

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL “FONDO INSTITUCIONAL DEL CONACYT”
(FOINS)**

Noviembre 2018

Contenido

Antecedentes.....	2
1. Disposiciones Generales.....	4
2. Del FOINS	8
3. Comité Técnico y de Administración	12
4. Facultades	14
5. Recepción de Propuestas	21
6. Evaluación de Propuestas	22
7. Presentación de Propuestas al CTA.....	23
8. Formalización de recursos	24
9. Ministración de recursos.....	27
10. Ejercicio de los recursos.....	28
11. Seguimiento de los Proyectos	29
12. Conclusión de los Proyectos	30
13. Periodo de ejecución del Proyecto.....	32
14. Rescisión, incumplimiento y sanciones	32
15. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo	33
16. Integración y custodia de los expedientes.....	35
17. Vigencia de las Reglas de Operación.	37
Anexo 1.....	38
Anexo 2.....	39
Anexo 3.....	40
Anexo 4.....	42



Antecedentes

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece en su Objetivo 3.5. Hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible; y establece como Línea de Acción: Extender y mejorar los canales de comunicación y difusión de la investigación científica y tecnológica, con el fin de sumar esfuerzos y recursos en el desarrollo de Proyectos.

Asimismo, de conformidad con lo que dispone la fracción II del artículo 1 de la Ley de Ciencia y Tecnología (LCyT), es objeto de la misma, entre otros, determinar los instrumentos mediante los cuales el Gobierno Federal cumplirá con la obligación de apoyar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.

En ese orden de ideas, dicha Ley, dispone en su artículo 12, los principios orientadores que regirán el apoyo que el Gobierno Federal está obligado a otorgar para fomentar, desarrollar y fortalecer en general la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, así como en particular las actividades de investigación que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, destacando, entre otros, que las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y de innovación, deben apegarse a los procesos generales de planeación que establecen ésta y las demás leyes aplicables; y que los apoyos a las actividades científicas, tecnológicas y de innovación deberán ser oportunos y suficientes para garantizar la continuidad de las investigaciones, las transferencias de tecnologías o los desarrollos en beneficio de sus resultados, mismos que deberán ser evaluados; promoviendo la conservación, consolidación, actualización y desarrollo de la infraestructura de investigación nacional existente.

La LCyT establece las bases de una política de estado que sustenta la integración del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en elementos tales como el incremento a la capacidad científica, tecnológica e innovación y la formación de investigadores para resolver problemas fundamentales del país y que coadyuven al desarrollo del mismo, así como para elevar el bienestar de la población en todos sus aspectos. De igual manera, establece la promoción, el desarrollo y la vinculación de la ciencia básica, el desarrollo tecnológico y la innovación asociados a la actualización y mejoramiento de la calidad de la educación y la expansión de las fronteras del conocimiento, así como la incorporación del desarrollo y la innovación a los procesos productivos y de servicios para incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo nacional, promoviendo procesos que hagan posible la definición de prioridades, la asignación y optimización de recursos del Gobierno Federal para la ciencia, la tecnología y la innovación en forma participativa, destacando las políticas integrales de descentralización de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación.

La misma LCyT, en su artículo 9 Bis, determina que: "El monto anual que el Estado-Federación, entidades federativas y municipios-destinen a las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico, deberá ser tal que el gasto nacional



en este rubro no podrá ser menor al 1% del producto interno bruto del país mediante los apoyos, mecanismos e instrumentos previstos en la presente Ley”.

El artículo 23 de la referida Ley señala que podrán constituirse fondos institucionales cuya operación estará a cargo del CONACYT conforme los artículos 24 y 26 de esa Ley.

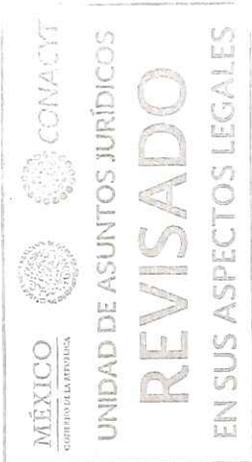
El PECITI 2014-2018 en su apartado I.7 Apropriación social del conocimiento, numeral I.7.1 Comunicación pública de la Ciencia y la Tecnología, expresa que las modificaciones recientes al artículo 2 de la Ley Orgánica del CONACYT le obligan a emprender acciones para el fomento y fortalecimiento de actividades de divulgación científica entre los investigadores y las organizaciones de la sociedad. Asimismo, lo obligan a vincular a quienes generan conocimiento con el Sistema Educativo Nacional, a fin de fortalecer entre los educadores la cultura científica y tecnológica.

Aunado a todo lo anterior, el Programa Institucional 2014-2018 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014, precisa entre sus Objetivos, enmarcados en el PND y en el PECITI: contribuir al fortalecimiento del acervo de capital humano de alto nivel para el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación; contribuir al desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en las entidades federativas; contribuir a la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; contribuir a la transferencia y aprovechamiento del conocimiento científico y tecnológico para favorecer la innovación; y, contribuir a la creación, mantenimiento y mejora de la infraestructura científica y tecnológica del país.

El Programa Institucional 2014 – 2018 refiere que es preciso que la actividad del CONACYT se extienda a la comunicación pública de la CTI, e incluir comunicación social; periodismo científico; revistas de divulgación; museografía científica interactiva; proyecciones para planetarios digitales; talleres de ciencia recreativa; ciencia ciudadana; y apropiación social de la CTI.

Para la ejecución de sus Programas, el CONACYT constituyó el Fondo Institucional del CONACYT (FOINS), mismo que entre sus fines contempla apoyos económicos y financiamientos para actividades directamente vinculadas a los Programas del CONACYT, conforme a las modalidades que para cada caso expresamente determine el Comité Técnico y de Administración del Fondo Institucional.

El 17 de diciembre de 2002, el CONACYT suscribió con NAFIN, el Contrato de Fideicomiso Público de Administración e Inversión denominado “Fondo Institucional para el Fomento, Desarrollo y Consolidación de Científicos y Tecnólogos”, a través del cual se constituyó el FOINS. El 1° de agosto de 2005 se celebró un convenio de sustitución fiduciaria en el que Banco HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, sustituye a NAFIN en sus obligaciones de fiduciaria. Posteriormente, el 19 de marzo de 2009, se celebró el Convenio de sustitución fiduciaria de HSBC por Banco Mercantil del Norte, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte. En esa misma fecha se formalizó el cambio del nombre del Fideicomiso para quedar Fondo Institucional del CONACYT (FOINS). Mediante Tercer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, de fecha 23 de



marzo de 2012, se modificaron las cláusulas Quinta, Séptima, Décima Primera, Décima Segunda y Décima Tercera del Contrato. Finalmente, mediante Cuarto Convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso, del 28 de junio de 2016, se modificaron las cláusulas Tercera, Quinta, Séptima, Octava, Décima Primera, Vigésimo Quinta del Contrato, y se agregó la Sexta bis.

Las primeras Reglas de Operación del FOINS se aprobaron por el Comité Técnico y de Administración del FOINS el 13 de marzo de 2003. Después, la Junta de Gobierno del CONACYT autorizó modificaciones a las Reglas del FOINS el 17 de diciembre de 2008, posteriormente el 23 de marzo de 2012, el 23 de junio de 2016 y el 16 de junio de 2017.

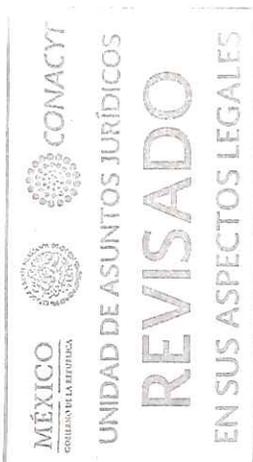
De conformidad con el marco expuesto y con fundamento en los artículos 23, 24 y 26 de la Ley de Ciencia y Tecnología y con base en el acuerdo 66-09/18, tomado en la 66ª Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de fecha 20 de noviembre de 2018, por el que aprobó la modificación de las Reglas de Operación del Fondo Institucional del CONACYT (FOINS), la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se expiden las presentes Reglas de Operación del Fondo Institucional del CONACYT (FOINS).

1. Disposiciones Generales

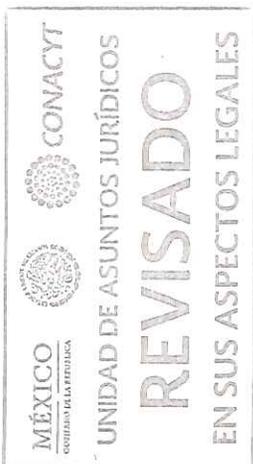
1.1. Definiciones

Para efectos de estas Reglas se entiende por:

- i. Apoyo(s): Recursos económicos en numerario, autorizados por el CTA, que son otorgados por el FOINS a un Sujeto de Apoyo, en apego a un instrumento jurídico.
- ii. Caso fortuito y/o fuerza mayor: los sucesos de la naturaleza o de hechos del hombre que no son imputables al Sujeto de Apoyo, pero lo afectan impidiéndole temporal o definitivamente el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones.
- iii. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera: Documento emitido por la Secretaría Técnica con motivo del cumplimiento de los objetivos y entregables del Proyecto, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el numeral 12.1. de las presentes Reglas.
- iv. Convenio de Asignación de Beca (CAB): Instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el FOINS otorga los recursos a los Sujetos de Apoyo en la Modalidad de Beca.
- v. Convenio de Asignación de Recursos (CAR): Instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el FOINS otorga los recursos a los Sujetos de Apoyo en cualquiera de las modalidades previstas, salvo las excepciones establecidas en las presentes Reglas.



