

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DE IMPULSO A LA INVESTIGACIÓN APLICADA CON CARÁCTER DE DESARROLLO REGIONAL Y PERTINENCIA SOCIAL, AMBIENTAL Y ECONÓMICA

El presente documento complementa y amplía la información descrita en la **Convocatoria de Impulso a la Investigación Aplicada con Carácter de Desarrollo Regional y Pertinencia Social, Ambiental y Económica**, emitida por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango (COCYTED). El contenido de este documento aborda los siguientes puntos:

- I. Sujeto de Apoyo.
- II. Alineación y Pertinencia.
- III. Estructura y características de las propuestas en extenso.
- IV. Rubros financiables.
- V. Rubros no financiables
- VI. Evaluación y selección de propuestas.
- VII. Asignación de recursos y seguimiento de los proyectos.
- VIII. Confidencialidad, propiedad, reconocimientos y difusión de los resultados de los proyectos.
- IX. Consideraciones adicionales.

I. SUJETO DE APOYO

Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Organismos Gubernamentales, Cámaras y Asociaciones Empresariales, Asociaciones de Profesionistas, Asociaciones Civiles, Organizaciones de la Sociedad Civil, Clústers y Empresas, constituidas en términos de las leyes mexicanas y con domicilio físico en el estado de Durango, con registro actualizado en el Servicio Estatal de

Información Científica, Tecnológica e Innovación, **SEICTI**
(<https://seicti.cocyted.mx>).

II. ALINEACIÓN Y PERTINENCIA

- 2.1. De Pertinencia Regional. La propuesta deberá resolver una problemática regional, de un sector del estado; los productos a entregar deberán ser a corto plazo (investigación aplicada).
- 2.2. De Pertinencia Estatal, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción propuestos por el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y en el Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación 2017-2022. El Programa está disponible en:
[http://cocyted.mx/PlaneacionEstrategica/Programa Institucional COCTED_050419.pdf](http://cocyted.mx/PlaneacionEstrategica/Programa_Institucional_COCTED_050419.pdf).
- 2.3. De alineación con la Agenda 2030. Las propuestas deberán estar alineadas con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sustentable o Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), estableciendo claramente, a cuál o cuáles metas de los ODS se va a contribuir, de acuerdo al **Anexo 1** que forma parte integral de esta Convocatoria.
- 2.4. De pertinencia con la Convocatoria y factibilidad técnica:
 - 2.4.1. Las propuestas deberán cumplir con los requisitos obligatorios:
 - a) Es requisito indispensable, que la propuesta sea vinculada y cuente con la participación de **dos** sectores: sector académico (centros de investigación, instituciones de educación superior), sector productivo (empresa, sistema producto, productores, clúster), sector gubernamental **y/o** asociaciones u ONG; se dará preferencia a las propuestas que vinculen a los tres sectores.
 - b) Es requisito indispensable que la propuesta cuente con la participación de, por lo menos, **tres** integrantes de una Red

Temática de Investigación, y preferentemente, de **dos** instituciones u organismos diferentes.

- c) Las propuestas presentadas por instancias tales como Organismos Gubernamentales, Cámaras y Asociaciones Empresariales, Asociaciones de Profesionistas, Asociaciones Civiles, Organizaciones de la Sociedad Civil, Clústers y Empresas, deberán incluir la vinculación con el sector Educativo (Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación). Para ser considerada una propuesta vinculada, el monto destinado a la vinculación deberá ser igual o mayor al 20 % del costo total de la propuesta y no podrá ser en especie.
- d) En este sentido, cuando una propuesta incluya la vinculación con más de una instancia académica (IES, CI), se deberá procurar un equilibrio entre los recursos destinados a cada una. Por ello, la relación máxima del gasto vinculado entre dos IES/CI vinculados deberá ser cuando más de 70% - 30%.
- e) La vinculación no es aceptable, únicamente, entre instituciones académicas (IES y CI). Deberá incluir la vinculación entre sector social y/o sector productivo, con el sector académico y compartir los recursos para la vinculación.
- f) Contar con carta postulación, cartas compromiso de los colaboradores y el convenio de vinculación o acuerdo de colaboración de las instituciones vinculadas a momento de formalizar los Convenios de Entrega de Recursos
- g) Registro de participantes en el SEICTI (Instituciones, organismos, dependencias, etc.) y los colaboradores o grupo de trabajo en el Padrón Estatal de Investigadores (PEI);
- h) Tiempos, montos, etapas (numeral 3.6 y 3.7 de la Convocatoria)

- 2.5. Se dará preferencia a las propuestas orientadas a cubrir las necesidades y que den solución a las problemáticas de los sectores estratégicos del Estado:
- 2.5.1. Sector Forestal y Mueblero
 - 2.5.2. Sector Agropecuario
 - 2.5.3. Sector Industrial (como Textil, Metal Mecánico, Procesamiento de Alimentos, etc.)
 - 2.5.4. Sector Minero
 - 2.5.5. Sector Salud (Salud Mental, Violencia, Embarazo en Adolescentes, Suicidio, Obesidad y Sobrepeso y Diabetes)
 - 2.5.6. Educación
 - 2.5.7. Medio Ambiente / Energías Alternativas
 - 2.5.8. Tecnologías de la Información y Comunicación (aplicada a los sectores prioritarios)

III. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS EN EXTENSO

- 3.1. **Presentación de las propuestas:** Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma del Servicio Estatal de Información Científica, Tecnológica y de Innovación, **SEICTI**, en el sitio: <https://seicti.cocyted.mx>, a partir de la apertura del sistema de captura de las solicitudes. La redacción de la propuesta debe ser en lenguaje claro y conciso, que permita a las instancias de Evaluación, disponer de manera ágil y ordenada la información suficiente para emitir sus dictámenes.
- 3.2. **Estructura y descripción de la propuesta:** La estructura de la propuesta deberá apearse al formato establecido en la plataforma del SEICTI. La propuesta a presentar, será el documento en PDF, que genera el Sistema, una vez que el proponente capturó todos los campos. No se aceptarán

propuestas en Word, que no sean las generadas por el Sistema. La propuesta considera, entre otros elementos, los siguientes:

3.2.1. Protocolo del Proyecto

3.2.1.1. Datos Generales.

3.2.1.1.1. Título de la propuesta

3.2.1.1.2. Datos de la Organización proponente

3.2.1.1.3. **Resumen.** (Máximo palabras 250). Resumen que contenga, al menos, la necesidad/problema, justificación, y el cómo se va a abordar.

3.2.1.1.4. **Introducción/Justificación:** (Máximo palabras 1000). Deberá describir y dimensionar la necesidad, problema u oportunidad en la cual se centra la propuesta, sustentada en alguna de las áreas prioritarias.

3.2.1.1.5. **Área del conocimiento.** Seleccionar el área del conocimiento que aplica la propuesta.

3.2.1.1.6. **Tipo de investigación.** Seleccionar el tipo de investigación que aplica la propuesta.

3.2.1.1.7. **Sector que atiende.** Seleccionar el sector que atiende la propuesta.

3.2.1.1.8. **Prioridad PECiTI.** Seleccionar la prioridad que atiende la propuesta.

3.2.1.1.9. **Plan Estatal de Desarrollo.** Seleccionar a cuál de los objetivos del PED se atiende con la propuesta.

3.2.1.1.10. **Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación.** Seleccionar a cuál de los objetivos se atiende con la propuesta.

3.2.1.1.11. **Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – Agenda 2030.** Establecer claramente, a cuál o cuáles metas de los ODS se va a contribuir. **Anexo 1**

- 3.2.1.1.12. **Objetivos** (200 palabras). Indicar los objetivos, general y específicos de la propuesta.
- 3.2.1.1.13. **Marco Teórico y Antecedentes** (3000 palabras). Descripción del conocimiento científico o técnico y de estudios previos, que fundamenten la propuesta técnica y evidencien el contenido innovador de la propuesta, incluyendo los conceptos teóricos relacionados con el tema, debidamente referenciados.
- 3.2.1.1.14. **Impacto y resultados esperados.** Se deberá indicar las ventajas, consecuencias positivas e impacto que tendrá el apoyo de la propuesta (Ejemplos: Nuevos desarrollos tecnológicos, Fortalecimiento de la capacidad científica, Fortalecimiento de la capacidad institucional, Apropiación social del conocimiento, etc.).
- 3.2.1.1.15. **Metodología** (2000 palabras). Describir el proceso metodológico para el desarrollo de la propuesta que permita el logro de los objetivos, metas, beneficios y resultados esperados, y entregables.
- 3.2.1.1.16. **Lugar donde se va a desarrollar el proyecto.** Con precisión, indicar, dónde se realizará el proyecto, de la institución, de la empresa o de otra organización
- 3.2.1.1.17. **Infraestructura:** Infraestructura disponible (laboratorio, planta piloto, equipo especializado, herramientas, etc.) para llevar a cabo las actividades propias del proyecto, tanto del Sujeto de Apoyo como de las instancias vinculadas.
- 3.2.1.2. **Vinculación**
- 3.2.1.2.1. Organizaciones con las que se vincula

3.2.1.3. **Integrantes y colaboradores.** Describir, brevemente, cómo se va a trabajar colaborativamente en esta propuesta. Proporcionar información sobre quienes integran el grupo de trabajo (deberán contar con su registro actualizado SEICTI.).

| Nombre | Organización / Institución / Dependencia | Rol | Actividades a desarrollar |
|--------|--|-----|---------------------------|
| | | | |
| | | | |

