de la SECITI que conocerá del proyecto que se le asigne.

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

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 o Dirección General de Gestión, Planeación y Políticas en Ciencia, Tecnología e Innovación, adscritas a 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 de la Ciudad De México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

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 la Ciudad de México, con apoyo económico de la SECITI.

Responsable de Seguimiento: persona física designada por la SECITI para llevar a cabo el seguimiento del proyecto hasta su total conclusión y el cual depende de la Dirección General correspondiente.

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.

ANEXO 2. Aspectos financieros

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.- 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, mismo que debe cumplir con el objeto del convenio.

6.- 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, scanner, 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.

Criterios Orientadores del Seguimiento Financiero

- * El Sujeto de Apoyo es responsable de que los recursos públicos otorgados se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
 - * El Responsable de Seguimiento tiene como función evaluar, dentro de sus posibilidades físicas y materiales, que los recursos se hayan utilizado dentro de lo establecido en el convenio y para los fines del proyecto apoyado. Las Direcciones Ejecutivas de la SECITI funcionan como áreas de apoyo en su ámbito de experiencia y de competencia, pero no son áreas de consulta mandatorio.
 - * Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, el Sujeto de Apoyo deberá presentar copia de dicho comprobante emitido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, deberá presentar la verificación de veracidad de los comprobantes fiscales.
 - * En el caso de becas u otro concepto relacionado con la formación de recursos humanos especializados, los tabuladores se deben ajustar a los establecidos por el CONACYT, en su caso, justificar la no homologación. Los becarios deben presentar para efectos de la comprobación un informe de las actividades realizadas en el marco del proyecto.
 - * Los gastos de traslado y viáticos de ponentes en los congresos autorizados en el marco del proyecto (que no sean honorarios profesionales) 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 actividades y beneficios obtenidos en términos del proyecto.
 - * La subcontratación de servicios especializados entre diferentes institutos, escuelas o facultades de un mismo Sujeto de Apoyo debe estar justificado y sustentado en el instrumento jurídico que corresponda entre las partes.
 - * En los apoyos mayores a 5 millones de pesos, el Informe Financiero final debe presentarse con la opinión emitida por un Despacho externo preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública o su homologado a nivel local. El costo del Despacho Externo puede ser considerado dentro del gasto corriente.
 - * Los casos no considerados son facultad del área de seguimiento determinar su procedencia o no, así como la comprobación fehaciente del gasto, de acuerdo al alcance de sus facultades según lo establecido en los Lineamientos.
-