- vi. Convenio de Colaboración (CDC): Instrumento jurídico que suscribe el FOINS con personas morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y organismos internacionales para realizar acciones, estrategias o Proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto del FOINS.
- vii. Convenio Modificatorio: Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza cualquier modificación a los términos y condiciones bajo las cuales el FOINS otorgó recursos al Sujeto de Apoyo o prestador de servicios.
- viii. Convocatoria: Instrumento a través del cual se dan a conocer a las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras las características específicas de los apoyos que se ofrecen por parte del FOINS, así como los requisitos para la presentación de propuestas, mecanismos de evaluación y selección de apoyos en concordancia con los fines y Reglas de Operación del FOINS.
- ix. Contrato de Fideicomiso: El instrumento jurídico celebrado entre el Fideicomitente y la Fiduciaria con el objeto de constituir, regular y administrar la operación del FOINS.
- x. CTA: Comité Técnico y de Administración del FOINS.
- xi. CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- xii. CVU: Currículum Vitae Único
- xiii. Etapa: Periodos de ejecución en que se divide una Propuesta o Proyecto.
- xiv. Evaluadores: Miembros del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA), comités de evaluación, evaluadores internacionales y cualesquiera otras instancias utilizadas para la valoración de las propuestas y proyectos.
- xv. Fiduciario: Institución financiera con la que se celebre el Contrato de Fideicomiso.
- xvi. FOINS: Fondo Institucional del CONACYT (FOINS).
- xvii. Gasto corriente del Proyecto: Recursos económicos destinados al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del Proyecto, y cuyos rubros permitidos están identificados en el CAR / CAB de cada Proyecto.
- xviii. Gasto de inversión del Proyecto: Recursos económicos destinados a la compra de activos necesarios para el desarrollo del Proyecto, incluyendo infraestructura, equipamiento y/o software, y cuyos rubros permitidos están identificados en el CAR / CAB de cada Proyecto.
- xix. Gasto de operación y administración del FOINS: Erogaciones necesarias para asegurar la ejecución del objeto y fines del FOINS, así como la realización, administración y control de las operaciones del mismo.



21

- xx. Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno del CONACYT, conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción I de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- xxi. LCyT: Ley de Ciencia y Tecnología.
- xxii. Lineamientos: marco normativo que, en su caso, establecerá el CTA para especificar condiciones particulares aplicables a determinados Proyectos, sin contravención a las presentes Reglas.
- xxiii. Modalidades: Son las categorías en las que el FOINS otorga apoyos.
- xxiv. Modificación técnica y/o financiera: Cambio solicitado por el Sujeto de Apoyo sobre las condiciones establecidas en el instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento de recursos y/o en sus anexos, excepto aquellos cambios que impliquen incremento en el monto de los recursos aportados por el FOINS o cambio en el objetivo del Proyecto o en los entregables.
- xxv. Patrimonio: Recursos económicos del fideicomiso.
- xxvi. Periodo de ejecución del proyecto: Tiempo de desarrollo de las actividades del proyecto indicado en el cronograma que acompaña al CAR como Anexo Dos. Se contabiliza a partir de la formalización.
- xxvii. Propuesta: Solicitud que presenta alguno de los miembros del CTA, para recibir apoyo por parte del FOINS.
- xxviii. Prórroga: Ampliación de los plazos convenidos para desarrollar un Proyecto.
- xxix. Proyecto: Propuesta aprobada por el CTA para recibir apoyo del FOINS.
- xxx. RCEA: Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados.
- xxxi. Reglas: Reglas de Operación aprobadas por el CTA del FOINS y la Junta de Gobierno del CONACYT.
- xxxii. RENIECYT: Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- xxxiii. Responsable Administrativo: Persona adscrita y designada por el Sujeto de Apoyo, responsable del control administrativo y contable del Proyecto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos que correspondan, y de la aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del mismo en corresponsabilidad con el Responsable Técnico del Proyecto.
- xxxiv. Responsable Técnico: Persona adscrita y designada por el Sujeto de Apoyo, responsable de la coordinación y desarrollo de las actividades y productos comprometidos durante el desarrollo del Proyecto, así como de la elaboración



de los informes técnicos que se requieran; y de la aplicación de los recursos canalizados para el desarrollo del mismo en corresponsabilidad con el Responsable Administrativo del Proyecto.

xxxv. Rubros financiables del Proyecto: Son aquellos rubros de gasto señalados en el CAB / CAR / CDC correspondiente a cada Proyecto.

xxxvi. Rubros no financiables del Proyecto: Son aquellos rubros de gasto no considerados en el CAB / CAR / CDC correspondiente a cada Proyecto.

xxxvii. Servicios logísticos: Servicios contratados con terceros, con cargo al gasto operativo del FOINS para reservaciones y hospedaje, cafetería, reservaciones y traslados aéreos y terrestres, renta de equipo de audio, video, difusión, traducción, captura de documentos; producción y reproducción de materiales, entre otros.

xxxviii. SIICYT: Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

xxxix. Socio integrante del Consorcio/Red: Organización (empresa/institución) que colabora con el Sujeto de Apoyo en el desarrollo y cumplimiento de los compromisos del Proyecto, de conformidad con el CAR, la Convocatoria y/o los Términos de Referencia correspondientes.

xl. Solicitante: Todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que presenten Solicitudes de apoyo.

xli. Sujeto de Apoyo: personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que reciban un apoyo por parte del FOINS.

1.2. Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para las partes que concurran en la operación del FOINS, incluyendo Solicitantes, Sujetos de Apoyo y participantes en los Proyectos a que se refiere el propio FOINS; operarán durante el tiempo en que permanezca vigente el Contrato de Fideicomiso y podrán ser modificadas en cualquier momento y aprobadas por la Junta de Gobierno del CONACYT a propuesta del CTA.

1.3. Objetivos de las Reglas de Operación

- i. Precisar las características que deben presentar los Proyectos, la pertinencia de sus Objetivos; los criterios para seleccionarlos, los procesos e instancias de decisión para su realización, seguimiento y evaluación, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del FOINS.
- ii. Regular la organización y operación del FOINS, conforme a lo dispuesto por los artículos 23, 24 y 26 de la LCyT.
- iii. Determinar los mecanismos que permitan financiar o complementar el financiamiento de Proyectos regulados en el artículo 24 de la LCyT.



- iv. Regular la aplicación y destino de los recursos del FOINS.
 - v. Otorgar un marco regulatorio para el funcionamiento del CTA.
 - vi. Regular las demás actividades que sean necesarias para la operación del FOINS en el marco de la LCyT.
- 1.4. Los instrumentos jurídicos que se celebren con motivo de la asignación de recursos correspondientes a los Apoyos, no podrán sujetarse a requerimientos que obliguen o condicionen a garantizar la ministración de los recursos a ejercer. En todo caso, el Sujeto de Apoyo deberá realizar el reintegro de los recursos cuando resulte procedente de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

2. Del FOINS

2.1. Objetivos del FOINS

- i. Otorgar apoyos y financiamientos para actividades directamente vinculadas al desarrollo de la investigación científica y tecnológica.
- ii. Otorgar financiamiento para becas formación de recursos humanos especializados.
- iii. Apoyar la realización de Proyectos específicos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación y el registro nacional e internacional de los derechos de propiedad intelectual que se generen.
- iv. Vincular la ciencia y la tecnología con los sectores productivos y de servicios.
- v. Apoyar la divulgación de la ciencia, la tecnología y la innovación.
- vi. Apoyar la creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores y centros de investigación, así como para otorgar estímulos y reconocimientos a investigadores y tecnólogos, en ambos casos asociados a la evaluación de sus actividades y resultados.

2.2. Cobertura, población potencial, y población objetivo, y población atendida

2.2.1. La cobertura de los apoyos del FOINS es a nivel nacional e internacional.

2.2.2. La población potencial son las personas físicas o morales, que presentan una Propuesta bajo cualquier mecanismo de selección contemplado en las presentes Reglas y que cumple con los requisitos de elegibilidad definidos en éstos, para recibir algún apoyo del FOINS, en un periodo determinado.



2.2.3.La población objetivo es el subconjunto de la población potencial cuyas Propuestas se aprobaron por el CTA para recibir un apoyo, en un periodo determinado.

2.2.4.La población atendida es el subconjunto de la población objetivo que recibe apoyos del FOINS en un periodo determinado.

2.3. Modalidades de apoyo

2.3.1.Los Proyectos que se podrán apoyar atenderán a las siguientes modalidades:

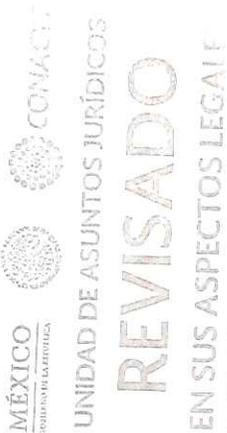
- i. Investigación científica y tecnológica, básica y aplicada.
- ii. Desarrollo tecnológico e innovación.
- iii. Formación de capital humano especializado.
- iv. Creación y fortalecimiento de infraestructura científica y tecnológica.
- v. Planeación, difusión y divulgación.
- vi. Demás modalidades de apoyo que se deriven del Programa Especial de Ciencia, Tecnología y de la LCyT.
- vii. Las necesarias para el cumplimiento de los Objetivos del FOINS.

2.3.2.Los recursos del FOINS podrán otorgarse a los Sujetos de Apoyo bajo cualesquiera de las modalidades descritas, ya sea por asignación directa del CTA, previa opinión de las instancias de evaluación o de expertos que considere pertinentes el CTA o a través de procedimientos competitivos, eficientes, equitativos y sustentados en méritos y calidad que procuren el máximo beneficio, en los términos que establezcan, en su caso, las convocatorias respectivas.

2.4. Patrimonio

2.4.1.El patrimonio del FOINS se integrará de la manera siguiente:

- i. Con los recursos fideicomitidos y aportados, así como por los rendimientos obtenidos y por las devoluciones o reintegros que llegaran a realizar los Sujetos de Apoyo.
- ii. Con los recursos que aporte algún tercero al FOINS, mismos que no se revertirán a su favor.



- 2.4.2.** Los recursos de origen fiscal, autogenerados, de terceros o cualesquiera otros que se incorporen al patrimonio del FOINS se considerarán erogaciones devengadas del Presupuesto de Egresos de la Federación, conforme el artículo 26 fracción v de la LCyT, y en ningún caso serán revertidos al Gobierno Federal. Los recursos asignados al mismo en caso de extinción del FOINS pasarán al patrimonio del CONACYT.
- 2.4.3.** El FOINS no será considerado entidad de la administración pública paraestatal, toda vez que no cuenta con estructura orgánica ni personal propio para su funcionamiento.
- 2.4.4.** Los recursos se canalizarán invariablemente para la consecución del objetivo y los fines previstos en la LCyT, el Contrato de fideicomiso y las Reglas del FOINS, los Acuerdos del CTA, los Convenios correspondientes con los Sujetos de Apoyo, así como los contratos o convenios que se formalicen con los prestadores de servicios.
- 2.4.5.** Los recursos fideicomitidos al FOINS en ningún caso podrán afectarse para gastos fijos de la administración del CONACYT, pero sí podrán cubrirse los gastos administrativos y operativos del FOINS en el ejercicio de su objeto.
- 2.4.6.** El ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del FOINS está sujeto a lo dispuesto en la LCyT y a estas Reglas, por lo que no le serán aplicables para el ejercicio de los recursos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; sin embargo, deberá considerarse los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el FOINS.
- 2.4.7.** La administración y registro de los recursos se hará conforme a las Normas de Información Financiera que garanticen legalidad, objetividad y transparencia, utilizando los procedimientos de registro contable y presupuestario que, en su caso, apruebe el CTA, estableciendo los mecanismos administrativos necesarios para la mejor identificación del origen y destino de los recursos, así como su control.