3.2.1.4. **Productos Entregables.** Descripción de los resultados que se entregarán a los Usuarios, así como otros obtenidos en la ejecución del proyecto. Es obligatorio, presentar 1 producto de divulgación del proyecto. Se presenta un listado como guía, en caso de alguno que no está incluido, puede precisarlo:

| | |
|--|--|
| Productos relacionados con la formación de recursos humanos | <ul style="list-style-type: none"> • Circulación de conocimiento especializado. Talleres de creación, formación de redes de conocimiento. |
| Productos de Desarrollo tecnológico | <ul style="list-style-type: none"> • Prototipos, plantas piloto, modelos. • Diseño, optimización y/o estandarización de procesos a nivel piloto. • Validación de diseño y su impacto en la mejora de calidad de bienes o servicios. • Desarrollo de tecnologías de la información en lo relativo a sistemas operativos, lenguajes de programación, gestión de datos, programas de comunicaciones y herramientas para el desarrollo de software. • El desarrollo de software que produzca avances en los planteamientos genéricos para la captura, transmisión, almacenamiento, recuperación, tratamiento o presentación de información. • La I+D en herramientas o tecnologías de software en áreas especializada de la informática (procesamiento de imágenes, presentación de datos geográficos, reconocimiento de caracteres, inteligencia artificial y otras). • Interactivos, prototipos y artefactos para centros de ciencia. |
| Estrategias pedagógicas para el fomento de la CTI | <ul style="list-style-type: none"> • Programa/Estrategia pedagógica de fomento a la Ciencia, Tecnología e Innovación, CTI. Incluye la formación de redes de fomento de la apropiación social del conocimiento. |
| Productos Empresariales | <ul style="list-style-type: none"> • Industrias creativas y culturales • Innovaciones generadas en la gestión empresarial • Innovaciones en procesos, procedimientos y servicios. • Secreto empresarial • Empresas de base tecnológica (spin-off y start-up) |

| | |
|--|--|
| <p>Propiedad intelectual</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Patentes registradas • Modelo de utilidad registrado • Registro de Diseño Industrial • Derechos de Autor • Software/Registro de Software. (Tipos de Software: Software de Sistemas, Software de Aplicación, Software de Ingeniería y Ciencias, Software Incrustado, Software de Línea de Productos, Aplicaciones Web, Software de Inteligencia Artificial). |
| <p>Innovación de producto o servicio:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de productos o de importaciones. • Desarrollo de productos amigables con el medio ambiente. • Desarrollo de nuevas funcionalidades que incrementen el valor agregado del producto o servicio. • Entrada a nuevos mercados. • Incrementar la participación en el mercado. • Mejora de calidad de bienes y servicios. |
| <p>Innovación de proceso</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reducción de tiempos de respuesta a las necesidades de los clientes. • Reducción de consumo de materias primas y energía. • Mejoras en la flexibilidad del proceso de producción o de provisión de servicios. • Incrementos de la capacidad de producción o provisión de servicios. |
| <p>Productos Investigación-acción (Ciencias Sociales y Humanidades)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Metodologías propuestas/Manuales, para la capacitación de los miembros de la comunidad. • Propuesta metodológica/manuales para replicar y diseminar las intervenciones. • Metodología y Manuales validados para la realización de talleres de actualización en Educación a Distancia • Propuestas didácticas, holísticas, de metodología de enseñanza validadas • Estrategia de recuperación, sistematización y documentación de experiencias escolares comunitarias, que propicien los intercambios de experiencias, la construcción colectiva de propuestas de mejora, cambio e innovación. • Metodología, ya aplicada y validada, de Talleres de formación docente, para el desarrollo de proyectos comunitarios y procesos pedagógicos colaborativos • Programa de formación y capacitación en Salud Psicosocial y Vida Saludable para maestros y padres de familia ya aplicado. • Creación de espacios de interacción y recreación orientados a la promoción de la Salud Psicosocial y de Vida Saludable. dirigido a niños, adolescentes y jóvenes de las comunidades escolares atendiendo sus problemáticas y necesidades. • Estrategia para la integración, desarrollo y consolidación de redes sociales de apoyo emocional en las comunidades escolares. |
| <p>Producto de divulgación (OBLIGATORIO)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Artículo • Prototipo • Modelo |
| <p>Otro</p> | <p>Describir</p> |

3.2.2. Planeación del Proyecto

3.2.2.1. **Programa de actividades.** La propuesta deberá contemplar dos etapas de ejecución bien definidas, especificando las actividades que consideren el cumplimiento de metas. En cada una de ellas, deberán explicitarse los indicadores que permitan verificar su cumplimiento y la generación de los productos entregables en esa etapa. Las etapas deberán ser consecutivas y estar claramente relacionadas con la metodología propuesta. No se aceptarán proyectos de una sola etapa.

| No. Etapa | Descripción | Periodo de realización | Monto solicitado |
|-----------|-------------|------------------------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

3.2.2.2. **Presupuesto.** El presupuesto incluye un desglose detallado de cada uno de los rubros y montos requeridos en cada una de las etapas, añadiendo los recursos concurrentes, si es el caso, estos deberán justificarse (ver Sección IV).

| No. Etapa | Material/ Servicio | Tipo de gasto | Descripción /Justificación | Partida | Monto |
|-----------|--------------------|---------------|----------------------------|---------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

