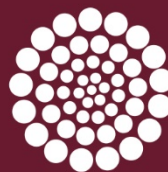




GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

FONDO FORDECYT- PRONACES

REGLAS DE OPERACIÓN

SEPTIEMBRE 2020



CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.1 DEL OBJETO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.....	4
1.2 DEFINICIONES.....	4
1.3 NATURALEZA DEL FONDO.....	7
1.4 OBJETO DEL FONDO.....	7
1.5 OBJETIVO GENERAL DE LOS APOYOS.....	8
1.6 OBJETIVOS PARTICULARES DE LOS APOYOS.....	8
1.7 POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ATENDIDA.....	9
1.8 DEL PATRIMONIO.....	10
1.9 OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA.....	11
1.10 GASTO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN.....	12
1.11 CONTROL Y VIGILANCIA.....	13
1.12 APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS.....	14

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN.....	15
2.1 INTEGRACIÓN.....	15
2.2 SESIONES.....	16
2.3 FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN.....	18
2.4 FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN.....	20
2.5 FACULTADES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	21
2.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	23
2.7 FACULTADES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS.....	23
2.8 OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS.....	25

CAPÍTULO TERCERO

CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS, EL SEGUIMIENTO TECNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS.....	25
3.1 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	25
3.2 MODALIDADES DE APOYO.....	26
3.3 SELECCIÓN DE PROPUESTAS.....	27
3.4 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS.....	30
3.5 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	30

CAPÍTULO CUARTO

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	30
4.1 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	30

CAPÍTULO QUINTO

CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	32
5.1 CANCELACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	32
5.2 CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS.....	32

CAPÍTULO SEXTO

BUENAS PRÁCTICAS.....	34
6.1 LINEAMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS.....	34

TRANSITORIOS.....	34
-------------------	----





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

PRESENTACIÓN

La Constitución garantiza el derecho de toda persona a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, y ordena al Estado apoyar la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, así como a garantizar el acceso abierto a la información que derive de ella.

Por su parte, la Ley de Ciencia y Tecnología establece como bases de la política de Estado en la materia, las siguientes: incrementar la capacidad científica, tecnológica y de innovación y la formación de investigadores y tecnólogos para resolver problemas nacionales fundamentales, que contribuyan al desarrollo del país y a elevar el bienestar de la población en todos sus aspectos; promover el desarrollo y la vinculación de la ciencia, 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 convertir a la ciencia, la tecnología y la innovación en un elemento fundamental de la cultura general de la sociedad; incorporar el desarrollo tecnológico y la innovación a los procesos productivos y de servicios para incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo nacional; integrar esfuerzos de los diversos sectores para impulsar áreas de conocimiento estratégicas para el desarrollo del país; fortalecer el desarrollo regional a través de políticas integrales de descentralización de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación; promover los procesos que hagan posible la definición de prioridades, asignación y optimización de recursos del Gobierno Federal para la ciencia, la tecnología y la innovación en forma participativa; promover la inclusión de la perspectiva de género con una visión transversal en la ciencia, la tecnología y la innovación, así como una participación equitativa de mujeres y hombres en todos los ámbitos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. En ese sentido, de conformidad con su Ley Orgánica, corresponde al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, ser la entidad asesora del Ejecutivo Federal, especializada para articular las políticas públicas del Gobierno Federal y promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica del país.

Asimismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece expresamente que el Gobierno Federal promoverá la investigación científica y tecnológica, y apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros estímulos en bien del conocimiento. En ese sentido, encomienda a este Consejo la tarea de coordinar el Plan Nacional para la Innovación en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional con la participación de universidades, pueblos, científicos y empresas. De igual manera, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, y en cumplimiento de su objeto legal, corresponde a este Consejo apoyar de manera transversal la ejecución de los programas prioritarios, así como observar los principios rectores del desarrollo, que son los siguientes: Honradez y honestidad; No al gobierno rico con pueblo pobre; Al margen de la ley nada; por encima de la ley nadie; Economía para el bienestar; El mercado no sustituye al Estado; Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; No puede haber paz sin justicia; El respeto al derecho ajeno es la Paz; No más migración por hambre o violencia; Democracia significa el poder del pueblo, y Ética, libertad, confianza.

Las presentes Reglas de Operación, en esta perspectiva, constituyen una herramienta para que el Gobierno de México, a través del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, por medio del Fondo Institucional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación FORDECYT-PRONACES, genere, desarrolle, consolide y fortalezca las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación sectoriales, locales, regionales y nacionales; promueva el acceso universal al conocimiento y sus beneficios; contribuya al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, y, en general, articule y oriente dichas capacidades al interés público nacional, el desarrollo integral sostenible del país, la independencia y soberanía científicas y tecnológicas, y el bienestar del pueblo de México.





REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN FORDECYT-PRONACES (FONDO FORDECYT-PRONACES)

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 DEL OBJETO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Las presentes **Reglas de Operación** tienen por objeto:

- 1.1.1. Establecer los objetivos de los programas de apoyo, así como los criterios, procedimientos e instancias de decisión para el otorgamiento, seguimiento y evaluación de los **Apoyos**.
- 1.1.2. Regular la organización, administración y operación del **Fondo**.
- 1.1.3. Garantizar que los recursos sean canalizados invariablemente para la consecución del objeto y los objetivos del **Fondo** previstos en la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, las **Reglas de Operación**, el Manual de Procedimientos, los Lineamientos, los Acuerdos del **CTA** y los Convenios correspondientes con los **Beneficiarios**, así como en los contratos o convenios que se formalicen con los prestadores de servicios.
- 1.1.4. Establecer la integración y facultades del **CTA**.
- 1.1.5. Garantizar que los **Proyectos** estén sustentados en méritos, calidad y solvencia epistemológica. Asimismo, que los **Apoyos a Beneficiarios** y **Proyectos** sean suficientes, en razón de su legitimidad, adecuación, necesidad, oportunidad y pertinencia. Lo anterior, para asegurar la contribución de sus resultados al enriquecimiento del conocimiento humano y la atención de problemas nacionales prioritarios; favoreciendo el interés público nacional, el desarrollo integral del país, la independencia y soberanía científicas y tecnológicas, y el bienestar general del pueblo de México.
- 1.1.6. Establecer los criterios generales para la selección de **Beneficiarios** y **Proyectos**, destinatarios de los **Apoyos** que otorgue el **Fondo**, mediante procedimientos competitivos, transparentes, eficientes, equitativos y públicos, sustentados en méritos y calidad, así como orientados con un claro sentido de responsabilidad social que favorezcan el desarrollo del país; así como para el seguimiento técnico y administrativo de los **Proyectos** y la evaluación de sus resultados.
- 1.1.7. Regular la aplicación y destino de los recursos del **Fondo**, incluyendo los provenientes de **Aportaciones** de cualquier persona física o moral, así como de otros fideicomisos, siempre que su objeto y fuente sean lícitos.
- 1.1.8. Regular las formas de terminación de los **Proyectos**.
- 1.1.9. Determinar las acciones que llevará a cabo el **Fondo** para el caso de incumplimientos por parte de los **Beneficiarios**, así como los procesos e instancias para determinarlas.
- 1.1.10. Establecer las demás disposiciones que conduzcan a la mejor consecución del objeto y los objetivos del **Fondo**.

1.2 DEFINICIONES

Para efectos de estas **Reglas de Operación** se entiende por:





- 1.2.1. Agenda de Estado:** El fomento, realización o apoyo que, de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, lleve a cabo el Estado con el propósito de atender asuntos de interés público relacionados con los siguientes temas: **I.** Bienestar, igualdad y derechos sociales; **II.** Empleo, política salarial y seguridad social; **III.** Industrias, tecnologías, infraestructuras y recursos estratégicos; **IV.** Alternativas para el crecimiento económico; **V.** Derecho a la salud y políticas de salubridad general; **VI.** Soberanía alimentaria y sistemas agroecológicos; **VII.** Derecho a la alimentación y consumo responsable; **VIII.** Biotecnología y políticas de bioseguridad integral; **IX.** Derecho al agua, gestión de cuencas e infraestructura hídrica; **X.** Agentes tóxicos, procesos contaminantes y justicia socioambiental; **XI.** Cambio climático y políticas de transición energética; **XII.** Sistemas socio-ecológicos y políticas de desarrollo sostenible; **XIII.** Prevención de riesgos y desastres naturales; **XIV.** Desarrollo urbano, vivienda y ciudades sustentables; **XV.** Movilidad humana y política migratoria; **XVI.** Derecho a la educación y política educativa; **XVII.** Derecho a la ciencia y políticas de acceso universal al conocimiento y sus beneficios; **XVIII.** Regulación y políticas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación; **XIX.** Derechos digitales y tecnologías de la información y las comunicaciones; **XX.** Memoria histórica y diversidad biocultural; **XXI.** Democracia, derechos humanos y acceso a la justicia; **XXII.** Ética pública, transparencia y combate a la corrupción; **XXIII.** Violencias estructurales y políticas de seguridad y paz social, y **XXIV.** Cualquier otro que el Consejo General de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación considere de interés público nacional o de atención indispensable para garantizar el desarrollo sostenible del país o el bienestar del pueblo de México, a partir de los estudios prospectivos que realice el Consejo.
- 1.2.2. Aportación(es):** las cantidades en dinero líquidas o en numerario depositados o transferidos al patrimonio del **Fondo**, con excepción de las **devoluciones** que se realicen.
- 1.2.3. Apoyo(s):** los recursos económicos en numerario que son otorgados por el **Fondo** a un **Beneficiario** mediante un contrato o convenio.
- 1.2.4. Beneficiario(s)** (Antes Sujetos de Apoyo): las instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas o personas dedicadas a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, así como cualquier sujeto que realice o esté en condiciones de realizar dichas actividades en ejercicio del derecho humano a la ciencia, que se encuentren inscritos en el **RENIECYT**, cuyas **Propuestas** hayan sido aprobadas por el **CTA** para recibir algún **Apoyo** del **Fondo** por un periodo determinado y dicho Apoyo se haya formalizado con la suscripción de un **CAR**.
- 1.2.5. CAR:** el Convenio de Asignación de Recursos. Instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones bajo los cuales el **Fondo** otorga los recursos a los **Beneficiarios** en cualquiera de las modalidades previstas, salvo las excepciones establecidas en las presentes **Reglas de Operación**.
- 1.2.6. CDC:** el Convenio de Colaboración. Instrumento jurídico que suscribe el **Fondo** con personas físicas y morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras y organismos internacionales, para establecer programas, desarrollar **Proyectos** y realizar acciones o estrategias relacionados con el objeto y objetivos del **Fondo**.
- 1.2.7. Consejo:** el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.8. Contrato de Fideicomiso:** el Contrato de Fideicomiso del **Fondo**.
- 1.2.9. CTA:** el Comité Técnico y de Administración del **Fondo**.