2.5. Gasto Operativo y Administrativo

- 2.5.1.** Para la operación y administración del FOINS se establecerán las cuentas y subcuentas necesarias para la identificación y control del origen y destino de los recursos.
- 2.5.2.** El presupuesto del gasto de operación y de administración del FOINS será autorizado por el CTA; y podrá ser modificado conforme sea requerido, previa autorización del CTA.
- 2.5.3.** El gasto de administración son las erogaciones necesarias para la realización, administración y control de las operaciones del FOINS y comprende entre otros:



- i. Honorarios fiduciarios y servicios bancarios de administración del portafolio de inversión y transferencia de los recursos económicos a los Sujetos de Apoyo.
- ii. Honorarios notariales por los servicios que requiera el FOINS.
- iii. Pago de servicios especializados de contabilidad y asesoría, consultoría y/o asistencia técnica, administrativa, legal y fiscal que requiera el FOINS.
- iv. Pago de servicios especializados de auditoría contable, fiscal, administrativa, financiera y legal que requiera el FOINS.
- v. Otros que el CTA apruebe, que estén directamente relacionados con el objeto del FOINS.

2.5.4. El gasto de operación son las erogaciones que resultan necesarias para asegurar la ejecución de los diferentes procesos inherentes a los objetivos del FOINS y comprende entre otros:

- i. Desarrollo de las sesiones de CTA.
- ii. Estudios de evaluación de las Convocatorias o Proyectos apoyados por el FOINS.
- iii. Eventos, materiales y otras acciones de divulgación de las Convocatorias y Proyectos apoyados por el FOINS.
- iv. Gastos inherentes a la evaluación de Propuestas, visitas de seguimiento y evaluación del desarrollo de los Proyectos.
- v. Honorarios por servicios de evaluación, así como visitas técnicas a propuestas y Proyectos en desarrollo.
- vi. Publicación de Convocatorias.
- vii. Publicación de los resultados de procesos de evaluación y selección de Propuestas.
- viii. Servicios especializados para el seguimiento técnico y financiero de los Proyectos apoyados.
- ix. Servicios logísticos para realización de eventos para la selección y evaluación de Propuestas.
- x. Talleres de capacitación para Solicitantes y Sujetos de Apoyo.
- xi. Viáticos y pasajes de personal externo al CONACYT que apoya al FOINS en evaluaciones, visitas de seguimiento técnico, financiero y administrativo de los Proyectos, justificadas y autorizadas por el Secretario Técnico correspondiente, o por el Secretario Administrativo.



2.5.5. En el marco de las disposiciones que rigen al FOINS y en la ejecución de su patrimonio, éste instrumentará la contratación de servicios que resulten necesarios ajustando el procedimiento que permita garantizar las mejores condiciones para ello.

3. Comité Técnico y de Administración

3.1. Integración

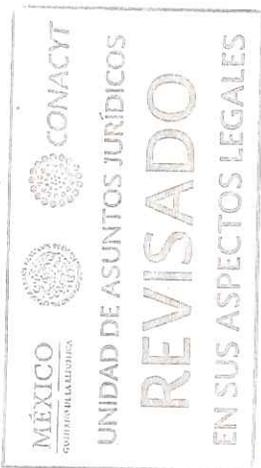
3.1.1. El CTA es la máxima autoridad del FOINS y sus acuerdos serán inobjetables e inapelables, debiéndose cumplir en los términos establecidos siempre y cuando se ajusten al objetivo y fines consignados en la LCyT, el Contrato de Fideicomiso y las presentes Reglas.

3.1.2. El CTA estará integrado por 9 (nueve) miembros propietarios con voz y voto:

- i. Presidente: Director General del CONACYT.
- ii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Planeación y Evaluación del CONACYT.
- iii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico del CONACYT.
- iv. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico e Innovación del CONACYT.
- v. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas del CONACYT.
- vi. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional del CONACYT.
- vii. Vocal: Titular de la Dirección Adjunta de Centros de Investigación del CONACYT.
- viii. Vocal: Titular de la Dirección de Cooperación Internacional del CONACYT.
- ix. Vocal: Titular de la Coordinación de Proyectos, Comunicación e Información Estratégica del CONACYT.

3.1.3. Serán invitados permanentes al CTA, con voz, pero sin voto:

- i. Oficial Mayor en su calidad de Secretario Administrativo.
- ii. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- iii. Titular del Órgano Interno de Control en el CONACYT.



- iv. Coordinador General del Foro Consultivo Científico y Tecnológico.
- v. Un representante de la Fiduciaria.

3.1.4. El CTA podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general a personas de reconocido prestigio, de los sectores científico tecnológico y académico, público y privado, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

3.1.5. El cargo de Vocal del CTA está asociado al nombramiento en el CONACYT, por lo que no es necesario un nombramiento específico que lo acredite como miembro del CTA. El cargo será honorífico y estará vigente hasta en tanto no se dé su remoción por el CONACYT.

3.1.6. Los Vocales podrán presentar a consideración del CTA las Propuestas que consideren necesarias y que correspondan a su competencia.

3.1.7. El Vocal que presente propuestas al CTA y hayan sido aprobadas, asume el carácter de Secretario Técnico de los Proyectos que de ellas se deriven.

3.1.8. El Titular de la Oficialía Mayor del CONACYT fungirá como Secretario Administrativo del FOINS.

3.2. Funcionamiento

3.2.1. El CTA sesionará las veces que sea necesario para el desahogo de los asuntos que permitan el cumplimiento de su objeto. En estas sesiones se informará a los miembros del CTA la información financiera y contable del FOINS.

3.2.2. El Presidente del CTA presidirá todas las sesiones, y en su ausencia, será suplido por el Secretario Administrativo.

3.2.3. Las convocatorias a las sesiones del CTA se formularán a través del Secretario Administrativo o su suplente, al menos con 72 (Setenta y dos) horas de anticipación a la realización de las mismas. En la convocatoria se indicará el lugar, la fecha y la hora de la sesión; y se precisará, el Orden del día y el soporte de los asuntos a tratar conforme lo marquen las presentes Reglas. Dicha convocatoria se realizará preferentemente a través de medios electrónicos.

3.2.4. Las sesiones del CTA se considerarán válidamente instaladas, cuando se cuente con la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto. Si a la hora señalada en la convocatoria de la sesión, no se reúne el quórum suficiente, se realizará un nuevo conteo 10 (diez) minutos después de la hora originalmente programada. En caso de no contar con la mayoría simple de los miembros del CTA con derecho a voto, el Presidente o su suplente podrá determinar el lugar, la fecha y hora de recalendarización.



- 3.2.5.** Los Vocales del CTA podrán nombrar por escrito suplentes, de nivel inmediato inferior, quienes tendrán las mismas facultades que las señaladas en el numeral 4.3, excepto la correspondiente a la fracción v a menos que el CTA lo autorice; los suplentes designados no podrán delegar esta representación a ninguna otra persona.
- 3.2.6.** El Secretario Administrativo, tendrá un suplente que será el Titular de la Dirección de Administración e Información de Fondos CONACYT. El suplente tendrá las mismas facultades que las señaladas en el numeral 4.4, excepto la correspondiente a la fracción xvi, y no podrá delegar esta representación a ninguna otra persona.
- 3.2.7.** Las sesiones del CTA podrán llevarse a cabo de manera no presencial a través de medios remotos de comunicación, los cuales pueden ser videoconferencia, audio conferencia o cualquier otro medio que permita una presencia virtual, verificándose las formalidades de la lista de asistencia y acuerdos de manera posterior.
- 3.2.8.** Cada miembro del CTA tendrá derecho a un voto, en el entendido de que los suplentes lo tendrán sólo en caso de ausencia de la persona a la que suplan.
- 3.2.9.** Los acuerdos se tomarán conforme la decisión de la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes, sin contar el del miembro que solicita el punto de Acuerdo. Dichos Acuerdos tendrán carácter resolutivo siendo obligatorio para sus integrantes el atender e informar al CTA sobre los asuntos que en él se comprometan.
- 3.2.10.** En caso de empate en los votos emitidos, el Presidente o su suplente, tendrá el voto de calidad.
- 3.2.11.** Los acuerdos tomados en cada sesión del CTA, serán suscritos por los miembros del CTA o sus suplentes con derecho a voto, asistentes a la reunión.
- 3.2.12.** En cada sesión del CTA se levantará un acta en la que se registrarán los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados; la cual deberá ser firmada por los integrantes del CTA con derecho a voto que asistieron a la sesión correspondiente en un plazo máximo de 30 (Treinta) días hábiles posteriores a la sesión.

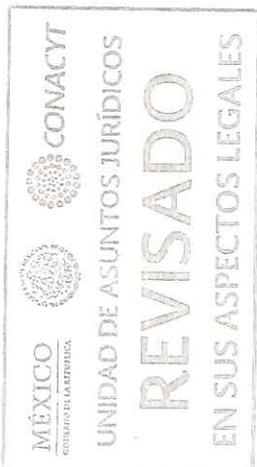
4. Facultades

4.1. Facultades del Comité Técnico y de Administración

- i. Aprobar la realización de las acciones necesarias para el eficiente ejercicio de los recursos del FOINS orientado al logro de sus objetivos.
- ii. Autorizar el orden del día de las sesiones del CTA, así como las modificaciones al mismo.