3.2.2.3. **Mecanismos de transferencia/ Usuarios.** Acciones concretas que permitan la transferencia, asimilación y adopción de los resultados. Descripción de los medios, acciones y actividades para transferir al usuario y asegurar la asimilación de los productos y resultados del proyecto, que permitan implementar las acciones requeridas para atender el problema que dio origen a la propuesta. Identificar claramente

a los usuarios a quienes beneficiarán los resultados de los proyectos, si es el caso, así como la aplicación de los resultados.

| Tipo de Usuario | Beneficio | Mecanismo de Transferencia |
|-----------------|-----------|----------------------------|
| | | |
| | | |

3.2.3. Documentación y seguimiento

- 3.2.3.1. **Carta de presentación.** Se deberá adjuntar a la propuesta una carta de presentación/apoyo institucional, firmada por el Director, Rector o Representante Legal de la organización proponente, en la cual se deberá indicar el nombre del responsable técnico y el responsable administrativo, así como la declaración expresa del apoyo para su realización
- 3.2.3.2. **Carta compromiso.** Adjuntar carta compromiso de todos los colaboradores.
- 3.2.3.3. **Protocolo del proyecto.** La propuesta a presentar, el protocolo, será el documento en PDF, que genera el Sistema, una vez que el proponente capturó todos los campos.

3.3. Requisitos de la propuesta

- 3.3.1. **De los Responsables:** Las propuestas deberán indicar un Responsable Técnico, un Responsable Administrativo y un Responsable Legal, así como un Usuario.
 - El **Responsable Técnico**, tendrá la responsabilidad de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados, así como de la correcta aplicación de los recursos técnicos y financieros.

- El **Responsable Administrativo**, tendrá la responsabilidad del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el COCYTED, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.
- **Responsable Legal**, con poderes suficientes para suscribir los convenios correspondientes.
- **Usuario** respectivo, será quien se beneficie de los resultados o problemática a resolver.

3.3.2. **De la Vinculación.** De la presentación de las propuestas, numerales 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 y 3.13 de la Convocatoria:

- El **Convenio de Vinculación**, que formaliza la Vinculación entre los participantes, puede ser, así mismo, un **Acuerdo de Colaboración** o algún otro documento que formaliza la colaboración entre los entes vinculados.
- Los elementos mínimos que debe contener el Convenio o Acuerdo, son los siguientes:
 - ✓ Papel membretado u oficial de la organización y firmado por los representantes legales o directores/rectores de cada organización
 - ✓ Nombre del proyecto postulado
 - ✓ Nombre de la organización que presentará el proyecto
 - ✓ Nombre de los participantes y/o colaboradores de cada institución
 - ✓ Actividades y responsabilidades de cada organización participante
 - ✓ En su caso, aportaciones concurrentes y el tipo (en especie o en efectivo)

- ✓ Productos entregables comprometidos de cada participante vinculado
 - Las propuestas deben contar con la participación de tres o más instancias, para lo cual una de ellas deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto, correspondiendo al Responsable Técnico desempeñar la función de coordinador general y quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.
- 3.3.3. **De la Carta de Postulación Institucional.** Es requisito indispensable que la propuesta incluya, una carta institucional, de presentación y apoyo (numeral 3.14 de la Convocatoria), en la que la institución, dependencia u organización, avale el proyecto y establezca el compromiso de brindar el apoyo institucional requerido para el desarrollo del mismo, firmada por la autoridad correspondiente. Deberá adjuntarse en formato digital JPEG o PDF.
- 3.3.4. **De la Carta Compromiso de los colaboradores.** Es requisito indispensable que la propuesta incluya, una carta compromiso de cada integrante o colaborador, en donde se especifique las actividades a realizar, resultados y metas comprometidas, firmada por el investigador/a. Deberá adjuntarse en formato digital JPEG o PDF.

IV. RUBROS FINANCIABLES

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados. Los rubros financiables son:

- 4.1. **Gasto corriente:** Considera todos aquellos rubros requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, con el alcance, metodología, programa y tiempos comprometidos, conforme a lo estipulado en el Convenio de Asignación de Recursos. Los conceptos considerados, son los siguientes:
- 01) **Pasajes y viáticos:** Partida para cubrir, exclusivamente, viajes de los participantes necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye a los estudiantes asociados, así como científicos o tecnólogos invitados, siempre y cuando estos hayan sido planteados en la propuesta original, de acuerdo con el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.
 - 02) **Trabajo de campo:** Esta partida está destinada al pago de los gastos derivados de trabajos en campo requeridos para el desarrollo del proyecto.
 - 03) **Gastos de operación:** Gastos relacionados con la operación y mantenimiento de laboratorios y plantas piloto; diseños y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio, planta piloto, comunicación y cómputo, indispensables para la ejecución exitosa del proyecto.
 - 04) **Materiales de consumo y software:**
 - a) Material de consumo de uso directo del proyecto en la fase experimental, incluye seres vivos y reactivos.
 - b) Adquisición de licencias y programas de software especializado, indispensables por el proyecto. No se consideran los programas de uso común, sistemas operativos, antivirus, etc.
 - c) No se incluyen materiales de oficina
 - 05) **Estudiantes asociados:** Apoyo mensual a estudiantes asociados al proyecto que realicen su trabajo de tesis o terminal de licenciatura, o que estén cursando estudios de especialidad, maestría, o doctorado

a través de su participación en el proyecto. Los estudiantes deberán tener un promedio general escolar mínimo de 8.0 en el ciclo anterior, justificar plenamente su participación en el proyecto y no tener o haber tenido otra beca para el mismo grado por el CONACYT y reciban la experiencia y el entrenamiento sistemático y metodológico de la investigación científica y/o tecnológica.