- 1.2.10. Constancia de Conclusión Técnica y Financiera:** al documento emitido por la(s) Secretaría(s) Técnica(s) que acredita la conclusión ordinaria de los Proyectos.
- 1.2.11. Contrato de Cesión:** el Contrato de Cesión de Derechos y Obligaciones. Instrumento jurídico por medio del cual el **Fondo** adquiere de otros Fondos **CONACYT**, contemplados en la **Ley**, ciertos derechos y obligaciones acompañadas de los recursos suficientes para su cumplimiento.
- 1.2.12. Contrato de Prestación de Servicios:** el contrato que celebra la **Fiduciaria**, previa instrucción por escrito que reciba del **CTA**, para la prestación de servicios de carácter personal, profesional e independiente, en los términos y con las personas físicas o morales que se le instruya, con fundamento en las presentes **Reglas de Operación**, adjuntándose el documento a firmarse en términos sustancialmente similares.
- 1.2.13. Cuenta(s) del Fideicomiso:** las aperturadas por la **Fiduciaria** para la debida operación del Fideicomiso.
- 1.2.14. Devoluciones:** la restitución de los recursos que realizan los **Beneficiarios** a la cuenta del **Fondo**.
- 1.2.15. Etapa(s):** los periodos de ejecución en que se divide una **Propuesta** o **Proyecto**, para los que se especifican metas, resultados, productos entregables, beneficios esperados y recursos requeridos.
- 1.2.16. Evaluadores:** las personas profesionales, investigadores, científicos, tecnólogos, peritos y, en general, las personas con interés y las capacidades necesarias que, en términos de las **Reglas de Operación**, el Manual de Procedimientos y demás normativa aplicable, apoye a los Secretarios Técnicos, al Secretario Administrativo o al **CTA** en la revisión, valoración o evaluación de **Propuestas** y **Proyectos** con opiniones y recomendaciones de carácter orientativo.
- 1.2.17. Fideicomitente:** el Consejo.
- 1.2.18. Fiduciaria:** la institución Fiduciaria del **Fondo**.
- 1.2.19. Fondo:** el Fondo Institucional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación FORDECYT-PRONACES.
- 1.2.20. Fondo(s) CONACYT:** son todos aquellos Fondos cuyo soporte operativo está a cargo del **Consejo** en todas sus modalidades (Fondos Institucionales, Fondos Sectoriales, Fondos Mixtos y Fondos de Cooperación Internacional) en términos de la **Ley**.
- 1.2.21. Fondo en extinción:** el Fondo CONACYT cuya extinción haya sido aprobada por acuerdo de la **Junta de Gobierno**.
- 1.2.22. Junta de Gobierno:** el Órgano de Gobierno del **Consejo**.
- 1.2.23. Ley:** la Ley de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.24. Ley Orgánica:** la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- 1.2.25. Lineamientos:** los Lineamientos de Buenas Prácticas.
- 1.2.26. Órgano Interno de Control:** el Órgano Interno de Control en el Consejo.
- 1.2.27. Programas:** los Programas de Apoyo que determine el CTA.





1.2.28. Propuesta(s): la solicitud presentada a consideración del **CTA** para recibir **Apoyo** del **Fondo**.

1.2.29. Proyecto(s): la propuesta aprobada por el **CTA** para recibir **Apoyo** del **Fondo**.

1.2.30. Reglas de Operación: las Reglas de Operación del **Fondo**.

1.2.31. RENIECYT: el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.

1.2.32. SIICYT: el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación del **Consejo**.

1.2.33. Solicitante: todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas, que estén participando en alguno de los mecanismos para recibir **Apoyo** del **Fondo**.

1.2.34. Subcuenta(s): los registros que deberá llevar el **FIDUCIARIO** a través del sistema informático establecido.

1.2.35. Unidad de Asuntos Jurídicos: la Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo.

1.2.36. Unidad de Administración y Finanzas: la Unidad de Administración y Finanzas del Consejo.

1.2.37. Secretaría Administrativa: la Secretaría Administrativa del Fondo.

1.2.38. Secretaría(s) Técnica(s): la(s) Secretaría(s) Técnica(s) del Fondo.

1.3 NATURALEZA DEL FONDO

1.3.1. El **Fondo** no será considerado entidad de la administración pública paraestatal, toda vez que no cuenta con estructura orgánica ni personal propio para su funcionamiento.

1.4 OBJETO DEL FONDO

1.4.1. El objeto del **Fondo** es el otorgamiento de **Apoyos** para: actividades directamente vinculadas al desarrollo de la investigación científica y tecnológica; becas y formación especializada de las personas; realización de **Proyectos** específicos de investigación científica, desarrollo tecnológico, innovación y modernización tecnológica; el registro nacional o internacional de los derechos de propiedad intelectual que se generen; la vinculación de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación con los sectores público, social, productivo y de servicios; la divulgación de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación; la creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores o centros de investigación; así como, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a investigadores y tecnólogos, en ambos casos asociados a la evaluación de sus actividades y resultados.

1.4.2. Para el cumplimiento de su objeto, el **Fondo** podrá:

- I. Asumir los derechos y obligaciones de los **Fondos en extinción**, previa firma del **Contrato de Cesión** que suscriba el **Fideicomitente**;
- II. Aportar o ministrar recursos a otros Fondos creados al amparo de la **Ley**, cumpliendo con los requisitos que establecen el **Contrato de Fideicomiso** y las presentes **Reglas de Operación**;
- III. Invertir los recursos líquidos del patrimonio en la forma y términos que indique el **CTA** en instrumentos de deuda gubernamental que determine la **Fiduciaria**, de rendimiento





garantizado y mayor seguridad a la inversión, vigilando que siempre sea en instrumentos de renta fija, y

- IV. Las demás que establezcan el **Contrato de Fideicomiso** y las presentes **Reglas de Operación**.

1.5 OBJETIVO GENERAL DE LOS APOYOS

El objetivo general de los **Apoyos** invariablemente será generar, desarrollar, consolidar y fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación sectoriales, locales, regionales y, en general, del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación; articular y orientar dichas capacidades al interés público nacional, el desarrollo integral sostenible del país, la independencia y soberanía científicas y tecnológicas, y el bienestar del pueblo de México; promover el acceso universal al conocimiento y sus beneficios, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

1.6 OBJETIVOS PARTICULARES DE LOS APOYOS

Los objetivos particulares de los **Apoyos** serán los siguientes:

- 1.6.1. Contribuir al ejercicio efectivo del derecho de toda persona a participar en el progreso científico y tecnológico, así como a gozar de los beneficios de la innovación y el desarrollo científico y tecnológico.
- 1.6.2. Promover, desarrollar, difundir y divulgar las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación.
- 1.6.3. Impulsar investigaciones que contribuyan al conocimiento y desarrollo del derecho humano a la ciencia.
- 1.6.4. Promover la investigación de frontera en todos los campos del conocimiento humano.
- 1.6.5. Promover la investigación orientada a la incidencia en políticas públicas y a la atención de problemas nacionales prioritarios.
- 1.6.6. Impulsar y contribuir a la modernización tecnológica del país, la renovación de las fuerzas productivas nacionales y el desarrollo de tecnologías estratégicas.
- 1.6.7. Incentivar y consolidar la formación especializada y de alto nivel de la comunidad académica, científica y tecnológica, en sectores estratégicos.
- 1.6.8. Promover la creación, desarrollo y consolidación de grupos, redes o centros de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación de carácter inter, multi y transdisciplinario.
- 1.6.9. Contribuir al desarrollo, mantenimiento y renovación de la infraestructura indispensable para la realización de actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como promover su uso óptimo bajo esquemas de coordinación y colaboración interinstitucional.
- 1.6.10. Promover la vinculación de los sectores público, social y privado en actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como facilitar la incorporación de los resultados a la gestión y administración de los asuntos públicos, los procesos productivos e industriales, el comercio, la prestación de servicios y el consumo social, para impulsar el crecimiento económico





del país y el mejoramiento de las condiciones laborales de la población, con responsabilidad social y ambiental;

- 1.6.11. Propiciar la descentralización de las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, así como contribuir al desarrollo integral de las regiones del país.
- 1.6.12. Fomentar la cooperación y colaboración internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, así como fortalecer la independencia y soberanía científica y tecnológica nacional.
- 1.6.13. Promover y consolidar una cultura científica, tecnológica y de innovación comprometida con la sociedad, la ética, la pluralidad y la equidad epistémica, el diálogo de saberes, el cuidado del ambiente, la protección de la salud y la conservación de la diversidad biocultural del país.
- 1.6.14. Procurar el mejoramiento continuo de las prácticas de enseñanza y aprendizaje en todos los niveles educativos, así como contribuir a la capacitación permanente de los educadores, la actualización de los planes y programas de estudio y el acceso a tecnologías adecuadas para la educación. En particular, fomentar las vocaciones científicas y tecnológicas desde los primeros niveles educativos con el propósito de favorecer su vinculación con las actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- 1.6.15. Promover la difusión y divulgación del conocimiento de vanguardia y del progreso científico y tecnológico. En particular, fomentar la promoción y fortalecimiento de espacios de divulgación para niñas, niños, adolescentes y jóvenes, procurando una distribución geográfica e institucional equitativa en el territorio nacional.
- 1.6.16. Incentivar el uso de las lenguas indígenas en todos los ámbitos de las humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, en confluencia con el español y las lenguas extranjeras.
- 1.6.17. Proponer y desarrollar mejoras normativas para la adecuada protección de todas las formas del conocimiento y los derechos de propiedad intelectual.
- 1.6.18. Propiciar investigaciones que permitan dar cuenta de los avances en la regulación y las políticas nacionales de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.
- 1.6.19. Proteger, en su caso, el conocimiento derivado de los **Proyectos** o de cualquier actividad financiada con recursos públicos.

1.7 POBLACIÓN POTENCIAL, POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ATENDIDA

- 1.7.1 La población potencial son las instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas o personas dedicadas a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, así como cualquier sujeto que realice o esté en condiciones de realizar dichas actividades en ejercicio del derecho humano a la ciencia.
- 1.7.2 La población objetivo es el subconjunto de la población potencial que se encuentren inscritos en el **RENIECYT** y satisfagan los criterios de elegibilidad que se determinen por estas Reglas de Operación o las Convocatorias respectivas.
- 1.7.3 La población atendida es el subconjunto de la población objetivo cuyas **Propuestas** hayan sido aprobadas por el **CTA** para recibir algún **Apoyo** del **Fondo** por un periodo determinado y dicho Apoyo se haya formalizado con la suscripción de un **CAR**.