- iii. Aprobar el presupuesto del gasto de operación y administración del FOINS, así como las modificaciones que proponga el Secretario Administrativo.
- iv. Tomar conocimiento de las aportaciones que se incorporen al patrimonio del FOINS.
- v. Instruir a la Fiduciaria a través del Secretario Administrativo, el parámetro general de inversión en términos del Contrato de Fideicomiso, cuando y como lo considere conveniente.
- vi. Aprobar e instruir a la Fiduciaria el otorgamiento de poderes especiales a personas físicas o morales para el cumplimiento de los fines del FOINS, o de la defensa del patrimonio del mismo, Acuerdo que será instruido a la Fiduciaria a través del Secretario Administrativo.
- vii. Autorizar la contratación de prestación de servicios.
- viii. Acordar y, en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del FOINS.
- ix. Aprobar los modelos de CAR / CAB / CDC sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, y las modificaciones que se susciten conforme los requerimientos de los Secretarios Técnicos.
- x. Aprobar la publicación y operación de Lineamientos, Convocatorias, Términos de Referencia, documentos, calendarios y sus modificaciones, y criterios generales de los mecanismos de selección y apoyo de Proyectos que presenten los Secretarios Técnicos, con base en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable; así como los techos presupuestales de dichas Convocatorias.
- xi. Aprobar e instruir al Secretario Técnico la publicación de los resultados de las Convocatorias a su cargo.
- xii. Autorizar las Propuestas que presenten los Secretarios Técnicos, así como la formalización de los mismos, considerando lo siguiente:
 - a) Que la solicitud de apoyo se apegue a las presentes Reglas de Operación.
 - b) Que exista suficiencia presupuestal.
- xiii. Aprobar la entrega de recursos a los Sujetos de Apoyo, conforme a los términos que se establezcan en los Acuerdos que se tomen.
- xiv. Autorizar las modificaciones que presente el Secretario Técnico a los techos presupuestales y calendarios de las Convocatorias, así como montos aprobados a Proyectos.



- xv. Autorizar los cambios de Sujeto de Apoyo que le presente el Secretario Técnico
- xvi. Autorizar la terminación anticipada, cierre administrativo, cancelación o rescisión del CAB / CAR / CDC cuando el Secretario Técnico responsable informe sobre causas de fuerza mayor, situaciones anómalas, de riesgo en el desarrollo o aplicación de los recursos, distintas a los términos y condiciones pactados.
- xvii. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que los Secretarios Técnicos informen sobre los Acuerdos aprobados y apoyos otorgados; y en su caso, requerir a través de éstos la rendición de cuentas y la información necesaria al Sujeto de Apoyo.
- xviii. Tomar conocimiento de las modificaciones técnicas y/o financieras de los Proyectos previamente autorizadas por el Secretario Técnico.
- xix. Tomar conocimiento de las prórrogas otorgadas por los Secretarios Técnicos a los Proyectos en desarrollo.
- xx. Autorizar al Secretario Administrativo la presentación de las Propuestas de modificación al Contrato y/o a las Reglas, a la Junta de Gobierno del CONACYT.
- xxi. Tomar conocimiento de la designación que la Secretaría de la Función Pública, realice de los despachos contables o auditores externos que evalúan el ejercicio del patrimonio del FOINS.
- xxii. Solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de Proyectos, cuando así lo juzgue necesario, dentro de los 5 (Cinco) años posteriores a la fecha de la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del mismo.
- xxiii. Interpretar las Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.
- xxiv. Las que señale la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del FOINS.

4.2. Facultades del Presidente del Comité Técnico y de Administración

- i. Convocar las sesiones del CTA, ya sea directamente o a través del Secretario Administrativo o su suplente
- ii. Presidir las sesiones del CTA.
- iii. Emitir el voto de calidad cuando así se requiera.



- iv. Promover el cumplimiento de los Acuerdos a través del Secretario Administrativo y Secretarios Técnicos.
- v. Las demás que se deriven de las presentes Reglas, Contrato de Fideicomiso y las que le encomiende el CTA.

4.3. Facultades del Secretario Técnico

- i. Presentar para la aprobación del CTA las Convocatorias, Propuestas y demás instrumentos que sean materia de su competencia.
- ii. Publicar en la página electrónica del CONACYT los Lineamientos, Convocatorias, Términos de Referencia, documentos, calendarios y sus modificaciones, criterios generales de los mecanismos de selección y apoyo de Proyectos, y la información necesaria para la operación de las Convocatorias que sean materia de su competencia.
- iii. Publicar los resultados de las Convocatorias, así como las asignaciones directas en el portal de CONACYT, y en el caso de asignaciones directas además informar por escrito a los proponentes seleccionados.
- iv. Participar en el diseño de los modelos de CAB / CAR / CDC, utilizados en la formalización y ministración de Proyectos.
- v. Representar al FOINS por conducto de la Fiduciaria en los CAB / CAR / CDC de manera conjunta con el Secretario Administrativo.
- vi. Coordinar la evaluación de las Propuestas susceptibles de ser apoyadas con recursos del FOINS.
- vii. Solicitar al CTA para su aprobación, una extensión al plazo establecido para concluir el proceso de evaluación de los informes técnico y financiero, de etapa y finales.
- viii. Solicitar al Secretario Administrativo la entrega de recursos a los Sujetos de apoyo autorizados por el CTA
- ix. Realizar el seguimiento técnico y financiero de los Proyectos aprobados a los Sujetos de Apoyo, con base en los informes que éstos le presenten y conforme a los plazos y términos que se establezcan en el CAR / CAB / CDC, y en su caso emitir su opinión aprobatoria o no, pudiéndose apoyar en la contratación de servicios externos especializados u otras instancias que se requieran.
- x. Presentar al CTA al menos una vez al año, informes de seguimiento de los Acuerdos y de los Proyectos aprobados.
- xi. Autorizar por Oficio las prórrogas que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los Sujetos de Apoyo, previo análisis del caso particular, e



informando al CTA para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.

- xii. Autorizar por Oficio las modificaciones técnicas y/o financieras de los Proyectos que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los Sujetos de Apoyo, en términos de lo establecido en el numeral 10.5 de las presentes Reglas previo análisis del caso particular, e informando al CTA para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- xiii. Proponer al CTA, para su aprobación, las modificaciones a montos autorizados a las Convocatorias y/o Proyectos aprobados, en este último caso, previa solicitud mediante escrito por parte del Sujeto de Apoyo al Secretario Técnico.
- xiv. Presentar al CTA, para su aprobación, los casos en que implique la terminación anticipada, cancelación o rescisión que afecte el desarrollo del Proyecto.
- xv. Presentar al CTA para su aprobación los casos de cierre administrativo de los Proyectos que reúnan las siguientes condiciones:
 - a) Que la información disponible no sustente su conclusión mediante la expedición de una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera;
 - b) Que la Secretaría Técnica hubiere efectuado una búsqueda exhaustiva de la documentación que acredite el cumplimiento del objeto del Proyecto;
 - c) La vigencia de su CAR / CAB / CDC haya concluido;
 - d) Que los Sujetos de Apoyo hubieren recibido otros apoyos del FOINS, y
 - e) Se cuente con la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.

Los cierres administrativos se acreditarán con el acuerdo del CTA donde se autoricen y no se necesitará de la emisión de otro documento que lo acredite.

- xvi. Presentar al CTA para su aprobación el otorgamiento de poderes a personas físicas o morales para el cumplimiento de los fines del FOINS, o de la defensa del patrimonio de los mismos.
- xvii. Emitir la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera y/o la Constancia de Conclusión de Beca de los Proyectos adscritos a la Secretaría Técnica, con base en los resultados de las instancias de evaluación y revisión que para ello le hayan auxiliado, y siempre y cuando el Sujeto de Apoyo haya



cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del Apoyo.

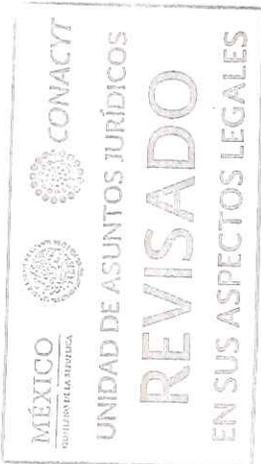
- xviii. Requerir la devolución de recursos extrajudicialmente, cuando el Sujeto de Apoyo no cumpla puntualmente con lo establecido en los diversos instrumentos que norman la operación y funcionamiento del FOINS, o si al término del Proyecto existen recursos remanentes.
- xix. Presentar a autorización del CTA los cambios de Sujeto de Apoyo de los proyectos vigentes y su formalización mediante el instrumento jurídico correspondiente.
- xx. Participar en las modificaciones a las Reglas.
- xxi. Integrar y resguardar el expediente de cada Proyecto a su cargo, durante los 5 (cinco) años posteriores a la conclusión del mismo, conforme a lo establecido en el numeral 16.1 de las presentes Reglas.
- xxii. Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- xxiii. Las demás que le instruya el CTA, y que señalen la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento de los fines del FOINS.

4.4. Facultades del Secretario Administrativo

- i. Convocar a las sesiones del CTA, a solicitud del Presidente del CTA.
- ii. Recibir las Propuestas por parte de las Secretarías Técnicas, para realizar la integración de la carpeta que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del CTA y remitirla al Presidente e integrantes del CTA, e invitados a la sesión. Al respecto, el Secretario Administrativo no tomará responsabilidad alguna por la calidad y/o veracidad de la información que se llegase a proporcionar por terceros para la integración de la carpeta como soporte de algún asunto a presentarse en la sesión del CTA.
- iii. Verificar el Quórum Legal de las sesiones del CTA.
- iv. Proponer en la primera sesión de cada año el calendario de sesiones el cual estará sujeto a las modificaciones que se requieran conforme las demandas del FOINS.
- v. Fungir como Secretario de Actas y llevar a cabo las acciones necesarias para el desarrollo adecuado de las sesiones del CTA.
- vi. Dar seguimiento a los acuerdos del CTA en el ámbito de su competencia.



- vii. Presentar para aprobación del CTA la Propuesta de presupuesto anual del gasto de operación y administración del FOINS.
- viii. Informar mensualmente el ejercicio del gasto de operación y administración del FOINS al CTA.
- ix. Notificar los Acuerdos tomados en las sesiones del CTA a los Secretarios Técnicos dentro de los 10 (Diez) días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.
- x. Participar en el diseño de los modelos de CAB / CAR / CDC conforme los requerimientos de las Convocatorias y/o los Proyectos previamente aprobadas por el CTA del FOINS.
- xi. Participar en la modificación de las Reglas, y someterlas para revisión y autorización del CTA.
- xii. Girar las instrucciones a la Fiduciaria de conformidad con los Acuerdos emitidos por el CTA.
- xiii. Instruir a la Fiduciaria la transferencia de recursos que se deban realizar entre las diferentes cuentas que integran el patrimonio del FOINS para la administración y operación del mismo.
- xiv. Instruir a la Fiduciaria las acciones necesarias respecto a la inversión de los recursos del FOINS, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, cuando así lo instruya por el CTA.
- xv. Contraer obligaciones y, en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, inclusive las de carácter fiscal, de conformidad con las determinaciones del CTA y a los poderes que para tal efecto le otorguen.
- xvi. Representar al FOINS por conducto de la Fiduciaria en los CAB / CAR / CDC de manera conjunta con el Secretario Técnico.
- xvii. Elaborar la contabilidad del FOINS con base en el Manual de Contabilidad de Fondos CONACYT y, de ser necesario, contratar los servicios externos especializados para que colaboren en esta actividad.
- xviii. Integrar y resguardar el expediente a que hace referencia las Reglas de Operación, durante los 5 (cinco) años posteriores a la celebración del CTA.
- xix. Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- xx. Las demás que le instruya el CTA, y que señalen la LCyT, el Contrato de Fideicomiso, las presentes Reglas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los fines del FOINS.