06) **Otros Gastos (gastos de vinculación)**

- a) Aquellos conceptos que el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango autorice de manera específica y que se haga explícita en el Convenio de Asignación de Recursos.
- b) Conceptos no considerados que, por las características del proyecto, el Sujeto de Apoyo considera necesario de incorporar; estos rubros serán analizados por la Comisión de Evaluación, con base en los cual se hará una recomendación, y se podrá o no autorizar el gasto solicitado.

4.2. **Gasto de inversión:** Los recursos asignados bajo el concepto de Gasto de Inversión, serán destinados al pago de las compras de los equipos, herramental y, en general, activos fijos requeridos para el desarrollo de los proyectos, de conformidad con lo autorizado y establecido en el Convenio de Asignación de Recursos. Las adquisiciones efectuadas con cargo al Gasto de Inversión se clasificarán bajo las siguientes partidas, de manera enunciativa más no limitativa:

01) **Equipo de laboratorio y el necesario para el desarrollo del proyecto:**

Considera la compra de equipo pequeño, hasta un monto de \$ 150,000

02) **Equipo de cómputo y telecomunicaciones**

(hasta un monto de \$25,000):

- Considera la compra de equipo tales como:
 - Estaciones de trabajo (workstation).
 - Servidores.
 - Computadoras personales (PC).
 - Computadoras portátiles (laptop o notebook).
 - Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner).
- Impresoras electrónicas.
- Reguladores de voltaje con batería (no break).
- Equipo de radiocomunicación y localización satelital.

03) **Herramientas y accesorios:**

- Herramientas y accesorios de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo. Considera compra de equipo como:
 - Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.
 - Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
 - Herramental y accesorios para trabajos de campo

04) **Otros gastos de inversión:** Gastos de inversión que sean autorizados por el Comité Interno de Evaluación del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango y que se hagan explícitos en el Convenio de Asignación de Recursos. Los activos adquiridos con recursos de la Convocatoria, serán propiedad de las instancias, instituciones o centros a las cuales se les haya autorizado dicha adquisición.

- 4.3. **Aportaciones concurrentes:** Aportaciones líquidas comprometidas por los usuarios, terceros y/o instancias proponentes para cubrir rubros elegibles del proyecto, para fortalecer la propuesta presentada.
- 4.4. **Aportación complementaria:** Son aportaciones líquidas o en especie que el proponente acuerda con terceros para financiar principalmente rubros no legibles, con el propósito de coadyuvar a la correcta realización del proyecto.

V. RUBROS NO FINANCIABLES

No son elegibles de apoyo con recursos de la Convocatoria:

- a) Los sueldos, salarios o compensaciones económicas u honorarios para el personal de las instituciones participantes. **No se permite la contratación de personal para la ejecución del proyecto**
- b) Todos aquellos conceptos, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, ya sean administrativas, productivas, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
- c) La adquisición de terrenos.
- d) Arrendamiento de oficinas
- e) Pago de refrendos de propiedad intelectual.
- f) Las comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.
- g) Viáticos para asistencia a congresos (Se podrán cubrir con Apoyos Institucionales).
- h) Costos para la publicación de artículos científicos. (Se podrán cubrir con el Programa de Apoyos Institucionales).

VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

6.1. Recepción de propuestas

Las propuestas deberán ser presentadas de manera electrónica, a través del SEICTI, <https://seicti.cocyted.mx/>, así como los documentos de soporte de forma digital, en la misma plataforma electrónica.

6.2. Instancias de evaluación

La evaluación de las propuestas será en dos etapas: una evaluación de pertinencia y una evaluación técnica.

6.2.1. Se conformará un Comité Interno de Revisión, quien tendrá la función de revisión de las propuestas para verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y de pertinencia, lo que constituye una primera evaluación (numeral 6.3.1)

6.2.2. Se integrará la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por investigadores, sector productivo y/o sector social.

6.2.3. Dicha Comisión de Evaluación, hará las observaciones pertinentes y emitirá un dictamen técnico de la calidad y viabilidad técnica de la propuesta.

6.2.4. Cabe señalar que la Comisión de Evaluación contará únicamente con la información contenida en la propuesta para recomendar la conveniencia de otorgar el apoyo, por lo que, la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.

6.2.5. El Comité Interno de Revisión, con base en las evaluaciones favorables y recomendaciones emitidas por la Comisión de Evaluación, priorizará las propuestas susceptibles a ser apoyadas, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del COCYTED.