1.8 DEL PATRIMONIO

1.8.1 El Patrimonio del **Fondo** se integrará de la manera siguiente:

1.8.1.1 Con los recursos de origen fiscal, autogenerados, de terceros o cualesquiera otros que se incorporen al patrimonio del **Fondo**, los que, según corresponda, se considerarán erogaciones devengadas del Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la **Ley**, y en ningún caso serán revertidos al Gobierno Federal. A la terminación del **Contrato de fideicomiso** los recursos que se encuentren en el mismo pasarán al Patrimonio del **Consejo**.

1.8.1.2 Con los recursos fideicomitados y aportados, así como por los rendimientos o productos derivados de las inversiones o reinversiones que realice el Fiduciario, de conformidad con las presentes **Reglas de Operación**.

1.8.1.3 Con los recursos y **Aportaciones** de algún tercero, ya sea persona física o moral, pública o privada, siempre que su objeto y fuente sean lícitos, en el entendido que la **Fiduciaria** no considerará a dichos aportantes como Fideicomitentes en el presente Fideicomiso.

1.8.1.4 Con las **Aportaciones** o contribuciones que las leyes determinen, mismos que no se revertirán al Gobierno Federal.

1.8.1.5 Con los recursos comprometidos de otros Fondos CONACYT que, con motivo de su extinción, se incorporen al patrimonio del **Fondo** con la finalidad de que éste dé cumplimiento a las obligaciones pendientes, en términos del **Contrato de Cesión** que celebre el fideicomitente.

1.8.1.6 Con las **Aportaciones** de otros Fondos o fideicomisos.

1.8.1.7 Con las **devoluciones** de los **Beneficiarios** derivadas de recursos que no hayan sido utilizados en el desarrollo o ejecución del **Proyecto**, por la terminación anticipada o rescisión de los **Proyectos** o por cualquier otra causa, en el entendido que la **Fiduciaria** no considerará a dichos **Beneficiarios** como Fideicomitentes en el presente Fideicomiso.

1.8.1.8 En general, con todo tipo de bienes y derechos que se adquieran, reciban o incorporen al patrimonio del **Fondo** para o como consecuencia de la realización de su objeto.

1.8.2 Los recursos fideicomitados al **Fondo** en ningún caso podrán afectarse para gastos fijos de la administración del **Consejo**, pero sí podrán cubrirse los gastos de administración y operación del **Fondo**, en los términos de las presentes **Reglas de Operación**.

1.8.3 Los recursos en numerario, así como los activos, derechos, títulos, certificados o cualquier otro documento análogo que se incorporen al patrimonio del **Fondo**, serán considerados recursos públicos y no gozarán del secreto o reserva fiduciarios para efectos de su fiscalización.

1.8.4 La administración y registro de los recursos se hará con base en las Normas de Información Financiera y del Manual de Contabilidad de Fondos del **Consejo**, con el propósito de garantizar la legalidad, objetividad y transparencia, utilizando los procedimientos de registro contable y presupuestario que, en su caso, apruebe el **CTA**, y estableciendo los mecanismos administrativos necesarios para la mejor identificación del origen y destino de los recursos, así como su control.

1.8.5 Los recursos se canalizarán invariablemente para la consecución del objeto y los objetivos del **Fondo** previstos en la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso** y sus convenios modificatorios, y las **Reglas de Operación**, en los términos que se establezcan en los **Contratos de Cesión**, los **CDC** y los





Acuerdos del **CTA**, así como en los **CAR** correspondientes con los **Beneficiarios** y en los contratos que se formalicen con los prestadores de servicios.

- 1.8.6** Las aportaciones que se realicen con base en un **CDC**, invariablemente se destinarán al cumplimiento del objeto de dicho **CDC**.
- 1.8.7** El ejercicio de los recursos que integran el Patrimonio del **Fondo** estará sujeto a lo dispuesto en la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, las **Reglas de Operación**, el **Manual de Procedimientos** y los principios constitucionales para la administración de los recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

1.9 OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA

Para efectos de lo establecido en el apartado del Patrimonio, la **Fiduciaria** estará obligada a:

- 1.9.1** Recibir y administrar oportuna y diligentemente los recursos y derechos que integran las Cuentas y **Subcuentas** del Fideicomiso, de conformidad con el objeto establecido en el **Contrato de Fideicomiso** y la **Ley**.
- 1.9.2** Abrir y mantener la Cuenta del Fideicomiso, así como las **Subcuentas** necesarias para la adecuada administración del Fideicomiso a fin de lograr la consecución de los objetivos de éste.
- 1.9.3** Recibir las **Aportaciones** futuras.
- 1.9.4** Invertir y reinvertir la totalidad de los recursos del Patrimonio del Fideicomiso, de acuerdo con lo establecido en el **Contrato de fideicomiso** y sus convenios modificatorios.
- 1.9.5** Invertir los fondos líquidos del patrimonio en la forma y términos que indique el **CTA** en instrumentos de deuda gubernamental que determine el Fiduciario, de rendimiento garantizado y mayor seguridad a la inversión, vigilando que siempre sea en instrumentos de renta fija.
- 1.9.6** Entregar las cantidades a favor de los **Beneficiarios**, prestadores de servicios y personas físicas o morales, previa instrucción por escrito del **CTA**, con cargo a los recursos líquidos existentes en el Patrimonio del Fideicomiso (en específico con cargo a la **Subcuenta/Fondo** que se indique en la instrucción que corresponda), hasta donde éstos alcancen y basten, en los términos de las **Reglas de Operación**.
- 1.9.7** Formalizar, a través de la Secretaría Administrativa, los contratos de prestación de servicios en los términos y con las personas físicas o morales, previa instrucción por escrito del **CTA**.
- 1.9.8** Informar de manera mensual al CTA el estado financiero que guarda el fideicomiso a través de la Secretaría Administrativa.
- 1.9.9** Otorgar ante notario público los poderes necesarios a la persona designada como Secretario Administrativo, previas instrucciones que reciba por escrito del **CTA**, a través de la Secretaría Administrativa.
- 1.9.10** Otorgar los poderes necesarios para la defensa del patrimonio del fideicomiso, a las personas que indique por escrito el **CTA**, a través de la Secretaría Administrativa.
- 1.9.11** Realizar todos los actos jurídicos y operativos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y para la defensa del patrimonio, del Fideicomiso, conforme a las instrucciones previas del **CTA**.





1.9.12 Las demás que le confiera la **Ley**, la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el **Contrato de Fideicomiso** y las presentes **Reglas de Operación**.

1.10 GASTO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

1.10.1 Para la operación y administración del **Fondo** se establecerán las cuentas y, en su caso, las **Subcuentas** con el propósito de garantizar la plena identificación y control del origen y destino de los recursos.

1.10.2 El presupuesto del gasto de operación y de administración del **Fondo** será autorizado por el **CTA**, mismo que podrá ser modificado conforme sea requerido, previa autorización del propio **CTA**.

1.10.3 En el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en su caso, las disposiciones que rigen al **Fondo** en la ejecución de su Patrimonio, el **Fondo** podrá instrumentar la contratación de los servicios que resulten necesarios para su administración y operación, en apego a lo siguiente:

- a) Queda prohibida la contratación de servicios para actividades del **Consejo** ajenas o diversas al objeto del **Fondo**.
- b) El Secretario Administrativo del **CTA** será responsable del estricto cumplimiento de estas disposiciones.

1.10.4 El gasto de administración y operación se llevará a cabo en estricto apego al principio de austeridad republicana. Las reuniones necesarias para este propósito se llevarán a cabo preponderantemente por medios de comunicación remota que permitan la presencia virtual y en directo de las personas.

1.10.5 El gasto de administración consiste en las erogaciones necesarias para la realización, administración y control de las operaciones del **Fondo**, y comprende, entre otros:

- I. Honorarios fiduciarios y servicios bancarios de administración del portafolio de inversión y por la transferencia de los recursos económicos a los **Beneficiarios**.
- II. Honorarios notariales por los servicios que requiera el **Fondo**.
- III. Pago de servicios especializados de contabilidad y asesoría, consultoría o asistencia técnica, administrativa, jurídica, contable y fiscal que requiera el **Fondo**. Los servicios jurídicos, incluyendo aquellos de naturaleza jurídica que se presten en el marco de los servicios administrativos, de consultoría o cualquier otro, sólo podrán ser contratados por el **Fondo**, previa autorización de la Unidad de Asuntos Jurídicos y, en todo caso, serán coordinados por dicha Unidad.
- IV. Otros que el **CTA** apruebe, siempre que estén directamente relacionados con el objeto del **Fondo**.

1.10.6 El gasto de operación se constituye por las erogaciones que resultan necesarias para asegurar la ejecución de los diferentes procesos inherentes a los objetivos del **Fondo** y comprende, entre otros:

- I. Identificación de asuntos de interés público, problemas nacionales prioritarios y emergentes, temas estratégicos y necesidades, retos y áreas de oportunidad, locales, regionales y nacionales, en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.





- II. Planeación, diseño y evaluación de programas, convocatorias y, en su caso, **Proyectos**, del **Fondo**, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.
- III. Articulación y vinculación de las actividades del **Fondo**, así como de los **Proyectos** y sus resultados, con los sectores público, social y privado, incluyendo servicios especializados para dicho propósito.
- IV. Publicación y difusión de Convocatorias.
- V. Publicación y difusión de los resultados de procesos de evaluación y selección de **Propuestas**.
- VI. Gastos inherentes, en su caso, a la revisión, valoración o evaluación de **Propuestas**, así como de visitas de seguimiento y evaluación del desarrollo y conclusión de los **Proyectos** apoyados por el **Fondo**.
- VII. En su caso y por excepción debidamente justificada, servicios logísticos para realización de eventos para la selección y evaluación de **Propuestas**.
- VIII. Servicios especializados para el seguimiento técnico y financiero, incluyendo servicios administrativo-contables, de los **Proyectos** apoyados por el **Fondo**.
- IX. En su caso y por excepción debidamente justificada, honorarios por servicios de evaluación, así como visitas técnicas a propuestas y **Proyectos** en desarrollo apoyados por el **Fondo**.
- X. Viáticos y pasajes de personal externo al **Consejo** que apoya al **Fondo** en evaluaciones, visitas de seguimiento técnico, financiero y administrativo de los **Proyectos**, justificadas y autorizadas por la Secretaría Técnica correspondiente o por la Secretaría Administrativa, y conforme al Manual de Procedimientos.
- XI. En su caso, talleres de capacitación para **Solicitantes** y **Beneficiarios**.
- XII. Celebración y desarrollo de las sesiones de **CTA** atendiendo a los criterios de austeridad establecidos en la normativa correspondiente.
- XIII. Eventos, materiales y otras acciones de divulgación de las Convocatorias y **Proyectos** apoyados por el **Fondo**.
- XIV. Otros debidamente justificados para el cumplimiento del objeto del **Fondo**.