Por lo anterior, la FIDUCIARIA quedará relevada de toda responsabilidad por los actos que ejecute el Secretario Administrativo del FOINS, y únicamente responderá de tales actos con el patrimonio fideicomitido.

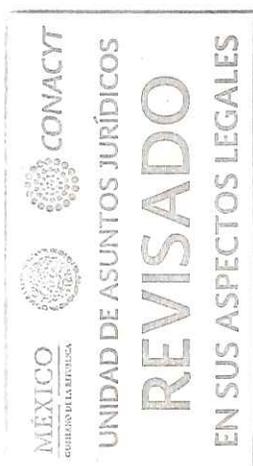
5. Recepción de Propuestas

5.1. Por Convocatoria

5.1.1. En caso de que el mecanismo de selección sea por Convocatoria, ésta deberá ser concordante con el objeto del FOINS y con estas Reglas. En ellas se especificarán los requisitos que deberán satisfacer los Solicitantes para participar en alguna de las modalidades establecidas.

5.1.2. Toda convocatoria que se emita deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- i. Fundamentación legal.
- ii. Objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los apoyos y las modalidades de los mismos.
- iii. Grupo objetivo o población a quien va dirigido.
- iv. Calendario de la convocatoria, indicando los plazos para recepción de Propuestas, evaluación, publicación de resultados y formalización.
- v. Requisitos que deberán cumplir los Solicitantes interesados en participar en el proceso.
- vi. Descripción del proceso de selección, asignación, formalización, entrega y ejercicio de los recursos, incluyendo plazos para la recepción de documentación y atención por parte del Sujeto de Apoyo y del FOINS.
- vii. Rubros financiables y no financiables.
- viii. Criterios generales de comprobación de recursos.
- ix. Criterios generales de evaluación.
- x. Obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, confidencialidad y manejo de la información, y regulación sobre propiedad intelectual.
- xi. Documentación necesaria para la ministración de recursos.
- xii. Referencia clara y explícita de que el financiamiento de la operación de la Convocatoria, así como sus resultados, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del FOINS.



- xiii. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados o presentación de la misma Propuesta a otras instancias.
- xiv. La mención de que el Solicitante conoce y se sujeta al contenido de las presentes Reglas, las cuales son de acceso público, y se obliga en términos de las mismas y demás disposiciones aplicables.
- xv. Lo conducente ante situaciones no previstas, en términos de las presentes Reglas.

5.1.3. Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las convocatorias, una vez publicados, sólo podrán modificarse en aquellos casos que así lo autorice el CTA.

5.1.4. Las convocatorias deberán publicarse en la página electrónica del CONACYT y, en su caso, en los medios que determine el CTA.

5.2. Asignación directa

5.2.1. El CTA podrá aprobar, sin que medie Convocatoria, la asignación de recursos para propuestas que se clasifiquen en cualquiera de las modalidades de apoyo del FOINS, siempre que se atienda el cumplimiento de los objetivos del FOINS y se cumplan las condiciones que establecen las presentes Reglas.

5.2.2. Las Propuestas que se presenten bajo este mecanismo deberán utilizar el formato del Anexo 1 de las presentes Reglas.

6. Evaluación de Propuestas

6.1. Por convocatoria

6.1.1. En las Convocatorias y/o Términos de Referencia correspondientes se determinarán los criterios, instrumentos y mecanismos específicos de evaluación.

6.1.2. Las Propuestas que, después de haber sido evaluadas, resulten con observaciones, deberán ser ajustadas por los Solicitantes con base en los resultados del proceso de evaluación, y nuevamente serán puestas a consideración de las instancias de evaluación, previo a su presentación al CTA para aprobación.

6.2. Asignación directa

6.2.1. Las Propuestas presentadas bajo el mecanismo de asignación directa, deberán incluir evaluaciones positivas por parte de al menos 2 (Dos) evaluadores miembros del RCEA o expertos en la materia de la solicitud, la evaluación se realizará mediante el formato del Anexo 2 de las presentes Reglas.



6.2.2.A las solicitudes de asignación directa presentadas ante el CTA se les aplicará lo señalado en el numeral 6.1.2.

7. Presentación de Propuestas al CTA

7.1. El CTA es la única instancia facultada para la aprobación o rechazo final de las Propuestas, lo cual decidirá con base en la información presentada por los Vocales, las presentes Reglas y demás normatividad aplicable; sus decisiones serán inobjectables e inapelables.

7.2. Las Propuestas, materia de aprobación del CTA, que presente el Vocal, bajo cualquier mecanismo de selección, deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- i. Haber acreditado los requisitos de la Convocatoria y/o Términos de Referencia respectiva, en los casos que aplique.
- ii. Incluir la Solicitud de apoyo señalando:
 - a) Nombre del Solicitante;
 - b) Constancia de preinscripción o inscripción al RENIECYT o CVU actualizado en el caso en que aplique;
 - c) Nombre y número de la Propuesta;
 - d) Objetivo específico del FOINS en el que incide la solicitud;
 - e) Modalidad de apoyo a la que pertenece la solicitud conforme las presentes Reglas;
 - f) Descripción de la propuesta;
 - g) Monto solicitado y, cuando aplique, el monto de la aportación concurrente;
 - h) Programación de ministración de recursos y su distribución por rubro de gasto;
 - i) Cronograma de actividades con el periodo de ejecución del Proyecto;
 - j) Resultados esperados.
- iii. Solicitud de Acuerdo propuesto al CTA fundamentado en las presentes Reglas, que incluya número y nombre de la Propuesta, nombre del Solicitante e importe solicitado.
- iv. Contar con las evaluaciones señaladas en el numeral 6 de las presentes Reglas.

7.3. Las Solicitudes de apoyo de los Solicitantes nacionales, deberán capturarse a través del sistema informático del CONACYT o como lo establezca la Convocatoria o los Términos de Referencia.

7.4. El Proyecto será apoyado por única vez, pudiendo recibir ministraciones parciales hasta por el monto aprobado, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del FOINS.



8. Formalización de recursos

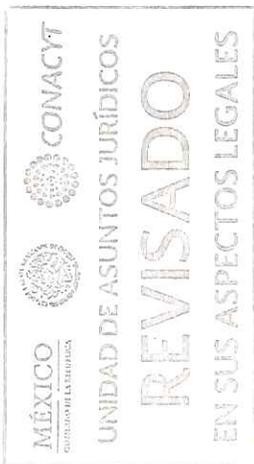
- 8.1. Para la formalización de los Proyectos, la Secretaría Administrativa propondrá a aprobación del CTA un modelo de CAR/CAB previamente sancionado por la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.
- 8.2. El CAR se utilizará para la formalización de todos aquellos Proyectos bajo cualquier modalidad excepto los apoyos de becas, en cuyo caso se formalizarán con el CAB.
- 8.3. Los modelos aprobados referidos en el numeral 8.1, serán de uso común y obligatorio a todos los Proyectos apoyados por el FOINS conforme lo señalado en el numeral 8.2.
- 8.4. El modelo de CAR aprobado deberá contener, al menos, lo siguiente:
 - i. Declaraciones;
 - ii. Objeto del Convenio;
 - iii. Modalidad de apoyo;
 - iv. Acuerdo FOINS en el que se autorizó el recurso;
 - v. Denominación del Proyecto
 - vi. Número de registro del RENIECYT del Sujeto de Apoyo
 - vii. Monto de recursos autorizados que se comprometen por el FOINS, y cuando aplique los recursos aportados por el Sujeto de Apoyo; en ambos casos especificando la moneda de los recursos.
 - viii. Derechos y obligaciones de las partes;
 - ix. Tipo de informes a presentar, calendario de entrega y condiciones de los mismos;
 - x. Áreas de coordinación responsables del seguimiento del Convenio por cada una de las partes;
 - xi. Causales de terminación anticipada, cancelación, rescisión y sanciones;
 - xii. Condiciones de Confidencialidad, rendición de cuentas, derechos de propiedad intelectual y acceso a la información que deberán guardar las partes;
 - xiii. Vigencia;



- xiv. Especificar los tribunales competentes para dirimir las controversias que puedan suscitarse, especialmente para aquellos Convenios que se celebren con Sujetos de Apoyo internacionales.
- xv. Programación de ministraciones;
- xvi. Calendario de actividades
- xvii. Estipulación de que el Sujeto de Apoyo conoce y acepta las obligaciones que le establecen las presentes Reglas.
- xviii. Desglose financiero con base en el cronograma de actividades del Proyecto;

8.5. El modelo de CAB aprobado deberá contener, al menos, lo siguiente:

- i. Declaraciones;
- ii. Objeto del Convenio;
- iii. Modalidad de apoyo (Beca), y tipo de Beca si es necesario especificar;
- iv. Acuerdo FOINS en el que se autorizó el recurso;
- v. Nombre del Programa oficial a desarrollar;
- vi. Número de CVU;
- vii. Monto de recursos autorizados que se comprometen por el FOINS, así como la moneda en la que se ministrarán;
- viii. Condiciones del apoyo y compromisos que adquieren los Sujetos de Apoyo, en apego al Reglamento de Becas del CONACYT.
- ix. Tipo de informes a presentar, calendario de entrega y condiciones de los mismos;
- x. Áreas de coordinación responsables del seguimiento del Convenio por cada una de las partes;
- xi. Condiciones de incumplimiento y sanciones conforme lo establecido en el Reglamento de Becas del CONACYT;
- xii. Condiciones de Confidencialidad, rendición de cuentas, derechos de propiedad intelectual y acceso a la información que deberán guardar las partes;



- xiii. Vigencia;
- xiv. Especificar los tribunales competentes para dirimir las controversias que puedan suscitarse, especialmente para aquellos Convenios que se celebren con Sujetos de Apoyo internacionales.
- xv. Programación de ministraciones.
- xvi. Calendario de actividades.
- xvii. Desglose de los conceptos de acuerdo a lo autorizado en la Convocatoria.
- xviii. Estipulación de que el Sujeto de Apoyo conoce y acepta las obligaciones que le establecen las presentes Reglas.