6.3. De la evaluación

6.3.1. Verificación de requisitos

Toda propuesta será sometida en primer término, a un análisis y evaluación de pertinencia; se verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios establecidos en la Convocatoria correspondiente y en los presentes Términos de Referencia. Dicha verificación será llevada a cabo por un Comité Interno de Revisión. Las propuestas presentadas deberán cubrir la siguiente pertinencia:

- i. De Pertinencia Regional. La propuesta deberá resolver una problemática regional, de un sector o clúster; los productos a entregar deberán ser a corto plazo (investigación aplicada)
- ii. De Pertinencia Estatal, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción propuestos por el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y en el Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación 2017-2022.
- iii. De alineación con la Agenda 2030. Las propuestas deberán estar alineadas con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sustentable o Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), estableciendo claramente, a cuál o cuáles metas de los ODS se va a contribuir, de acuerdo al **Anexo 1**.

6.3.2. Calidad científica y técnica, alcance, impacto

Las propuestas que hayan cubierto los requisitos obligatorios y cuenten con una opinión de pertinencia favorable, serán sometidas a un proceso de evaluación de la calidad y factibilidad técnica y/o científica:

- i. Calidad de la propuesta (pertinencia, idoneidad de la metodología, disponibilidad y alcance de la infraestructura física para llevar a cabo el proyecto).

- ii. Originalidad o contenido innovador en la aplicación del conocimiento y en el uso de materiales, procesos, servicios y tecnologías existentes
- iii. Alcance o magnitud de la problemática donde incidirá el proyecto.
- iv. Es necesario que exista congruencia entre los objetivos y la contribución esperada, así como de las actividades y metas con la generación de los productos esperados y los recursos solicitados. El impacto o beneficio de la propuesta será considerado
- v. Productos entregables, que muestren los beneficios y el impacto y su transferencia o aplicación
- vi. La solidez del presupuesto solicitado, con la adecuada justificación en cada uno de sus rubros. Rubro que no se justifique, no será considerado
- vii. Se dará preferencia a las propuestas orientadas a cubrir las necesidades y que den solución a las problemáticas de los sectores estratégicos del Estado (punto 2.5).

VII. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

Una vez que se aprueben las propuestas evaluadas favorablemente y sean publicados los resultados, la propuesta contará con recursos económicos, en base al presupuesto solicitado, a los ajustes realizados por la Comisión de Evaluación y el Comité Interno de Revisión y a la disponibilidad de recursos del COCYTED.

Las propuestas aprobadas y el monto asignado a cada una de ellas, será presentado a la H. Junta Directiva del COCYTED, para su conocimiento.

Los principales aspectos a considerar para la asignación de recursos son:

7.1. Formalización de los apoyos a los proyectos seleccionados.

- 7.1.1. La formalización implica la firma del Convenio de Asignación de Recursos cuyo objeto consiste en establecer las bases sobre las cuales se canalizarán los recursos asignados a un proyecto previamente aprobado, de conformidad con los derechos y obligaciones que las partes asumen por virtud del mismo, de tal suerte que este acto formal se constituye en el requisito esencial para que el Convenio surta efectos y se proceda a la ministración de los recursos
- 7.1.2. En el Convenio quedará explícito para cada una de las etapas, las metas, compromisos, productos entregables, fechas de entrega de informes, así como el monto del recurso y las partidas autorizadas y, en el caso que aplique, las aportaciones comprometidas por el Sujeto de Apoyo; deberán ser incorporadas, en su caso, las observaciones y ajustes emitidos por la Comisión de Evaluación y el Comité Interno de Revisión.
- 7.1.3. Las propuestas aprobadas presentadas por una instancia diferente al sector educativo, deberá presentar como requisito indispensable para la formalización del apoyo, el Convenio de Participación con las IES o CI vinculados, indicando el porcentaje del monto aprobado para la realización del proyecto dedicado a dicha vinculación (gasto de vinculación).
- 7.1.4. Como en el proyecto participarán tres o más instancias, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora

7.2. Monto aprobado, ministración de recursos y ejercicio del gasto.

- 7.2.1. El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será el determinado por la Comisión de Evaluación y el Comité Interno de Revisión. La primera aportación al proyecto se realizará después de la firma del Convenio de Asignación de Recursos y de la entrega

del recibo institucional o factura correspondiente a la primera etapa del proyecto.