1.11 CONTROL Y VIGILANCIA

- 1.11.1 El **Fondo**, incluyendo la integración de su patrimonio, el ejercicio de sus recursos, los **Proyectos** y cualquier otro aspecto relacionado con su administración y operación, será objeto de fiscalización por parte de la Secretaría de la Función Pública, del Órgano Interno de Control y de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 1.11.2 El **Fondo** podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de metas, compromisos y resultados esperados y, en caso de considerarlo necesario, realizar la revisión, valoración o evaluación correspondiente.





- 1.11.3 El **Fondo** podrá ordenar en cualquier momento que se practiquen visitas de supervisión o seguimiento y emitir las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados al **Beneficiario**, el cual estará expresamente obligado a brindar todas las facilidades tanto para permitir el acceso a sus instalaciones, como para mostrar toda la información técnica y financiera que le sea solicitada para tales fines.

Para este propósito, el **Fondo** podrá apoyarse en el Órgano Interno de Control, sin perjuicio de las facultades con que cuenta en términos de la legislación aplicable para el desarrollo de las funciones que tiene asignadas.

El Órgano Interno de Control, *motu proprio* o previa solicitud del **CTA**, podrá llevar a cabo auditorías de los **Proyectos** directamente con los **Beneficiarios** y, en su caso, con el apoyo de los Secretarios Técnicos y del Secretario Administrativo.

- 1.11.4 El Órgano Interno de Control podrá llevar a cabo auditorías a la gestión del Secretario Administrativo, de los Secretarios Técnicos y, en general, del **Fondo**.

Los servidores públicos, los responsables técnicos y administrativos de los **Proyectos**, los **Beneficiarios**, los prestadores de servicios, y cualquier persona que conozca de presuntos actos de corrupción, tendrá la obligación de informarlo al Órgano Interno de Control.

1.12 APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y ASUNTOS NO PREVISTOS

- 1.12.1 En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos y demás personas que apliquen estas **Reglas de Operación** deberán guardar una conducta ética y responsable, así como observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, integridad, honradez, lealtad, transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y austeridad republicana, la que implica el ejercicio óptimo de los recursos públicos en términos de economía, eficacia y eficiencia, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas y gasto público.
- 1.12.2 En la aplicación de estas **Reglas de Operación**, las instancias del **Fondo**, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los **Solicitantes** y **Beneficiarios**, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- 1.12.3 En caso de duda respecto del sentido de alguna disposición o sobre su aplicabilidad, el **CTA** deberá consultar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la que establecerá la interpretación de la norma en cuestión, de conformidad con la **Ley**, la **Ley Orgánica**, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y la demás legislación aplicable. Lo anterior sin perjuicio de que la resolución de los asuntos es responsabilidad exclusiva de los integrantes del **CTA**.
- 1.12.4 Los casos no previstos serán resueltos por el **CTA** con base en la opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 1.12.5 Invariablemente, en la aplicación e interpretación de las **Reglas de Operación**, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.





CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

2.1 INTEGRACIÓN

2.1.1 En lo que no esté expresamente atribuido al fideicomitente, el **CTA** será la máxima autoridad del **Fondo**, sus acuerdos serán inobjetables e inapelables. En su desempeño deberá observar los principios constitucionales de igualdad de oportunidades, equidad, no discriminación, perspectiva de derechos humanos y legalidad, así como los principios constitucionales en materia de administración de recursos públicos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y los demás establecidos en la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, sus convenios modificatorios y las presentes **Reglas de Operación**.

El **CTA** no tiene personalidad jurídica, ni capacidad para obligarse y no podrá contar con personal propio bajo sus órdenes ni adquirir bienes para sí.

2.1.2 El **CTA** estará compuesto por 6 (seis) personas con derecho a voz y voto, entre las que se encontrará el(la) Director(a) General del **Consejo**, quien lo presidirá, y los titulares de las siguientes unidades administrativas del **Consejo**:

- I. Dirección Adjunta de Desarrollo Científico;
- II. Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación;
- III. Unidad de Articulación Sectorial y Regional;
- IV. Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional, y
- V. Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.

El Presidente del **CTA** será suplido en sus ausencias por los titulares de las dos Direcciones Adjuntas, de manera alternada en cada sesión o en el periodo que determine el Presidente.

Asimismo, los demás integrantes del **CTA** nombrarán por escrito a un suplente, con un nivel jerárquico de al menos director de área. Los suplentes tendrán las mismas facultades de quien los haya designado, pero no podrán delegar esta representación en ninguna otra persona.

El cargo de integrante del **CTA** será honorífico y estará asociado al nombramiento en el **Consejo**, por lo que no será necesario un nombramiento específico que lo acredite como miembro del **CTA** y estará vigente hasta la separación del cargo.

2.1.3 Serán invitados permanentes a las sesiones del **CTA**, con voz, pero sin voto, los siguientes:

- I. El(La) Secretario(a) Administrativo(a);
- II. El(La) Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. Un representante de la Secretaría de la Función Pública, designado por el Comisario del Sector Educación y Cultura;
- IV. El(La) Coordinador(a) de Apoyos a Becarios e Investigadores;
- V. El(La) Coordinador(a) de Comunicación;





VI. El(La) Coordinador(a) de Repositorios, Investigación y Prospectiva, y

VII. -Hasta tres personas invitadas por el(la) Presidente del **CTA**, a título personal y representativas de los sectores académico, social y productivo.

Los invitados permanentes señalados en las fracciones II y III de este numeral, podrán designar un suplente del nivel inmediato inferior.

2.1.4 Serán invitados a las sesiones del **CTA** los Secretarios Técnicos, con voz, pero sin voto, cuando en la sesión se traten asuntos relacionados con los **Proyectos** a su cargo.

2.1.5 El **CTA** podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes del sector público, preferentemente de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con los que el **Consejo** haya celebrado **CDC**.

2.1.6 El **CTA** podrá invitar a sus sesiones con voz, pero sin voto, cuando así lo considere conveniente, a las personas que estime pertinentes para el desahogo de los asuntos a tratar en la sesión del **CTA**.

2.1.7 Para apoyar las funciones administrativas del **CTA**, así como para realizar el seguimiento administrativo de los **Proyectos**, el **CTA** contará con el apoyo de un Secretario Administrativo, que será el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del **Consejo**.

El Secretario Administrativo contará con un suplente, que será el Director de Administración e Información de Fondos CONACYT, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones de la Secretaría Administrativa, con excepción de las contempladas en los numerales 2.5.14, 2.5.15, 2.5.16 y 2.5.17, a menos que el **CTA** lo autorice expresamente. El suplente designado no podrá delegar esta representación en ninguna otra persona.

2.1.8 Para apoyar las funciones técnicas del **CTA**, así como para realizar el seguimiento científico y tecnológico de los **Proyectos**, el **CTA** contará con el apoyo de Secretarios Técnicos, que serán los titulares de las tres Coordinaciones y de las direcciones de área de las dos Direcciones Adjuntas, así como de las demás direcciones de área que por excepción determine el **CTA**.

2.1.9 El Secretario Administrativo, los Secretarios Técnicos, los invitados permanentes, los suplentes y las demás personas que participen en las sesiones del **CTA**, lo harán de manera honorífica por lo que no recibirán emolumento alguno por las funciones que desempeñen, y conservarán bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, substracción, ocultamiento o utilización indebida la información de carácter confidencial o reservada que manejen.

2.2 SESIONES

2.2.1 El **CTA** sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria las veces que sea necesario para cumplir el objeto y objetivos del **Fondo**.

En las sesiones ordinarias el Secretario Administrativo informará a los miembros del **CTA** sobre la situación financiera y contable del **Fondo**, y se podrán ventilar asuntos generales, de los cuales el **CTA** sólo tomará conocimiento, sin que sobre ellos recaiga acuerdo alguno del **CTA**.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los temas para los cuales fue expresamente convocada la sesión.





- 2.2.2** El Presidente del **CTA**, a través de la Secretaría Administrativa, realizará las convocatorias a las sesiones del **CTA**.

Tratándose de sesiones ordinarias, entre el día en que se realice la convocatoria y el día en que tenga verificativo la sesión, deberán mediar al menos tres días hábiles.

De manera excepcional y justificada, el Presidente del **CTA** podrá convocar a sesiones extraordinarias de un día para otro. Sólo podrá haber una sesión extraordinaria por día y únicamente podrán tratarse hasta cinco asuntos, que deberán haber sido anunciados en la convocatoria cumpliendo con las formalidades a que se refiere el presente capítulo.

En todo caso, las convocatorias se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos.

- 2.2.3** En la convocatoria de las sesiones ordinarias deberá indicarse el lugar, fecha y hora de celebración de éstas, acompañando la carpeta con la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como los asuntos a tratar, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Revisión y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Informe de la situación financiera y contable del **Fondo**;
- IV. Presentación de los asuntos al **CTA** y el proyecto del acuerdo respectivo;
- V. Seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores;
- VI. Asuntos Generales.

- 2.2.4** En la convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá indicarse el lugar, fecha y hora de celebración de éstas, acompañando la carpeta con la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como los asuntos a tratar, los cuales serán los siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Revisión y aprobación, en su caso, del orden del día, para este efecto podrán retirarse puntos del orden del día, pero no podrán añadirse nuevos, y
- III. Presentación de hasta cinco asuntos al **CTA**, junto con el proyecto del acuerdo respectivo.

- 2.2.5** Los integrantes del **CTA** podrán presentar **Propuestas** de apoyo a consideración del **CTA**, y propondrán un Secretario Técnico para que, en caso de ser aprobadas, lleven el seguimiento científico y tecnológico de las **Propuestas** que presenten.

- 2.2.6** Las sesiones del **CTA** se considerarán válidamente instaladas cuando se cuente con la presencia del Presidente del **CTA** y con la mayoría simple de los integrantes 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 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 podrá determinar el lugar, fecha y hora de recalendarización.