8.6. Los CDC se elaborarán conforme las necesidades de cada tipo de colaboración que se requiera, éstos deberán sancionarse ante la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT y deberán someterse a consideración del CTA previo a su formalización y deberán contener al menos los siguientes elementos:

- i. Declaraciones;
- ii. Objeto del Convenio;
- iii. Modalidad de apoyo;
- iv. Acuerdo FOINS en el que se autorizó el recurso;
- v. Monto de recursos autorizados que se comprometen por el FOINS, así como la moneda en la que se aportarán a la colaboración;
- vi. Programación de ministraciones;
- vii. Derechos y obligaciones de las partes;
- viii. Áreas de coordinación responsables del seguimiento del Convenio por cada una de las partes;
- ix. Causales de terminación anticipada;
- x. Condiciones de Confidencialidad;
- xi. Vigencia.



- 8.7. La Secretaría Técnica notificará al Sujeto de Apoyo, en un plazo que no exceda de 10 (diez) días a partir de que el instrumento jurídico esta a su disposición para su formalización. El plazo para la formalización de CAB / CAR / CDC, de cualquier modalidad de apoyo o mecanismo de selección, no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir de que se le notifique al Sujeto de Apoyo la disponibilidad del instrumento jurídico para su firma. En caso contrario el acuerdo quedará cancelado, dejando disponibles los recursos reservados para ello. La Solicitud de Apoyo podrá ser presentada nuevamente ante el CTA para su aprobación.

9. Ministración de recursos

- 9.1. El Secretario Administrativo, previa recepción de la solicitud de ministración del Secretario Técnico, instruirá a la Fiduciaria para que con cargo al patrimonio del FOINS canalice los recursos al Sujeto de Apoyo, previa suscripción del CAB / CAR / CDC.
- 9.2. Los apoyos económicos que otorgue el FOINS para la realización de los Proyectos no formarán parte del patrimonio del Sujeto de Apoyo, ni de su presupuesto.
- 9.3. El Sujeto de Apoyo deberá disponer de una cuenta bancaria, a través de la cual se le canalizarán los recursos del apoyo. La cuenta deberá estar a nombre del Sujeto de Apoyo, y será operada de manera mancomunada por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, salvo en los casos en que el Apoyo sea otorgado bajo la modalidad de Beca o cuando el Responsable Técnico sea un Catedrático CONACYT, en este último caso, la cuenta mancomunada deberá ser operada por el Responsable Administrativo y el personal interno que designe el Representante Legal del Sujeto de Apoyo.
- 9.4. En caso de que el sujeto de apoyo maneje cuentas concentradoras, deberá asignar una cuenta específica para el Proyecto notificando por escrito de ello al Secretario Técnico del FOINS, a fin de que se acredite la misma.
- 9.5. En caso de disponer de una cuenta bancaria productiva, el importe total de los rendimientos que se generen al final del periodo de ejecución del Proyecto deberán enterarse al FOINS.
- 9.6. Para la asignación de las ministraciones posteriores a la primera, la Secretaría Administrativa solicitará la documentación establecida en el instrumento de formalización correspondiente, así como las opiniones aprobatorias de los informes técnico y financiero.



10. Ejercicio de los recursos

- 10.1. Los recursos aprobados para el desarrollo del Proyecto deberán utilizarse exclusivamente en los rubros financiados de acuerdo al instrumento jurídico que corresponda.
- 10.2. Los gastos financiados con recursos aprobados por el FOINS al Sujeto de Apoyo serán reconocidos a partir de la fecha de formalización del instrumento jurídico que se suscriba.
- 10.3. Los recursos permanecerán en la cuenta específica señalada en el instrumento jurídico que corresponda y solo podrán transferirse a otras cuentas que estén asociadas al proyecto de conformidad con lo dispuesto en el CAR / CDC, sus Anexos, las convocatorias y los términos de referencia correspondientes, previa justificación a la Secretaría Técnica. En caso de contar con la participación del Socio integrante del Consorcio/Red mexicano que operen recursos en el marco de este proyecto, cada uno deberá abrir una cuenta para operar los mismos y acreditarla ante el Sujeto de Apoyo.

Quando se trate de dos o más entidades participando en el mismo consorcio, los recursos se entregarán únicamente a la entidad líder, la cual será considerada como el Sujeto de Apoyo.

- 10.4. Las instituciones que manejen cuentas concentradoras para la recepción de apoyos, deberán abrir una cuenta bancaria o contable, para llevar un registro por separado de los recursos ministrados por el FOINS.
- 10.5. Los Sujetos de Apoyo podrán realizar transferencias de recursos entre rubros elegibles del Proyecto, siempre y cuando esto no implique un incremento del monto total del apoyo aprobado por el CTA y no se afecte el resultado final del Proyecto, de acuerdo con lo siguiente:

- i. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas originales de gasto corriente, con excepción del concepto de apoyo a estudiantes asociados al Proyecto; los movimientos se informarán y justificarán al Secretario Técnico en el informe técnico y financiero correspondiente. El rubro de apoyo a estudiantes asociados al Proyecto y becas es intransferible.
- ii. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas originales de gasto inversión, los movimientos se informarán y justificarán al Secretario Técnico en el informe técnico y financiero correspondiente.
- iii. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar movimientos de recursos entre partidas de gasto corriente a gasto de inversión; los movimientos se



informarán y justificarán al Secretario Técnico en el informe técnico y financiero correspondiente.

- iv. En caso de transferencia de gasto de inversión a gasto corriente, de forma mancomunada, el Responsable Técnico y Responsable Administrativo del Proyecto deberán solicitar autorización al Secretario Técnico presentando la justificación correspondiente.
- v. En caso que el Proyecto requiera nuevas partidas, de forma mancomunada, el Responsable Técnico y Responsable Administrativo del Proyecto deberán solicitar autorización al Secretario Técnico, anexándose la justificación que corresponda, previo a realizar cualquier ejercicio de recursos en las nuevas partidas de gasto.
- vi. De común acuerdo entre el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo del Proyecto, se podrán realizar movimientos de recursos de una etapa a etapas posteriores; los movimientos se informarán y justificarán al Secretario Técnico en el informe técnico y financiero correspondiente.

10.6. Para los casos en los que se requiera la compra de divisas para el desarrollo del Proyecto, y la cuenta específica para recibir los recursos otorgados no permita la operación con dichas divisas, se podrá hacer uso de otras cuentas bancarias que permitan la transacción siempre y cuando estén a nombre del Sujeto de Apoyo y se acredite que los recursos erogados corresponden a algunas de las actividades o entregables del Proyecto. El movimiento de recursos a otras cuentas para la compra de divisas deberá autorizarse por Oficio del Secretario Técnico previo a su ejecución, y deberá manifestarse en el informe técnico-financiero correspondiente.

10.7. En caso de que el Proyecto considere recursos concurrentes y/o complementarios por parte del Sujeto de Apoyo, se deberán depositar en la misma cuenta bancaria definida para la recepción de los recursos aportados por el FOINS.

11. Seguimiento de los Proyectos

11.1. El seguimiento de los Proyectos apoyados a través del FOINS será con base en el cumplimiento de objetivos y entregables establecidos en el CAR / CAB / CDC correspondiente a cada Proyecto.

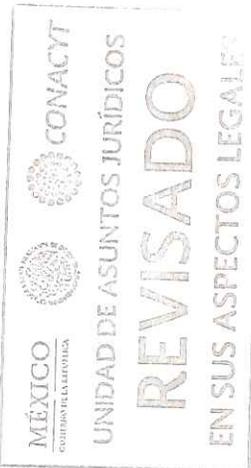
11.2. El FOINS, a través de la Secretaría Técnica, podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos, resultados esperados y, en caso de considerarlo necesario, solicitar la opinión de evaluadores acreditados del RCEA, evaluadores internacionales o de otras instancias.



- 11.3. La Secretaría Técnica, por sí misma o por instrucción del CTA, podrá en cualquier momento solicitar la práctica de auditorías, así como la realización de visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados al Sujeto de Apoyo.
- 11.4. El Secretario Técnico pondrá a consideración de las instancias de evaluación pertinentes, los informes que le presente el Sujeto de Apoyo como parte de las acciones de seguimiento del Proyecto conforme lo estipulado en la Convocatoria, sus Términos de Referencia, el instrumento jurídico que se haya formalizado para la entrega del apoyo y demás normatividad aplicable.
- 11.5. El FOINS, a través de la Secretaría Técnica, concluirá la revisión de los informes técnico y financiero de etapa del Proyecto, en un plazo de hasta 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos, notificando al Sujeto de Apoyo el resultado de dicha revisión. Cuando se trate de informes finales, el plazo arriba indicado será de hasta 120 (ciento veinte) días hábiles. El Secretario Técnico del FOINS podrá apoyarse en instancias externas para la revisión y evaluación de dichos informes, turnándoselos a más tardar en 10 (diez) días hábiles a partir de su recepción, las cuales deberán concluir su análisis y emitir su opinión en un plazo que no exceda de 40 (cuarenta) días hábiles para etapa y 100 (cien) días hábiles si son finales, contados a partir de recibirlos.
- 11.6. En caso de auditorías practicadas al FOINS por parte de órganos fiscalizadores, la Secretaría Técnica notificará al Sujeto de Apoyo, en caso de que fuera necesario, su colaboración para atender los requerimientos de la auditoría, o bien, las visitas in situ por parte de éstos. De igual manera, el CTA del FOINS podrá revisar y solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de Proyectos dentro de los 5 (cinco) años siguientes a la fecha de la emisión de la Constancia de conclusión del Proyecto.
- 11.7. En caso de requerir adecuación de actividades, el Sujeto de Apoyo deberá solicitarla al Secretario Técnico, por escrito con su debida justificación dentro del periodo de ejecución proyecto.

12. Conclusión de los Proyectos

- 12.1. El Secretario Técnico deberá emitir una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera o Constancia de Conclusión de Beca a la terminación de los Proyectos formalizados mediante CAR o CAB, siempre y cuando el Sujeto de Apoyo haya cumplido con las condiciones correspondientes de las presentes Reglas, Convocatoria, y/o instrumento jurídico conforme lo que aplique. Dicha Constancia será emitida, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la última fecha en que se hayan completado las condiciones siguientes:
- Que se entregaron los Informes señalados en el instrumento jurídico formalizado.