- 7.2.2. El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración.
- 7.2.3. Para llevar una contabilidad específica, el Sujeto de Apoyo, abrirá una cuenta bancaria preferentemente productiva a su nombre en una institución bancaria establecida en territorio nacional, para el uso exclusivo de los recursos asignados al proyecto, operada de manera conjunta por el Responsable Técnico y el Responsable Administrativo. La expedición de cheques o transferencias para cubrir los gastos del proyecto, deberán ser realizadas de común acuerdo por ambos responsables mediante la firma del cheque o del documento que en su caso se utilice para autorizar la transferencia; las aportaciones concurrentes liquidas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria, para aplicarse en los rubros autorizados.
- 7.2.4. En el caso de Sujetos de Apoyo que en su administración utilicen una cuenta concentradora, deberá notificarlo, previo a la formalización del Convenio de Asignación de Recursos, en forma oficial al Director de Administración y Planeación del Consejo, justificando dicha situación, así como su compromiso de la canalización oportuna de los recursos al proyecto y establecer los mecanismos que garanticen su control.
- 7.2.5. El Responsable Administrativo del proyecto enviará al Director de Administración y Planeación del Consejo, copia del contrato de apertura de la cuenta de bancaria, incluyendo la CLABE, acompañada del recibo oficial o factura que cumpla con los requisitos fiscales, por el importe correspondiente al monto de la

primera ministración, dentro del plazo establecido para la firma del Convenio de Asignación de Recursos.

- 7.2.6. En el caso de Sujetos de Apoyo que por aspectos normativos y/o fiscales utilicen una cuenta concentradora, el Responsable Administrativo deberá notificarlo formalmente al Director de Administración y Planeación del Consejo, indicando el número de cuenta CLABE y proporcionando copia del contrato de apertura de la cuenta concentradora.
- 7.2.7. El Sujeto de Apoyo dispondrá de 30 días hábiles a partir de la fecha de notificación de resultados para la formalización del Convenio de Asignación de Recursos. en caso de no recibir la documentación en este plazo, el proyecto será cancelado.

7.3. Informes de Avance e Informe Final

- 7.3.1. El Sujeto de Apoyo, por conducto del Responsable Técnico y con el apoyo del Responsable Administrativo del proyecto, deberá presentar, el Informe de Avance y el Informe Final, técnico y financiero, de acuerdo a las fechas estipuladas en el Cronograma de Actividades que forma parte del Convenio de Asignación de Recursos, independientemente de haber o no concluido con la totalidad de las actividades y compromisos programados.
- 7.3.2. Los informes tendrán que ser entregados a través del Servicio Estatal de Información Científica, Tecnológica y de Innovación, (<https://seicti.cocyted.mx/>)
- 7.3.3. Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas establecido por el Gobierno Federal, el Responsable Técnico deberá emitir el Informe Final, tanto de carácter técnico en donde se informen los resultados, productos entregables generados, los beneficios obtenidos, los transferidos al usuario, las

desviaciones que se hayan presentado y el de carácter financiero, donde se compruebe el ejercicio del recurso del proyecto. Los Responsables Técnico y Administrativo del proyecto, son responsables de registrar los gastos realizados en la sección correspondiente en la fecha de su realización, tanto las pólizas de cheque o equivalente electrónico, como la documentación comprobatoria incluyendo los CFDI y archivos XML de las facturas anexadas.

- 7.3.4. Las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades del Convenio de Asignación de Recursos, se refieren a fechas límite, por lo que los informes deberán presentarse preferentemente antes de esa fecha, con el propósito de no afectar el desarrollo del proyecto, tomando en consideración los tiempos requeridos para la evaluación de informes y para la realización de las ministraciones subsecuentes.
- 7.3.5. El Responsable Técnico del proyecto deberá notificar y justificar, oportunamente, al Director General del COCYTED, las desviaciones de índole técnico y/o financiera que ocurran durante la ejecución del proyecto tanto en el cumplimiento de las metas como en los entregables e indicar, en su caso, las acciones que llevará a cabo para corregirlas e incluirlas en el informe de avance correspondiente.
- 7.3.6. Las solicitudes de cambios en los rubros de partidas, deberán hacerse con 2 meses de anticipación a la entrega de los informes parciales y finales
- 7.3.7. En los Informes entregados, se deberá incluir el respaldo documental correspondiente, incluyendo copia de las pólizas de cheque, los documentos fuente y las conciliaciones bancarias. La

documentación original deberá estar disponible en el momento que le sea requerido el Director General del Consejo.

- 7.3.8. El informe deberá contener la totalidad de la información solicitada. La información adicional o de soporte, deberá adjuntarse en forma de anexos y hacer referencia a ella, de su propósito y contenido, en el texto del informe.
- 7.3.9. Con base en estos informes, la Comisión de Evaluación verificará y emitirá el dictamen del Informe Técnico, sobre el cumplimiento de metas, compromisos y productos, la aplicación del ejercicio del gasto y su congruencia con las actividades realizadas, mientras que con el apoyo de personal capacitado y/o especializado en revisiones financieras y/o administrativas, se emitirá el dictamen Financiero
- 7.3.10. En base a los dictámenes del Informe Final, el COCYTED emitirá un dictamen de la calidad del informe presentado, tanto en los aspectos técnicos como financieros y, en su caso, notificará las observaciones que deberán ser atendidas por el Sujeto de Apoyo, con lo que se procederá a la “Conclusión” o “Cierre Anticipado” del proyecto, dependiendo de los resultados de las evaluaciones practicadas.
- 7.3.11. En los casos en que hubiera observaciones por atender, el Director General del Consejo las notificará al Responsable Técnico, estableciendo la fecha límite para dar respuesta a dichas observaciones. El tiempo incurrido en la atención y evaluación de estas observaciones, no será un justificante para una recalendarización del proyecto.
- 7.3.12. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contenidas en el Convenio de Asignación de Recursos por parte del Sujeto de Apoyo, dará lugar a la aplicación inmediata de las sanciones

previstas en dicho Convenio, incluyendo la suspensión o cancelación del proyecto, lo que equivaldría en este segundo caso, a la rescisión del Convenio.