- 2.2.7** Las sesiones del **CTA** se llevarán a cabo preferentemente a través de medios de comunicación remota que permitan la presencia virtual en directo de sus integrantes, verificándose las formalidades de la lista de asistencia y acuerdos de manera posterior.
- 2.2.8** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, sin contar el voto del miembro que solicita el punto de Acuerdo. En caso de empate en los votos emitidos, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- 2.2.9** Para cada sesión del **CTA** se conformará un expediente que estará en resguardo del Secretario Administrativo y que deberá contener, al menos, lo siguiente:
- 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.** Las observaciones y recomendaciones que, en su caso, emitan por escrito el Órgano Interno de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en relación con los asuntos de la sesión.
 - IV.** Acuerdos en original firmados por los asistentes a la sesión con derecho a voto.
 - V.** Acuses de notificación a los Secretarios Técnicos de los Acuerdos de las sesiones.

2.3 FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

Son facultades del **CTA**:

- 2.3.1.** Aprobar la realización de las acciones necesarias para que los **Apoyos** sean suficientes, oportunos y adecuados para cumplir con sus objetivos, y garantizar que, ejerciendo de manera óptima los recursos disponibles, los resultados de los **Beneficiarios** y **Proyectos** contribuyan de manera significativa a la superación de la frontera del conocimiento humano en sus diversas áreas o a la atención de problemas nacionales prioritarios, favoreciendo el interés público nacional, el desarrollo integral del país, la independencia y soberanía científicas y tecnológicas, y el bienestar general del pueblo de México.
- 2.3.2.** Garantizar la administración y uso óptimo de los recursos, en función de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
- 2.3.3.** Aprobar el orden del día de las sesiones del **CTA**, así como las modificaciones al mismo.
- 2.3.4.** Aprobar el presupuesto del gasto de operación y administración del **Fondo**, así como las modificaciones que proponga la Secretaría Administrativa.
- 2.3.5.** Instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, el parámetro general de inversión en términos del **Contrato de fideicomiso**, cuando y como lo considere conveniente, siempre garantizado que sea en instrumentos de renta fija.
- 2.3.6.** Aprobar e instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, el otorgamiento de poderes y facultades generales y especiales a personas físicas o morales para el cumplimiento del objeto y objetivos del **Fondo** o para la defensa del Patrimonio de éste.
- 2.3.7.** Aprobar e instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, la contratación de servicios para el buen funcionamiento del **Fondo**.





- 2.3.8.** Instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, para que registre las obligaciones pendientes de cumplir o ejecutar, derivadas de la suscripción de un **Contrato de Cesión**.
- 2.3.9.** Instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, para que registre las obligaciones derivadas de la suscripción de los **CAR** y **CDC**.
- 2.3.10.** Acordar y, en su caso, autorizar los actos y documentos que resulten necesarios para el desarrollo adecuado del objeto del **Fondo**.
- 2.3.11.** Aprobar los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos, previamente revisados y sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos, y las modificaciones que se susciten conforme los requerimientos de las Secretarías Técnica y Administrativa.
- 2.3.12.** Aprobar y expedir el **Manual de Procedimientos** y los **Lineamientos**, así como sus reformas, en los términos de las presentes **Reglas de Operación**, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.13.** Aprobar la publicación y operación de Demandas Específicas, Convocatorias, Términos de Referencia, y sus modificaciones que presenten los integrantes del CTA con apoyo de las Secretarías Técnicas, con base en las **Reglas de Operación** y normativa aplicable, mismas que previamente deben ser revisados y sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.14.** Aprobar la publicación de techos presupuestales, documentos, calendarios de las Convocatorias y sus modificaciones, así como las modificaciones a los montos aprobados a **Proyectos**, que presenten los integrantes del CTA con apoyo de las Secretarías Técnicas, con base en las presentes **Reglas de Operación** y la normativa aplicable.
- 2.3.15.** Aprobar e instruir a la Secretaría Técnica correspondiente que publique los resultados de las **Convocatorias** y asignaciones directas a su cargo.
- 2.3.16.** Autorizar, en su caso, las **Propuestas** que presenten los integrantes del CTA con apoyo de las Secretarías Técnicas, así como la formalización de éstas, considerando lo siguiente:
- La política pública contenida en el PND y el PECITI.
 - Los criterios generales señalados en las presentes **Reglas de Operación** para la selección de **Propuestas**.
 - La suficiencia presupuestaria.
 - Las demás disposiciones aplicables a las presentes **Reglas de Operación** y el **Manual de Procedimientos**.
- 2.3.17.** Instruir a las Secretarías Técnicas que verifiquen y, en su caso, repongan el procedimiento de selección de **Propuestas** cuando, por cualquier medio, advierta sesgos e inconsistencias en el desarrollo de dicho procedimiento.
- 2.3.18.** Aprobar e instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, la entrega de recursos a los **Beneficiarios**, conforme a los términos que se establezcan en los acuerdos que se tomen.
- 2.3.19.** Aprobar las **Aportaciones** de recursos que se realicen al **Fondo**, excepto las fiscales.
- 2.3.20.** Autorizar los cambios de **Beneficiarios** que le presente la Secretaría Técnica.





- 2.3.21. Autorizar la terminación anticipada, cancelación o rescisión del **CAR, CDC** y demás instrumentos jurídicos, previa opinión de la Secretaría Técnica o Administrativa, según corresponda, y de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.22. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que las Secretarías Técnicas informen sobre los Acuerdos aprobados y **Apoyos** otorgados y, en su caso, requerir a través de éstas la rendición de cuentas y la información necesaria a los **Beneficiarios**.
- 2.3.23. Tomar conocimiento de las prórrogas otorgadas por las Secretarías Técnicas a los **Proyectos** en desarrollo.
- 2.3.24. Ejercer las mismas facultades en relación con las **Subcuentas**. Lo anterior, sin perjuicio de cumplir con el objeto del **Fondo**.
- 2.3.25. 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 **Fondo**.
- 2.3.26. Solicitar la práctica de auditorías a los **Proyectos** de los **Beneficiarios**, 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 de los mismos.
- 2.3.27. Interpretar el Manual de Procedimientos, así como las Convocatorias y sus términos de referencia, con base en la opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.28. Resolver los casos no previstos en las **Reglas de Operación**, el Manual de Procedimientos, así como las Convocatorias y sus términos de referencia, con base en la opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.3.29. Aprobar la extensión del plazo establecido para concluir el proceso de evaluación de los informes técnico y financiero, de **etapa** y finales, siempre y cuando se encuentre debidamente justificada.
- 2.3.30. Instruir a la **Fiduciaria**, a través de la Secretaría Administrativa, para que abra las **Subcuentas** necesarias y transfiera recursos entre ellas;
- 2.3.31. Aprobar la **Aportación** de recursos a otros Fondos creados al amparo de la **Ley**.
- 2.3.32. Revisar el proyecto que elabore la Unidad de Asuntos Jurídicos sobre las modificaciones a las presentes Reglas de Operación para efectos de realizar las observaciones y comentarios que estime pertinentes, y tomar conocimiento de que dicho proyecto, con las adecuaciones que en su caso estime la Dirección General, en su calidad de Fideicomitente, se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno.
- 2.3.33. Las que le atribuya la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, las presentes **Reglas de Operación**, el **Manual de Procedimientos**, los **Lineamientos** y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el cumplimiento del objeto y objetivos del **Fondo**.

2.4 FACULTADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN

El(La) Presidente del **CTA** tendrá las siguientes facultades:

- 2.4.1. Convocar a las sesiones del **CTA**.
- 2.4.2. Presidir las sesiones del **CTA**.





2.4.3. Emitir el voto de calidad en caso de empate.

2.4.4. Promover y verificar el cumplimiento de los Acuerdos a través de la Secretaría Administrativa y de las Secretarías Técnicas.

2.4.5. Instruir a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que elabore el proyecto de modificaciones a las presentes Reglas de Operación.

2.4.6. Las demás que se deriven de las presentes **Reglas de Operación**, el **Contrato de fideicomiso** y las que le encomiende el **CTA**.

2.5 FACULTADES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Son facultades de la Secretaría Administrativa del **CTA**:

2.5.1 Convocar a las sesiones del **CTA**, a solicitud del(de la) Presidente del **CTA**.

2.5.2 Recibir las **Propuestas** para realizar la integración de la carpeta que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del **CTA** y remitirla a la Presidencia y demás integrantes del **CTA**, así como a las personas invitadas a la sesión. Al respecto, la Secretaría Administrativa no tomará responsabilidad alguna por la calidad o veracidad de la información que se llegase a proporcionar para la integración de la carpeta como soporte de algún asunto a presentarse en la sesión del **CTA**.

2.5.3 Verificar el quórum de las sesiones del **CTA**, bajo su más estricta responsabilidad.

2.5.4 Proponer en la primera sesión de cada año el calendario de sesiones, el cual estará sujeto a las modificaciones que se requieran conforme las necesidades del **Fondo**.

2.5.5 Fungir como Secretario de Actas y llevar a cabo las acciones necesarias para el desarrollo adecuado de las sesiones del **CTA**.

2.5.6 Notificar los Acuerdos tomados en las sesiones del **CTA** a las Secretarías Técnicas en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

2.5.7 Dar seguimiento a los acuerdos del **CTA** en el ámbito de su competencia.

2.5.8 Presentar, para aprobación del **CTA**, la propuesta de presupuesto anual del gasto de operación y administración del **Fondo**.

2.5.9 Informar mensualmente el ejercicio del gasto de operación y administración del **Fondo** al **CTA**.

2.5.10 Participar en conjunto con las Secretarías Técnicas en el diseño de los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos conforme los requerimientos de las Convocatorias o los **Proyectos** previamente aprobados por el **CTA** del **Fondo**, mismos que deberán ser sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

2.5.11 Girar instrucciones a la **Fiduciaria**, de conformidad con los Acuerdos emitidos por el **CTA**.

2.5.12 Instruir a la **Fiduciaria**, previo acuerdo del **CTA**, a que lleve a cabo las transferencias de recursos que se deban realizar entre las diferentes cuentas o **Subcuentas** que integran el Patrimonio del **Fondo** para la administración y operación de éste.