- ii. Que se haya concluido favorablemente con el proceso de evaluación a los informes técnico y financiero finales.
 - iii. Que el Sujeto de Apoyo no tenga recursos pendientes por comprobar o reintegrar del Proyecto en cuestión.
- 12.2.** El CTA podrá dar por terminado de manera anticipada un Proyecto, formalizado mediante CAR / CAB, cuando, a petición del Sujeto de Apoyo o de la Secretaría Técnica correspondiente, se informe sobre circunstancias que impidan continuar con su desarrollo, incluyendo situaciones de causa fortuita o de fuerza mayor.
- 12.3.** En caso de terminación anticipada conforme las condiciones del Numeral 12.2, se considerarán el último Informe Técnico y último Informe Financiero entregados por el Sujeto de Apoyo, así como las últimas evaluaciones aplicadas, para que la Secretaría Técnica considere los compromisos no ejecutados y de ser el caso, le solicite la devolución de los recursos no comprobados conforme las presentes Reglas, Convocatoria, Términos de referencia e instrumento jurídico formalizado para el Proyecto. La Secretaría Técnica expedirá una Constancia de Conclusión Técnica y Financiera en los términos del numeral 12.1 considerando únicamente los criterios ii y iii.
- 12.4.** En caso de que el Sujeto de Apoyo no hubiera entregado Informe Técnico o Informe Financiero, habiéndosele requerido por escrito, será considerado causal de rescisión conforme el numeral 14.1.
- 12.5.** Los Proyectos formalizados mediante CAR / CAB que por causa fortuita o de fuerza mayor no hayan podido iniciar su desarrollo, y no se les hayan ministrado recursos, se presentarán ante el CTA por el Secretario Técnico correspondiente para su valoración, y en su caso se autorice la cancelación del Proyecto. En tal caso, el Acuerdo del CTA constituirá el documento de la cancelación del Proyecto aprobado, la cual será notificada por el Secretario Técnico al Sujeto de Apoyo no siendo necesaria la emisión de ninguna otra constancia.
- 12.6.** Los Proyectos formalizados mediante CAR / CAB, que por causa fortuita o de fuerza mayor no inicien su desarrollo y sí se les haya ministrado recursos por parte del FOINS, el Sujeto de Apoyo devolverá el total de los recursos transferidos conforme las presentes Reglas. Una vez devuelto lo ministrado, la Secretaría Técnica presentará al CTA la solicitud de cancelación del Proyecto para su autorización, y en tal caso, le notificará por escrito al Sujeto de Apoyo la cancelación no siendo necesaria la emisión de ninguna otra constancia.
- 12.7.** Para los apoyos formalizados mediante CAB, el Sujeto de Apoyo deberá realizar el trámite de conclusión de la beca conforme a lo establecido en el Reglamento de Becas del CONACYT.



- i. Aplique los recursos canalizados por el FOINS con finalidades distintas a la realización del Proyecto.
- ii. No brinde las facilidades de acceso a la información o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el Proyecto.
- iii. No atienda las observaciones emitidas por las instancias de evaluación y seguimiento, cuando le sea expresamente requerido.
- iv. Por identificación de desviaciones por parte del Responsable Técnico y/o Administrativo, en el caso de apoyos otorgados a través de un CAR.
- v. No compruebe la debida aplicación de los recursos para el Proyecto, cuando le sea expresamente requerido por el FOINS.
- vi. Proporcione información o documentación falsa.

14.2. Cuando se ejercite el derecho contenido en el numeral 14.1, previa resolución del CTA, el FOINS, a través de la Secretaría Técnica respectiva, le requerirá por escrito al Sujeto de Apoyo, el reintegro de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del Proyecto.

14.3. En caso de que el Sujeto de Apoyo no realice la devolución de recursos solicitados en el plazo establecido, a través de la Secretaría Técnica se le notificará la inelegibilidad para ser beneficiado a través del FOINS, a partir de la notificación que de ello se le haga por escrito, y hasta que no realice la restitución de los recursos.

14.4. Cuando el incumplimiento a las obligaciones del CAR / CAB / CDC implique la rescisión del mismo, el Secretario Técnico deberá notificar al área del RENIECYT dicho incumplimiento; y en su caso la regularización de la situación del Sujeto de Apoyo.

14.5. El FOINS se reserva el derecho de ejecutar las acciones correspondientes en términos de las leyes que resulten aplicables.

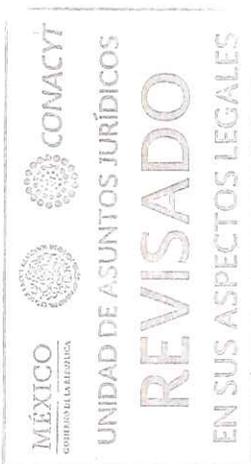
14.6. En el caso de los apoyos formalizados mediante CAB, en caso de adeudos o incumplimiento a las obligaciones establecidas en dicho Convenio, el Sujeto de Apoyo no será acreedor a un nuevo apoyo.

15. Obligaciones de los Sujetos de Apoyo

15.1. El Sujeto de Apoyo será responsable ante el FOINS de la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación que presente para acreditar los compromisos contraídos técnica y financieramente.



- 15.2. El Sujeto de Apoyo nacional deberá mantener actualizada su información del RENIECYT o CVU durante toda la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el apoyo. El Sujeto de Apoyo internacional, deberá notificar cualquier cambio en su información al Secretario Técnico durante la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el apoyo.
- 15.3. Los recursos económicos aprobados por el FOINS se ejercerán en términos del instrumento formalizado para el desarrollo del Proyecto, las presentes Reglas, la Convocatoria, sus Términos de Referencia y la normatividad vigente aplicable, a partir de la fecha de la suscripción de dicho instrumento jurídico.
- 15.4. Los recursos serán ministrados al Sujeto de Apoyo, una vez que haya entregado al Secretario Técnico la documentación señalada en el instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del apoyo. La ministración se efectuará a través de transferencias electrónicas a una cuenta bancaria a nombre del Sujeto de Apoyo conforme a lo señalado en el Numeral 0 de estas Reglas.
- 15.5. Los Sujetos de Apoyo deberán comprobar la adecuada aplicación de los recursos aprobados y asignados, conforme los términos del instrumento jurídico formalizado, y conservar durante los 5 (Cinco) años siguientes a la emisión de la Constancia de conclusión del Proyecto apoyado, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- 15.6. Cuando por las características de cada Proyecto, el Sujeto de Apoyo considere necesario modificar la estructura financiera del Proyecto, podrá hacerlo únicamente en términos de lo descrito en el Numeral 10.5; de otra forma el gasto erogado en transferencias o partidas no autorizadas, no será reconocido como parte del Proyecto, y deberá reintegrar los recursos correspondientes al FOINS.
- 15.7. Para la comprobación de los recursos, el Sujeto de Apoyo deberá observar las siguientes condiciones:
- i. El ejercicio de los recursos para la realización de Proyectos aprobados por el CTA del FOINS debe ser comprobado al 100% de acuerdo con los rubros establecidos en el instrumento jurídico de formalización y en apego a la normatividad aplicable al Sujeto de Apoyo.
 - ii. La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan lo establecido en las presentes Reglas, en particular en su Anexo 4, el instrumento jurídico de formalización, la Convocatoria y lo señalado en la legislación correspondiente.
 - iii. Para cuando aplique la presentación de un Informe Financiero, éste deberá soportarse con la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, la cual debe permanecer accesible para cualquier aclaración que el FOINS o autoridad fiscalizadora, requieran.
 - iv. Los Informes que el Sujeto de Apoyo entregue a la Secretaría Técnica deberán incluir copia digitalizada de la documentación comprobatoria para



facilitar su conservación y consulta. Los documentos originales quedarán invariablemente bajo la custodia y resguardo del Sujeto de Apoyo por un periodo no menor a 5 (Cinco) años a partir de la fecha de emisión del documento en que conste la conclusión o cierre del Proyecto.

- v. El Sujeto de Apoyo deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del Proyecto, conforme al instrumento de formalización y la normatividad aplicable en la materia.

15.8. Los Sujetos de Apoyo deberán entregar los productos e informes comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del Proyecto.

15.9. Para los Proyectos formalizados a través de CAR, el Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución del Proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados.

15.10. El Informe Financiero Final o los informes parciales que señale el CAR, deberán estar acompañados de una opinión emitida por un despacho contable externo, preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien, por el área de auditoría interna del Sujeto de Apoyo. El informe deberá contener el acumulado del gasto total ejercido para el desarrollo del Proyecto. La opinión que acompañará dichos informes deberá observar los elementos mínimos señalados en el Anexo 3 de las presentes Reglas.

15.11. Al recibir recursos del FOINS, los Sujetos de Apoyo se obligan a atender las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior, en apego a lo señalado en el artículo 12 de la LCyT.

15.12. Es obligación del Sujeto de Apoyo prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de las auditorías que le sean practicadas al FOINS por los órganos fiscalizadores facultados para ello, o bien, las mandatadas por su CTA.

16. Integración y custodia de los expedientes

16.1. Para cada Proyecto se integrará un expediente, físico y/o electrónico, que estará en resguardo de la Secretaría Técnica correspondiente y que deberá contener lo siguiente conforme aplique:

- i. Solicitud de apoyo con la que se presentó el Proyecto al CTA.
- ii. Propuesta capturada en la plataforma de CONACYT destinada para la recepción de las Solicitudes de Apoyo, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático, para los casos que aplique.



- iii. Constancia de las evaluaciones realizadas a las Solicitudes de Apoyo, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
- iv. Información adicional que se haya puesto a consideración del CTA y que el Solicitante presenta para solicitar el apoyo.
- v. Copia del Acuerdo de la sesión del CTA en la que se aprobó la Propuesta.
- vi. CAR firmado, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático. En caso de que el CAR sea firmado de manera autógrafa, debe anexarse una copia simple y el original resguardarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.
- vii. Documentos para acreditación de cuentas del Sujeto de Apoyo, y de sus socios integrantes del Consorcio/Red mexicanos cuando aplique, así como cartas bancarias donde se mencione la naturaleza mancomunada de las cuentas y documento en que se indique cómo se integra la aportación concurrente, en aquellos casos en que se encuentre previsto en el CAR / CDC correspondiente.
- viii. Acuse del oficio solicitando la transferencia electrónica al Sujeto de Apoyo por el monto aprobado por el CTA.
- ix. Comprobante de la transferencia al Sujeto de Apoyo por el monto recibido.
- x. Cuando aplique, los informes técnicos y financieros, finales y / o parciales, del Proyecto, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
- xi. Cuando aplique, los informes de opiniones de evaluadores técnicos, sobre los informes presentados por el Sujeto de Apoyo, o en su caso la referencia en la que se encuentran en el sistema informático.
- xii. Cuando aplique, la opinión del despacho externo o instancia facultada para ello, sobre el Informe Financiero Final.
- xiii. Cuando aplique, la solicitud y comprobante de reintegro de recursos.
- xiv. Comunicaciones emitidas entre el Secretario Técnico y el Sujeto de Apoyo.
- xv. Cuando aplique, informes de las visitas de seguimiento técnico-financiero al Proyecto efectuadas por el Secretario Técnico o por terceros a petición de este.
- xvi. Evidencia del envío de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera al Representante Legal del Sujeto de Apoyo, de la Constancia de Conclusión de Beca al Sujeto de Apoyo o, en su caso, la emisión de documento equivalente.