7.4. Transferencia de resultados

- 7.4.1. Los productos y resultados comprometidos por el proyecto, deberán ser entregados oportunamente al usuario, en los tiempos y formas establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
- 7.4.2. El Usuario deberá emitir los resultados de su evaluación de los entregables y emitir la carta de aceptación de los mismos.

7.5. Auditorías al proyecto.

- 7.5.1. El COCYTED se reserva el derecho de aplicar auditorías técnicas y contables en las distintas etapas del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del beneficiario o sujeto de apoyo.

7.6. Terminación anticipada.

- 7.6.1. El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar al COCYTED la terminación anticipada del proyecto, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.
- 7.6.2. Con base en la solicitud presentada, el Director General del COCYTED de común acuerdo con el Director de Administración y Planeación, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe de resultados, la comprobación del gasto ejercido a la fecha de la solicitud en un plazo de 10 días hábiles de notificada la aceptación; en caso de no cumplir con lo anterior, se optará por la cancelación del proyecto, y se solicitará la devolución de los recursos no ejercidos.

VIII. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD, RECONOCIMIENTOS Y DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS

- 8.1. La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango por lo que aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud.
- 8.2. El COCYTED establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento.
- 8.3. Es obligación de los que reciban recursos de la convocatoria, proporcionar la información requerida, dar crédito al COCYTED en propuestas, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones y otros productos resultantes del financiamiento.
- 8.4. Los resultados de los proyectos deberán estar siempre a disposición del COCYTED, quien respetará la confidencialidad, los derechos de autor, la propiedad industrial y los lineamientos que emanan de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 8.5. Los derechos de autor y/o propiedad intelectual que se generen por el proyecto, serán del Sujeto de Apoyo. Los beneficios que de ello se deriven se ajustarán a los términos y condiciones que se estipulen en el Convenio de Asignación de Recursos mediante el cual se formalice el financiamiento del proyecto.
- 8.6. Los resultados de los proyectos apoyados se publicarán en la página electrónica del COCYTED, www.cocytex.mx, sin demérito de los derechos de propiedad intelectual.

IX. CONSIDERACIONES ADICIONALES

9.1. Generales.

- 9.1.1. No serán elegibles los proyectos presentados por quienes tengan un proyecto vigente o adeudos con el COCYTED, o conflictos planteados en contra de éste derivados de proyectos apoyados en cualquier programa del propio COCYTED.
- 9.1.2. Para la documentación de soporte es indispensable incorporar a la solicitud electrónica todos los anexos mencionados, sin excepción.
- 9.1.3. Asimismo, se deberán llenar todos los campos solicitados por la plataforma del SEICTI.
- 9.1.4. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Evaluación y el Comité Interno de Revisión del COCYTED.
- 9.1.5. Las decisiones Comisión de Evaluación y el Comité Interno de Revisión son definitivas e inapelables.
- 9.1.6. El número de proyectos apoyados y sus montos, estarán sujetos a la disponibilidad de recursos del COCYTED.
- 9.1.7. A través del Convenio de Asignación de Recursos, el Sujeto de Apoyo se compromete a presentar toda y cada una de la documentación soporte que le sea requerida y acredite la totalidad de los recursos que se le asignen para desarrollar el proyecto en los términos establecidos en el Convenio.

9.2. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad.

- 9.2.1. A través del Convenio de Asignación de Recursos, el Sujeto de Apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión, con la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética, aplicada a la

investigación, la legislación aplicable y la normatividad de instituciones en materia de seguridad.

9.3. Equidad de género y no discriminación

9.3.1. Esta convocatoria garantiza sin distinción de la persona o personas que presenten, desarrollen o integren la propuesta, la evaluación e imparcialidad en ésta, y por ende la asignación de recursos se realizará a la propuesta(s) evaluada positivamente y recomendada para apoyo.

9.4. Apropiación social del conocimiento

9.4.1. El conocimiento generado por la investigación científica, tecnológica y la innovación, debe ser utilizado por la sociedad mexicana en su proceso permanente de transformación, desarrollo social y económico; dicho conocimiento debe convertirse en motor de desarrollo y en factor dinamizador del cambio social. El conocimiento debe sociabilizarse para tener un impacto real. La apropiación social del conocimiento debe servir para consolidar a las instituciones que se dediquen a la investigación y a los grupos de investigadores. Para cumplir con lo anterior, es producto entregable obligatorio, desarrollar 2 productos de divulgación científica, a la mitad del proyecto y al concluir el mismo. Ejemplos: artículo, un prototipo, una plataforma, una app, un modelo, etc.,