- 2.5.13** Instruir a la **Fiduciaria**, cuando así lo instruya el **CTA**, a que realice las acciones necesarias respecto de la inversión de los recursos del **Fondo**, de conformidad con el **Contrato de fideicomiso** y sus convenios modificatorios, las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- 2.5.14** 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 los poderes que para tal efecto le otorguen.
- 2.5.15** Representar a la **Fiduciaria** en los **CAR, CDC** y demás instrumentos jurídicos.
- 2.5.16** Autorizar por oficio las modificaciones financieras, incluyendo las prórrogas, de los **Proyectos** que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular y siempre que dichas modificaciones no incrementen el total de recursos autorizados por el **CTA** a los **Proyectos**. Dichas modificaciones deberán ser informadas al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- 2.5.17** Emitir la opinión favorable del informe financiero de los **Proyectos**, con base en la revisión realizada, y siempre que el **Beneficiario** haya cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del **Apoyo**.
- 2.5.18** Integrar y resguardar el expediente financiero de cada **Proyecto** a su cargo, durante los cinco años posteriores a la conclusión de éste, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos y para dar cumplimiento a las leyes en materia de fiscalización.
- 2.5.19** Instruir la publicación, en la página electrónica del **Consejo** del Manual de Procedimientos y de los **Lineamientos**.
- 2.5.20** Elaborar la contabilidad de los Estados Financieros y cumplimiento de obligaciones Fiscales del **Fondo** con base en las Normas de Información Financiera y el Manual de Contabilidad de Fondos del **Consejo** 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; y, de ser necesario, contratar los servicios externos especializados para que colaboren en esta actividad.
- 2.5.21** Realizar el seguimiento administrativo y financiero de los **Proyectos** aprobados, con base en los informes financieros que los **Beneficiarios** presenten y los plazos y términos que se establezcan en el **CAR** 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.
- 2.5.22** Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- 2.5.23** Requerir la devolución de recursos extrajudicialmente, cuando el **Beneficiario** no cumpla con lo establecido en los diversos instrumentos que norman la operación y funcionamiento del **Fondo**, o si al término del **Proyecto** que le fue apoyado existen recursos remanentes.
- 2.5.24** Proponer al **CTA** los modelos de **CAR, CDC** e instrumentos jurídicos, previamente revisados y aprobados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- 2.5.25** Proponer al **CTA** el Manual de Procedimientos, previamente revisado y aprobado por la Unidad de Asuntos Jurídicos.





2.5.26 Prestar apoyo administrativo general al **CTA** y conformar un expediente integral de sus sesiones.

2.5.27 Las demás que le instruya el **CTA** y que señalen la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, las presentes **Reglas de Operación** y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cumplimiento de los objetivos del **Fondo**.

2.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Son obligaciones de la Secretaría Administrativa del **CTA**:

2.6.1 En el desempeño de su cargo se conducirá orientado por el principio de austeridad republicana, administrando los recursos del Fondo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos de éste y para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos públicos. Asimismo, observará los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.6.2 Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, restricciones y demás disposiciones que regulan la Administración del **Fondo**.

2.6.3 Consultar todo tipo de asuntos de naturaleza jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

2.6.4 Proporcionar a la Unidad de Transparencia del CONACYT la información necesaria para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información relacionadas con el **Fondo**.

2.7 FACULTADES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

Son facultades de las Secretarías Técnicas del **CTA**:

2.7.1 Apoyar a los integrantes del **CTA** en la presentación de las Demandas Específicas, Convocatorias, Términos de Referencia, **Propuestas** y demás instrumentos que sean materia de su competencia, mismos que previamente deben ser revisados y aprobados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

2.7.2 Instruir la publicación, en la página electrónica del **Consejo**, de las 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.

2.7.3 Dar seguimiento a los acuerdos del **CTA** en el ámbito de su competencia, e informar de dicho seguimiento al **CTA**.

2.7.4 Instruir la publicación de los resultados de las **Convocatorias**, así como las asignaciones directas en el portal del **Consejo** y, en este caso, además, informar por escrito a los proponentes seleccionados.

2.7.5 Participar en conjunto con la Secretaría Administrativa en el diseño de los modelos de **CAR**, **CDC** y demás instrumentos jurídicos conforme los requerimientos de las Convocatorias o los **Proyectos** previamente aprobados por el **CTA** del **Fondo**, mismos que deberán ser sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

2.7.6 Coordinar la revisión de las **Propuestas** susceptibles de ser apoyadas con recursos del **Fondo**.





- 2.7.7** Solicitar a la Secretaría Administrativa la entrega de recursos a los **Beneficiarios** autorizados por el **CTA**.
- 2.7.8** Realizar el seguimiento técnico de los **Proyectos** de conformidad con el Manual de Procedimientos, y aprobar, en su caso, los informes técnicos que le presenten los **Beneficiarios**, fundando y motivando debidamente su determinación.
- Sin perjuicio de lo anterior y para su mejor proveer, las Secretarías Técnicas podrán apoyarse de las instancias que estime pertinentes y podrán solicitar la contratación de servicios externos especializados. Lo anterior en el entendido de que los insumos que dichas instancias generen sólo serán orientativos para la determinación que tome el Secretario Técnico respectivo, la cual deberá estar basada en la aplicación estricta de los criterios contemplados en estas **Reglas de Operación**.
- 2.7.9** Opinar sobre el gasto presentado por los **Solicitantes** al someter su **Propuesta**, en relación con su capacidad científica, tecnológica o de innovación para realizar dicho proyecto, con el propósito de verificar que los recursos sean utilizados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- 2.7.10** Presentar al **CTA**, al menos tres veces al año, un informe general de los **Proyectos** a su cargo.
- 2.7.11** Autorizar por oficio las prórrogas que no impliquen ampliación de recursos, que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular e informando al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- 2.7.12** Autorizar por oficio las modificaciones técnicas de los **Proyectos** que le sean solicitadas mediante escrito por parte de los **Beneficiarios**, previo análisis del caso particular. Dichas modificaciones deberán ser informadas al **CTA** para toma de conocimiento en los informes de seguimiento que le presente.
- 2.7.13** Autorizar los cambios de responsable técnico y de responsable administrativo que le sean solicitados por escrito por el Beneficiario e informar al **CTA** para que tome conocimiento de los informes de seguimiento que le presente.
- 2.7.14** Proponer al **CTA**, para su aprobación, las modificaciones a montos autorizados a las **Convocatorias** y **Proyectos** aprobados; en este último caso, previa solicitud por escrito del **Beneficiario**.
- 2.7.15** Presentar al **CTA** para su aprobación, previa opinión debidamente formalizada de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los casos que impliquen la terminación anticipada, cancelación o rescisión de un **Proyecto**.
- 2.7.16** Emitir la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera de los **Proyectos** adscritos a la Secretaría Técnica, con base en la opinión favorable del informe financiero que, en su caso, emita la Secretaría Administrativa, así como en la revisión que haga del informe técnico, y siempre que el **Beneficiario** haya cumplido con los términos del instrumento jurídico formalizado para el otorgamiento del **Apoyo**.
- 2.7.17** Presentar para autorización del **CTA** los cambios de **Beneficiario** de los **Proyectos** en desarrollo y su formalización mediante el instrumento jurídico correspondiente, previa evaluación favorable.
- 2.7.18** Integrar y resguardar el expediente técnico de cada **Proyecto** a su cargo, durante los 5 (cinco) años posteriores a la conclusión de éste, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos y para dar cumplimiento a las leyes en materia de fiscalización.





- 2.7.19 Atender las solicitudes de los órganos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, conforme a su ámbito de competencia.
- 2.7.20 Apoyar a la Secretaría Administrativa en la elaboración del Manual de Procedimientos.
- 2.7.21 Las demás que le instruya el **CTA** y que señalen la **Ley**, el **Contrato de fideicomiso**, las presentes **Reglas de Operación** y demás disposiciones jurídicas aplicables en cumplimiento del objeto y los objetivos del **Fondo**.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

Son obligaciones de las Secretarías Técnicas del **CTA**:

- 2.8.1. En el desempeño de su cargo se conducirán orientados por el principio de austeridad republicana, administrando los recursos del **Fondo** con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos de éste y para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos públicos. Asimismo, observarán los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 2.8.2 Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, restricciones y demás disposiciones del **Fondo** que regulan la selección de **Propuestas**, el seguimiento técnico y la evaluación de los resultados de los **Proyectos**.
- 2.8.3 Consultar todo tipo de asuntos de naturaleza jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPITULO TERCERO

CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS, EL SEGUIMIENTO TECNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS

3.1 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- 3.1.1. El Manual de Procedimientos contendrá las disposiciones necesarias para garantizar que el **CTA**, el Secretario Administrativo y los Secretarios Técnicos, en el ámbito de sus competencias, lleven a cabo lo siguiente:
 - I. Orientar su conducta por el principio de austeridad republicana, así como observar estrictamente los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez relativos al ejercicio de recursos públicos;
 - II. Aplicar los siguientes criterios en la selección de propuestas: inclusión, equidad de género e institucional, equilibrio regional, objetividad, imparcialidad, incidencia social, méritos éticos, académicos y profesionales, así como de igualdad, honradez, pluralidad, inclusión, transparencia y austeridad;
 - III. Garantizar, en todo caso, que los **Apoyos** se destinen a actividades y **Proyectos** legítimos, necesarios, de calidad, pertinencia social, científica y tecnológica, así como relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la política de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación.





Las estrategias y acciones que se lleven a cabo para este propósito se harán de conformidad con el PND y el PECITI; de acuerdo con la Dirección General del **Consejo** y previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.1.2. El Manual de Procedimientos reglamentará lo dispuesto en el presente capítulo.

3.2 MODALIDADES DE APOYO

Los **Apoyos** que, en su caso, otorgue el **Fondo** corresponderán, entre otras, a las siguientes modalidades:

3.2.1. Actividades generales

- I. Proyectos** de investigación científica
- II. Proyectos** de desarrollo tecnológico
- III. Proyectos** de innovación
- IV.** Las demás actividades que determine el **CTA** directamente vinculadas con las humanidades, ciencias, tecnologías y la innovación.

3.2.2. Becas.

3.2.3. Infraestructura, incluyendo **Proyectos** de modernización tecnológica.

3.2.4. Proyectos por encargo de Estado.

Los Proyectos de esta modalidad invariablemente estarán relacionados con la Agenda de Estado. Los beneficiarios de esta modalidad podrán ser dependencias o entidades de la administración pública. La ejecución de los Proyectos podrá llevarse a cabo por el Beneficiario o por el Fondo a través de terceros.

Cuando el Fondo ejecute los proyectos podrá contratar servicios, otorgar mandatos o celebrar cualquier tipo de contratos con Centros Públicos de Investigación, instituciones públicas de educación superior, centros de investigación públicos, empresas productivas del Estado o empresas de base científica y tecnológica del sector privado siempre que estén en asociación o colaboración con alguna de las entidades públicas antes mencionadas. Para efectos de este párrafo se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el seguimiento de estos Proyectos contará el acompañamiento cercano de la Secretaría de la Función Pública.