16.2. Para cada sesión del CTA se conformará un expediente que estará en resguardo de la Secretaría Administrativa y que deberá contener:

- i. Lista de asistencia a la sesión firmada por los participantes con derecho a voto e invitados del CTA.
- ii. Carpeta de la sesión conformada por orden del día, seguimiento y solicitudes de acuerdo con sus anexos, en los casos que aplique.
- iii. Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
- iv. Acta de la sesión firmada por los asistentes a la sesión con derecho a voto y el Secretario Administrativo.
- v. Acuses de los Oficios de notificación de los Acuerdos de la sesión firmados, en copia.

17. Vigencia de las Reglas de Operación.

17.1. Las modificaciones a las presentes REGLAS deberán ser aprobadas por el CTA, previo a que se sometan a consideración de la Junta de Gobierno del CONACYT para su autorización.

17.2. En lo no previsto expresamente en las presentes Reglas, será facultad del CTA determinar lo conducente conforme las disposiciones de la LCyT, el Contrato de Fideicomiso y demás normatividad aplicable.

Artículos transitorios.

Primero. Las presentes Reglas, entrarán en vigor a partir de su publicación en la página electrónica del SIICYT y sustituyen las Reglas de Operación del FOINS, publicadas en el SIICYT el 17 de julio de 2017, aprobadas mediante Acuerdo número 60-14/17, emitido por la Junta de Gobierno del CONACYT.

Segundo. Las presentes Reglas tendrán efecto retroactivo, siempre y cuando sea en beneficio de los Sujetos de Apoyo.

Las presentes Reglas se emiten en la Ciudad de México a los 21 días del mes de noviembre de 2018, mediante Acuerdo número 66-09/18, emitido por la H. Junta de Gobierno del CONACYT, en su 66ª sesión de fecha 20 del mes de noviembre de 2018.



M

Anexo 1.

FONDO INSTITUCIONAL DEL CONACYT (FOINS)
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DE APOYO

Nombre del Solicitante:
Nombre de la Solicitud de Apoyo:
Número de solicitud en sistema:
RENIECYT / CVU del Solicitante:
Objetivo específico del FOINS en el que incide la solicitud:
Modalidad de apoyo a la que pertenece: (con base en las Reglas de Operación del FOINS)
Monto solicitado:
Periodo de ejecución del Proyecto: DD/MM/AAAA

2. DATOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO

Representante legal (Nombre, Cargo, datos de contacto)
Responsable administrativo (Nombre, Cargo, datos de contacto)
Responsable técnico (Nombre, Cargo, datos de contacto)

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA (INCLUIR ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN)

4. BENEFICIOS Y RESULTADOS

5. PROPUESTA TÉCNICA (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES QUE INCLUYA EL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO)

Etapa 1	Actividades de la etapa 1	Entregables de la etapa 1	Fecha de inicio, a partir del inicio de la vigencia del Convenio	Duración: X semanas
Etapa 2	Actividades de la etapa 2	Entregables de la etapa 2	Fecha de inicio 2, (a partir de la ministración correspondiente)	Duración: Y semanas
Etapa n	Actividades de la etapa n	Entregables de la etapa n	Fecha de inicio 3, (a partir de la ministración correspondiente)	Duración: X semanas

6. PROPUESTA ECONÓMICA (PROGRAMACIÓN DE MINISTRACIONES Y DISTRIBUCIÓN POR RUBRO DE GASTO)

Etapa 1	Monto asignado por el FOINS	Monto concurrente (si aplica)
Etapa 2		
Etapa n		



Anexo 2.

FONDO INSTITUCIONAL DEL CONACYT (FOINS)
FORMATO DE EVALUACIÓN PARA PROPUESTAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA

Para calificar use los números 'según sea el caso' conforme lo siguiente:
1 - no evidente; 2 - poco evidente; 3 - medianamente evidente; 4 - totalmente evidente

Sección 1. Calidad de presentación de la Solicitud de Apoyo

¿La Solicitud de apoyo ...	1	2	3	4	Peso.
... cuenta con un objetivo claro que responde en forma directa y concreta a uno o más de los objetivos del Programa?					5
... cuenta con productos entregables relevantes y de interés para el sector de la ciencia, la tecnología y la innovación?					5
... considera un tiempo estimado factible y aceptable para el desarrollo del Proyecto?					2
... muestra claridad en los procedimientos a seguir para alcanzar el objetivo señalado?					2
... implica la vinculación entre actores del SNCTI que repercuta en el fortalecimiento de sus capacidades?					1.5
... incluye indicadores verificables para demostrar el logro de los resultados esperados, tanto intermedios como finales?					1.5
Comentarios / Recomendaciones					

Sección 2. Pertinencia de la Solicitud de Apoyo

¿La Solicitud de apoyo ...	1	2	3	4	Peso.
... identifica obstáculos científico - tecnológicos evidentes, así como la forma de enfrentarlos?					1
... justifica todas las actividades planteadas y los costos asociados para el logro de los resultados comprometidos?					3
... cuenta con una adecuada distribución del presupuesto para la consecución de los resultados previstos?					1
... presenta beneficios reales para los participantes, usuarios y/o comunidades objetivo que se deriven de su implementación?					3
Comentarios / Recomendaciones					

Calificación final <i>La calificación final se calcula como la suma de los productos obtenidos al multiplicar en cada pregunta el peso por el número de la calificación otorgada (Escala sobre 100)</i>	
---	--



Handwritten signature

Anexo 3.

FONDO INSTITUCIONAL DEL CONACYT (FOINS)
ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA OPINIÓN AL INFORME FINANCIERO DE PROYECTOS

I. Objetivo

El presente Anexo tiene como objetivo establecer los elementos mínimos que deberá contener la opinión que al respecto se emita en torno al Informe Financiero Final que los Sujetos de Apoyos están obligados a entregar al concluir el desarrollo de los Proyectos. De igual manera, se pretende establecer un documento de referencia, para los involucrados en la revisión de los Informes Financieros, para que, con base en los elementos contenidos en el presente Anexo, puedan emitir su opinión. Es importante señalar que los elementos aquí mencionados, son enunciativos, más no limitativos.

II. Elementos a considerar en la Revisión

a. Procedimientos

Procedimientos aplicados	Observaciones	Rubros Observados	Monto NO Elegible
1.- Verificar que los gastos reportados se hayan ejercido de conformidad con las cantidades indicadas en el Desglose Financiero del CAR mediante el cotejo de los importes y conceptos de los gastos reportados en el Informe Financiero			
2.- Verificar mediante inspección física que las facturas presentadas como comprobantes de los gastos reportados correspondan a rubros financiables del Proyecto			
3.- Verificar mediante cotejo de los comprobantes que los gastos reportados sean gastos elegibles, de conformidad con lo estipulado en el Desglose Financiero del CAR			
4.- Verificar que los comprobantes presentados para comprobación de los rubros, correspondieran a la naturaleza del rubro comprobado y sean los descritos en el Informe Financiero			
5.- Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria en donde se realizó el depósito de los recursos, correspondieran a los gastos reportados para el Proyecto, a los comprobantes presentados, a las transferencias realizadas y que fueran los descritos en el Informe Financiero del Proyecto, mediante la comparación de los movimientos mostrados en los estados de cuenta mensuales.			
6.- Verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplieran con lo siguiente, cuando el caso aplique: a) Con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación b) Son auténticos, validados a través de la consulta en el portal del SAT utilizando las herramientas disponibles que permiten verificar la autenticidad de los comprobantes fiscales, sin excepción.			



Procedimientos aplicados	Observaciones	Rubros Observados	Monto NO Elegible
7.- Verificar que el monto destinado a las instituciones asociadas en el Proyecto, se realice de acuerdo con los porcentajes señalados en el Convenio de Asignación de Recursos y los Términos de Referencia.			
8.- Verificar que todos los comprobantes de gasto correspondan al periodo de ejecución del proyecto y se encuentren a nombre de quien corresponda.			
9.- Verificar que los servicios contratados hayan concluido durante el Periodo de ejecución del Proyecto.			
10.- Verificar que la adquisición de los servicios y bienes materiales adquiridos para el Proyecto estuvieron comprometidos y devengados durante el Periodo de ejecución del Proyecto.			

b. Cambios permisibles

Cambios Permisibles	Realizó cambio (SI/NO/NA)	Presentó autorización del cambio emitida por FOINS (SI/NO/NA)	Fecha de autorización del FOINS
Adecuaciones presupuestales			
Cambio de integrantes del Grupo de Trabajo			
Cambio de Institución Asociada			
Cambio de Responsable Técnico y/o Administrativo			

c. Resultado

SIN EXCEPCIONES	
CON EXCEPCIONES	

d. Monto a Reintegrar

Reintegrado al FOINS: Pendiente por reintegrar al FOINS:

Monto del reintegro efectuado: \$ _____

Monto de reintegro determinado en la revisión: \$ _____

Monto de reintegro determinado en el Reporte Financiero: \$ _____



Handwritten signature

Anexo 4.

FONDO INSTITUCIONAL DEL CONACYT (FOINS)
CRITERIOS GENERALES PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO:

1. Los documentos para comprobar el ejercicio del recurso asignado serán reconocidos a partir de la fecha de formalización del instrumento jurídico que corresponda y hasta el término del Periodo de ejecución del Proyecto.
2. Los conceptos por los cuales sean emitidos estos documentos deberán corresponder con los rubros autorizados en el instrumento jurídico mediante el cual se formalizó el Proyecto y las modificaciones autorizadas por el Secretario Técnico.
3. Las facturas y recibos de honorarios y recibos de nómina deberán cumplir con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la Ley del Impuesto sobre la Renta y la Ley Federal del Trabajo, aplicables durante el Periodo de ejecución del Proyecto.
4. La documentación soporte de las erogaciones efectuadas en todos los casos deberán estar a nombre del Sujeto de Apoyo.