3.2.5. Proyectos para atender emergencias nacionales.

Los Proyectos de esta modalidad invariablemente estarán orientados a la atención de emergencias nacionales. No se requerirá de ninguna declaratoria formal de emergencia para otorgar apoyos por esta modalidad, pero en todo caso dicho otorgamiento deberá motivarse de manera exhaustiva.





En el seguimiento de estos Proyectos contará el acompañamiento cercano de la Secretaría de la Función Pública.

3.3 SELECCIÓN DE PROPUESTAS

3.3.1. El **CTA** es la única instancia facultada para la aprobación o rechazo final de las **Propuestas**. Su decisión se basará en la información que le sea presentada para tal efecto y de conformidad con las presentes **Reglas de Operación** y demás normativa aplicable.

3.3.2. El **CTA**, el Secretario Administrativo y los Secretarios Técnicos, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que la selección de **Beneficiarios** y de las **Propuestas** destinatarios de los **Apoyos** del **Fondo** se realice mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, se sustente en méritos éticos, académicos y profesionales, así como en la calidad de las **Propuestas** y sobre la base de criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.

En dichos procedimientos queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

3.3.3. El Manual de Procedimientos establecerá los mecanismos y procedimientos para la selección de **Propuestas** que correspondan a las distintas modalidades de **Apoyo**. En dichos procedimientos se tomarán en cuenta los incumplimientos asentados en la inscripción del **Solicitante**, del Responsable Técnico o del Responsable Administrativo que, en su caso, obren en el **RENIECYT**.

Previo a su presentación para consideración del **CTA**, las Secretarías Técnicas revisarán que las propuestas tengan la documentación solicitada; sean legítimas, necesarias y pertinentes en relación con la convocatoria, así como con el objeto y objetivos del **Fondo**, y sean consistentes y congruentes en cuanto a su metodología y calidades técnica y financiera.

3.3.4. Para que las **Propuestas** puedan ser aprobadas deberán estar alineadas al **PND**, al **PECITI**, a lo establecido en la **Ley**, las presentes **Reglas de Operación** y, en su caso, a la convocatoria respectiva.

3.3.5. Para la selección de **Propuestas** el **CTA** valorará y ponderará los siguientes elementos:

- I. Legitimidad, necesidad, pertinencia y calidad de la **Propuesta**;
- II. La incidencia de la **Propuesta** en los objetivos de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- III. La contribución de la **Propuesta** al interés público nacional, al desarrollo integral del país y el bienestar general del pueblo de México;
- IV. La distribución equitativa de los **Apoyos** entre los objetivos del **Fondo**, los **Beneficiarios** y las regiones del país;
- V. La disminución de asimetrías por origen étnico, raza, género, edad, discapacidad, condición y clase social, así como institucionales, territoriales y de cualquier otro tipo que estime el **CTA**, en el desarrollo de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.





Para cumplir con lo anterior, el **CTA** empleará metodologías objetivas, imparciales y transparentes que garanticen la óptima distribución y asignación de los recursos públicos.

- 3.3.6.** Las convocatorias deberán publicarse en la página electrónica del **Consejo** y, en su caso, en los medios que determine el **CTA**.
- 3.3.7.** Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las **convocatorias**, una vez publicadas, sólo podrán modificarse en aquellos casos que así lo autorice el **CTA**.
- 3.3.8.** Para el cumplimiento del objeto y objetivos del **Fondo**, el **CTA** podrá seleccionar **Propuestas** sin que medie Convocatoria, preferentemente tratándose de los **Proyectos** por encargo de Estado y de los **Proyectos** para atender emergencias nacionales, siempre que se cuente con la justificación debida, en términos de legitimidad, necesidad, pertinencia y calidad.
- 3.3.9.** El Manual de Procedimientos establecerá los requisitos mínimos que deben cumplir los modelos de **CAR**, distinguiendo por modalidad de apoyo.
- 3.3.10.** En cada convocatoria se establecerán las características de los **Proyectos** y se precisarán los términos y condiciones de los **Apoyos**.
- 3.3.11.** Invariablemente, la asignación de recursos será formalizada mediante la suscripción de un **CAR**, con base en el modelo respectivo aprobado por el **CTA**.
- 3.3.12.** En cada convocatoria se establecerán las características específicas de los **Proyectos**.
- 3.3.13.** Toda convocatoria que se emita deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
- I. Fundamentación jurídica.
 - II. Justificación de la contribución al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Política Pública en la materia.
 - III. Principios de aplicación general en la selección de las **Propuestas**, así como en el seguimiento técnico y financiero y la evaluación de los **Proyectos**. En atención a lo anterior, invariablemente, las convocatorias deberán incluir los siguientes textos:

DE LA PERSPECTIVA DE DERECHOS

En la operación de la presente convocatoria, las instancias del Fondo, en el ámbito de su competencia, tendrán la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los solicitantes, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las instancias del Fondo, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que la selección de beneficiarios y de las propuestas destinatarios de los apoyos del Fondo se realice mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, se sustente en méritos éticos, académicos y profesionales, así como en la calidad de las propuestas y con base en criterios objetivos e imparciales de inclusión, equidad institucional, equilibrio regional e incidencia social.





En dichos procedimientos queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE RECURSOS PÚBLICOS

Los servidores públicos del CONACYT, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar que los recursos económicos asignados a la presente convocatoria se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El incumplimiento de estos principios dará lugar a las responsabilidades que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

INTERPRETACIÓN

La interpretación de la presente convocatoria y sus términos de referencia, así como los casos no previstos serán resueltos por el CTA, con base en la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT.

En la aplicación e interpretación de la convocatoria y sus términos de referencia, las autoridades deberán velar por el interés público nacional y el beneficio de la sociedad.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

En la operación de la presente convocatoria, los servidores públicos del CONACYT y demás personas que participen en su operación, deberán guardar una conducta ética y responsable, así como observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, integridad, honradez, lealtad, transparencia, rendición de cuentas, racionalidad y austeridad republicana, que implica el ejercicio óptimo de los recursos públicos en términos de economía, eficacia y eficiencia, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas y gasto público.

- IV. Objetivo que se busca lograr con el otorgamiento de los **Apoyos** y las modalidades de éstos, en caso de haberlas.
- V. Grupo objetivo o población a quien va dirigida.
- VI. Requisitos que deberán cumplir los **Solicitantes** interesados en participar en el proceso.
- VII. Calendarios y descripción del procedimiento de selección.
- VIII. Rubros financiables y no financiables.
- IX. Criterios generales de comprobación de recursos, ejercidos, fiscalización y rendición de cuentas.
- X. Obligaciones de transparencia, confidencialidad, protección de datos personales y manejo de la información, y regulación sobre propiedad intelectual.





- XI. Referencia clara y explícita de que el financiamiento de la operación de la Convocatoria, así como sus resultados, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del **Fondo**.
- XII. En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros **Apoyos** otorgados o con la presentación de la misma **Propuesta** a otras instancias.
- XIII. La mención de que el **Solicitante** conocerá y se sujetará al contenido de las presentes **Reglas de Operación**, las cuales son de acceso público, y se obligará en términos de las mismas y demás disposiciones aplicables.

3.3.14. El **Apoyo** que se otorgue para los **Proyectos** podrá ser de hasta el 100% del monto solicitado para su ejecución. En casos excepcionales, debidamente justificados, siempre y cuando el monto de la convocatoria no sea suficiente para apoyar todas las **Propuestas** legítimas, necesarias, pertinentes y de calidad, así valoradas, y con el propósito de generar una mayor inclusión y una distribución más amplia de los recursos disponibles en dicha convocatoria, el **CTA** determinará el porcentaje efectivo del recurso solicitado que asignará a cada **Proyecto**.

3.4 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS

3.4.1 El **CTA**, los Secretarios Técnicos y el Secretario Administrativo, podrán contar con apoyo para el seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos**, pero, en todo caso, será su responsabilidad resolver los asuntos de su competencia.

3.4.2 Para cada **Proyecto** se integrará un expediente, físico y electrónico, que elaborará y estará en resguardo de la Secretaría Técnica correspondiente, así como de la Secretaría Administrativa, respecto los temas que les competen.

El Manual de Procedimientos establecerá la información que deberá obrar en dicho expediente.

3.4.3 El Manual de Procedimientos establecerá las disposiciones necesarias para garantizar el adecuado seguimiento técnico y financiero de los **Proyectos**.

3.5 EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Al término de la ejecución de los **Proyectos** se realizará una evaluación final de sus resultados. El Manual de Procedimientos establecerá lo conducente para cada modalidad de **Apoyo**. En todo caso, las evaluaciones deberán ser integrales, evidenciar los resultados sustantivos efectivamente alcanzados y estimar su contribución al enriquecimiento del conocimiento humano y a la atención de problemas nacionales prioritarios, entre otras características que establezca el Manual de Procedimientos o los que determine el **CTA**.

CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

4.1. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

4.1.1. El **Beneficiario** será responsable ante el **Fondo** de la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación que presente para acreditar los compromisos contraídos técnica y financieramente.

4.1.2. El **Beneficiario** deberá mantener actualizada su información del **RENIECYT** por la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el **Apoyo**. El **Beneficiario** deberá notificar





cualquier cambio en su información a la Secretaría Técnica por la duración del instrumento jurídico bajo el cual se haya formalizado el **Apoyo**.

- 4.1.3.** Los **Beneficiarios** 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 Técnica y Financiera, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos. Los requerimientos que en su caso se formulen durante el periodo señalado, serán atendidos en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.
- 4.1.4.** Cuando, por las características del **Proyecto**, el **Beneficiario** considere necesario modificar la estructura financiera del mismo, podrá hacerlo únicamente en términos de lo descrito en el Manual de Procedimientos y conforme a la convocatoria, sus términos de referencia correspondientes y el instrumento jurídico correspondiente. 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 **Fondo**.
- 4.1.5.** Para la comprobación de los recursos, el **Beneficiario** deberá observar las siguientes condiciones:
- I.** El ejercicio de los recursos para la realización de **Proyectos** aprobados por el **CTA** del **Fondo** 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 **Beneficiario**.
 - II.** En caso de adquisiciones o servicios, particularmente tratándose de construcción de infraestructura, el **Beneficiario** deberá demostrar la selección equitativa y transparente de al menos tres opciones y su comparación con la justificación donde se evidencie el beneficio y pertinencia de la opción seleccionada.
 - III.** La comprobación de recursos deberá soportarse con los documentos que satisfagan lo establecido en las presentes **Reglas de Operación**, en el Manual de Procedimientos, en el instrumento jurídico correspondiente, la Convocatoria y lo señalado en la legislación aplicable.
 - IV.** Cuando se presente 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 **Fondo** o autoridad fiscalizadora requieran.
 - V.** Los informes que el **Beneficiario** 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 **Beneficiario** 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**.
 - VI.** El **Beneficiario** deberá identificar de manera específica los movimientos financieros del **Proyecto**, conforme al instrumento de formalización y la normatividad aplicable en la materia.
- 4.1.6.** Los **Beneficiarios** deberán entregar los productos e informes comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del **Proyecto**.
- 4.1.7.** 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.





- 4.1.8. El Informe Financiero Final deberá entregarse con la opinión de una instancia revisora aprobada por la Secretaría de la Función Pública, que puede ser el área de auditoría interna del **Beneficiario**. 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 las presentes **Reglas de Operación** y en el Manual de Procedimientos.
- 4.1.9. Al recibir recursos del **Fondo**, los **Beneficiarios** se obligan a atender las disposiciones aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior, en apego a lo señalado en el artículo 12 de la **Ley**.
- 4.1.10. Es obligación del **Beneficiario** prestar todo tipo de facilidades para la revisión y atención de las auditorías que le sean practicadas al **Fondo** por los órganos fiscalizadores facultados para ello, o bien, las mandatadas por el **CTA**.
- 4.1.11. Cuando se determine que el **Beneficiario** debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir del requerimiento escrito que la Secretaría Técnica le formule para tales efectos. Los recursos devueltos serán integrados al Patrimonio disponible del **Fondo**.
- 4.1.12. Cuando se determine la devolución de recursos económicos del **Proyecto**, el **Beneficiario** tiene la obligación de dar aviso de inmediato a la Secretaría Administrativa de la devolución de los recursos al **Fondo**. El **Beneficiario** comprobará dicha devolución mediante la entrega de la copia de la ficha de depósito o de la transferencia bancaria, para que el recurso devuelto pueda ser identificado. Dicho comprobante deberá integrarse en el expediente del **Beneficiario**.
- 4.1.13. El incumplimiento de las obligaciones de los **Beneficiarios** será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El Secretario Administrativo o los Secretarios Técnicos, según corresponda, notificarán al Órgano Interno de Control cuando los **Beneficiarios** incumplan sus obligaciones, después de haber requerido al **Beneficiario** en al menos dos ocasiones para que subsane su incumplimiento.

CAPÍTULO QUINTO CANCELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS PROYECTOS

5.1 CANCELACIÓN DE LOS PROYECTOS

- 5.1.1. El **CTA**, mediante resolución fundada y motivada, previa opinión de las Secretarías Técnicas y Administrativa, podrá determinar la cancelación de los **Proyectos** hasta antes de su formalización.

5.2 CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS

- 5.2.1. Los **Proyectos** concluirán por la emisión de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, por terminación anticipada o por rescisión del **CAR**.
- 5.2.2. El Secretario Técnico correspondiente emitirá la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera cuando se hayan cumplido las obligaciones establecidas en los **CAR**, siempre que no existan, o de existir se hayan subsanado, observaciones, inconsistencias o irregularidades realizadas con motivo de la evaluación técnica y financiera de los resultados del **Proyecto**.
- 5.2.3. El **CTA** podrá autorizar la terminación anticipada del **Proyecto** y del Convenio respectivo en los siguientes casos:





- 5.2.3.1** Cuando sobrevengan causas de caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con la ejecución del **Proyecto**.
- 5.2.3.2** Por acuerdo del **CTA**, en casos excepcionales debidamente justificados, o por voluntad del Beneficiario.
- 5.2.4.** El **CTA** del **Fondo** podrá rescindir el **CAR** a través del cual se otorgan los recursos al **Beneficiario** sin necesidad de declaración judicial previa, dando aviso por escrito, a través de la Secretaría Técnica responsable del **Proyecto**, cuando el **Beneficiario** incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que a continuación se señalan:
- I.** Aplique los recursos ministrados por el **Fondo** 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.** Realice cambios en partidas o rubros sin reportarlos a la Secretaría Administrativa o a la Secretaría Técnica correspondiente.
 - V.** No compruebe la debida aplicación de los recursos para el **Proyecto**, cuando le sea expresamente requerido por el **Fondo**.
 - VI.** Proporcione información o documentación falsa.
 - VII.** No entregue el Informe Técnico o Financiero, de acuerdo con lo establecido en el **CAR**.
 - VIII.** En caso de que no haya notificado al **Fondo** la probable existencia de conflicto de interés de quienes intervengan en los procedimientos de selección de su **Propuesta**, así como del seguimiento técnico y administrativo o de la evaluación de resultados de su **Proyecto**.
- 5.2.5.** En cualquier caso, el **Beneficiario** devolverá al **Fondo** el recurso ministrado y no ejercido, así como el que hubiere ejercido en contravención a los términos y condiciones del **CAR** o, en su caso, de la Convocatoria respectiva.
- 5.2.6.** Cuando se determine la rescisión del **CAR**, la Secretaría Administrativa, previa aprobación del **CTA**, requerirá por escrito al **Beneficiario** el reintegro de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del **Proyecto**.
- 5.2.7.** Los incumplimientos de los **Beneficiarios** serán notificados al área administrativa responsable de la operación del **RENIECYT** para que se asiente lo correspondiente en dicho registro, especificando, en su caso, si el incumplimiento es atribuible al responsable técnico o al responsable administrativo del **Proyecto**.
- Asimismo, se notificará al área que opere el **RENIECYT** cuando los **Beneficiarios** subsanen dichos incumplimientos, para los efectos a los que haya lugar.
- 5.2.8.** La Secretaría Técnica correspondiente notificará al **Beneficiario** la cancelación, la terminación anticipada o la rescisión, según corresponda.





CAPÍTULO SEXTO BUENAS PRÁCTICAS

6.1 LINEAMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS

- 6.1.1. El **CTA**, previa opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, expedirá los **Lineamientos** de naturaleza orientativa, que faciliten y promuevan el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la rendición de cuentas, y donde se establezcan medidas de austeridad y combate a la corrupción.
- 6.1.2. El **CTA** y la **Fiduciaria** deberán atender las mejores prácticas internacionales en la materia para identificar, prevenir, evaluar y disuadir la ocurrencia de posibles actos de corrupción, así como para sancionar a los responsables y generar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, promover la transparencia y rendición de cuentas, y alcanzar mayores niveles de eficiencia, eficacia, economía y honradez en la administración y operación del presente **Fondo**.
- 6.1.3. La Unidad de Asuntos Jurídicos, con apoyo del Órgano Interno de Control, elaborará el proyecto de **Lineamientos**, que pondrá a consideración del **CTA**.
- 6.1.4. Las instancias del **Fondo** y toda persona que participe en su administración y operación estarán sujetas a lo dispuesto en el Código de Conducta del **Consejo**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes **Reglas de Operación** entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica del **SIICYT**.

SEGUNDO. Se abrogan las **Reglas de Operación** del **Fondo** expedidas en 2017 y se derogan las demás disposiciones que se opongan a las presentes **Reglas de Operación**.

TERCERO. Los **Apoyos** otorgados por el **Fondo**, así como los asuntos que se encuentren en trámite previo a la entrada en vigor de las presentes **Reglas de Operación**, se resolverán de conformidad con las disposiciones legales y normativas que les dieron origen o las que favorezcan más a los **Beneficiarios**.

CUARTO. El Secretario Administrativo designado de conformidad con las **Reglas de Operación** del **Fondo** expedidas en 2017 seguirá en funciones hasta en tanto la **Fiduciaria** otorgue los poderes respectivos al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del **Consejo** en su calidad de nuevo Secretario Administrativo.

Asimismo, en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes **Reglas de Operación**, celebrará con el nuevo Secretario Administrativo el acta de entrega-recepción de los asuntos que tuvo a su cargo.

QUINTO. El Secretario Técnico designado de conformidad con las **Reglas de Operación** del **Fondo** expedidas en 2017, en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes **Reglas de Operación**, celebrará con cada uno de los nuevos Secretarios Técnicos el acta de entrega-recepción de los asuntos que tuvo a su cargo.

Lo anterior, sin perjuicio de que los nuevos Secretarios Técnicos asuman las funciones y facultades que les corresponden al momento en que entren en vigor las presentes **Reglas de Operación**.

SEXTO. A la entrada en vigor de las presentes **Reglas de Operación** los servicios jurídicos que actualmente tenga contratados el **Fondo** serán coordinados por la Unidad de Asuntos Jurídicos. Sin perjuicio de lo anterior, en un plazo no mayor a treinta días naturales, el **Fondo** contratará la prestación de los servicios jurídicos que se





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

requieran para la administración y operación del **Fondo**, los que invariablemente serán coordinados por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

SÉPTIMO. La Unidad de Asuntos Jurídicos, durante los quince días siguientes a la entrada en vigor de las presentes **Reglas de Operación**, llevará a cabo talleres para dar a conocer el contenido del presente instrumento y capacitar a los servidores públicos del **Consejo** para su correcta aplicación.

La Unidad de Asuntos Jurídicos, en acuerdo con las Unidades Administrativas que corresponda, determinará los servidores públicos del **Consejo** que tendrán la obligación de atender dichos talleres.

OCTAVO. En un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, el CTA emitirá el Manual de Procedimientos.

Lo anterior, sin perjuicio de que, la administración y operación del Fondo, incluyendo los procedimientos para la selección de propuestas, así como los procedimientos para el seguimiento técnico y financiero de los proyectos, se lleven a cabo sin necesidad del Manual de Procedimientos, conforme a las presentes Reglas de Operación desde el momento en que entren en vigor, con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

NOVENO. En el mes de enero de 2021 la Unidad de Transparencia del CONACYT fungirá como Unidad de Transparencia del Fondo.

La Secretaría Administrativa realizará las acciones necesarias para transferir las obligaciones en materia de transparencia y de datos personales a la Unidad de Transparencia del CONACYT. Esta transferencia no le liberará de dichas obligaciones hasta en tanto no se encuentre en los términos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Secretaría Administrativa se encargará de resguardar los archivos generados por el Fondo y de seguir atendiendo las peticiones que para tal efecto le sean solicitadas por la Unidad de Transparencia.

Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de septiembre de 2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria.- La Directora General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **María Elena Álvarez-Buylla Roces**.- Rúbrica.

