

## INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ✓ Contará con un plazo de **20 días naturales** para recabar y entregar la documentación necesaria, contados a partir del día siguiente a la publicación de los proyectos seleccionados. En caso de no presentar la documentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el Sujeto de Apoyo renuncia al apoyo, **procediéndose a su cancelación.**
- ✓ La entrega de la documentación se deberá realizar a través de la Plataforma Electrónica. En ese sentido, sugerimos que la documentación sea presentada antes del plazo señalado, ya que la misma es revisada, y de ser el caso, se le podrá requerir solventar ciertas observaciones; mismas que deberán ser atendidas dentro del plazo en mención sin que existan prórrogas para tales efectos.
- ✓ En caso de que se hayan realizado cambios de Denominación social y/o Responsable legal deberá actualizarlo en RENIECYT, previo a la formalización del proyecto.
- ✓ Es necesario que el Sujeto de Apoyo y sus Instituciones Vinculadas de ser el caso, cuenten con RENIECYT vigente o definitivo, o en su caso, con pre-registro de inscripción.
- ✓ En caso de tener apoyos previos o adeudos con el CONACYT o conflictos planteados en contra de éste ante instancias administrativas o judiciales, el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) no será habilitado para su firma hasta que los proyectos anteriores hayan sido satisfactoriamente cerrados.
- ✓ El Sujeto de Apoyo, deberá firmar el CAR con su Firma Electrónica Avanzada (e-Firma).
- ✓ En aquellos casos en que el CONACYT lo considere necesario se podrá requerir en original los documentos que se presenten en la plataforma.
- ✓ Un “Ejecutivo de Cuenta” le será asignado con el objetivo de acompañarlo durante el proceso de formalización, cuyos datos fueron enviados vía correo electrónico al Representante Legal registrado en la solicitud.
- ✓ Será necesario que mantenga contacto con su “Ejecutivo de Cuenta”, debido a que dicha persona llevará a cabo la revisión de los documentos presentados en la plataforma, en caso de que la documentación sea correcta aparecerá con estatus de ACEPTADA, de lo contrario si tiene observaciones aparecerá RECHAZADO y se le notificará a través de la plataforma informática, el motivo del rechazo.
- ✓ Es importante considerar que el “Ejecutivo de Cuenta” revisará diversos proyectos, por lo que le sugerimos que la documentación sea presentada en la plataforma antes del plazo señalado, para que, de ser el caso, la empresa cuente con el tiempo necesario para solventar las observaciones.
- ✓ Es obligación del Sujeto de Apoyo, presentar la documentación durante el plazo señalado y con las características descritas.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

- ✓ Es importante tener en cuenta que el Presupuesto asignado está sujeto a disponibilidad presupuestal.
- ✓ La liga de acceso a la Plataforma Electrónica del Programa es la siguiente:

<https://aplicaciones.conacyt.mx:7443/generador-view-angular/index.html?application=PEI#/login>

Finalmente le informamos que algunos procesos se realizan en forma simultánea con la finalidad de agilizar el proceso.

## REQUISITOS PARA FORMALIZACIÓN DOCUMENTOS

El Sujeto de Apoyo deberá proporcionar al Secretario Ejecutivo, a través del módulo de Formalización de la Plataforma Electrónica del PEI, la siguiente documentación escaneada y exclusivamente en formato PDF (2MB máximo), identificando los documentos en archivos separados, completos, vigentes y legibles, de acuerdo a las indicaciones plasmadas en este documento y a la normatividad aplicable.

La Plataforma Electrónica del PEI, se encuentra dividida en dos secciones para llevar a cabo la presentación de la documentación:

### 1. DOCUMENTACIÓN POR EMPRESA

### 2. DOCUMENTACIÓN POR PROYECTO

Es obligación del Sujeto de Apoyo presentar la documentación requerida en el plazo señalado. A continuación, se especifican los documentos solicitados para su correcta y oportuna presentación.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

## 1. DOCUMENTACIÓN POR EMPRESA

### **a) Identificación oficial del representante legal o apoderado de la empresa registrado en RENIECYT, con fotografía y firma legible.**

Podrá presentar: IFE vigente, INE o Pasaporte Vigente, Cedula Profesional.

En caso de ser extranjero, también es válido el documento expedido por el Instituto Nacional de Migración (FM3, FM2, FM1), vigente.

En el caso de que el Representante Legal que ingresó la solicitud no cuente actualmente con dicha representación, será necesario realizar el cambio en RENIECYT. *(Se sugiere adjuntar la captura de pantalla para evitar rechazos).*

### **b) Comprobante de Domicilio a nombre de la empresa**

Podrá presentar recibo de telefonía fija, agua, luz, gas, televisión de paga o predial, con una fecha de expedición no mayor a 3 meses.

La dirección contenida en el Comprobante de Domicilio debe ser la misma a la registrada en RENIECYT.

Por otra parte, si no cuentan con un comprobante de domicilio, o éste, no se encuentra a nombre del Sujeto de Apoyo, deberán presentar para ambos casos, la siguiente documentación:

- Contrato de arrendamiento, o de Comodato, o el instrumento jurídico que acredite que la empresa se encuentra establecida en el domicilio. Dicho instrumento jurídico deberá ser celebrado por el Representante Legal del Sujeto de Apoyo, preferentemente el registrado en RENIECYT.
- Carta expedida por el propietario del inmueble que acredite el legal establecimiento del Sujeto de Apoyo, indicando, vigencia y domicilio (mismo que debe ser coincidente con el registrado en RENIECYT)

Los documentos antes citados, deberán ser ratificados o certificados ante Fedatario Público.

El CONACYT se reservará el derecho de solicitar los documentos que a su juicio compruebe fidedignamente el domicilio del Sujeto de Apoyo.

### **ALGUNOS DOCUMENTOS NO ACEPTADOS:**

- × Comprobante a nombre de otra empresa o filial o persona física.
- × Comprobantes de domicilio con fechas anteriores a los tres meses.
- × Comprobantes con domicilio diferente al registrado en RENIECYT.
- × Cualquier instrumento legal que acredite la contratación de servicios de oficinas virtuales.
- × Copia de estado de cuenta bancaria.
- × Facturas por concepto del pago de Arrendamiento y/o Servicios.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*



***c) Solicitud de Opinión 32-D (Opinión de Cumplimiento)***

Dictamen final **POSITIVO** y **VIGENTE** expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que compruebe que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.

Se anexa liga para obtener la Solicitud de Opinión 32-D.

<https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/>

Es importante mencionar que, de considerarlo necesario, el Secretario Ejecutivo podrá solicitar al SAT que valide si el formato 32-D (“Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”) entregado por su representada, es fidedigno. En caso de existir inconsistencias, no es posible que su representada entregue una segunda Opinión 32-D. En el entendido que la determinación que para tal efecto emita el SAT, será definitiva e inapelable, de confirmarse las inconsistencias podría traer como consecuencia la cancelación del proyecto.

El Formato de Opinión 32-D será validado a través del Código Bidimensional QR, por lo que su Representada deberá verificar que el documento presentado sea legible, es decir, que el Código Bidimensional esté completo y no tenga problema para su lectura.

Previo a la presentación del documento en la plataforma le sugerimos llevar a cabo la validación, ya que en caso de que el Código QR no arroje lectura o muestre información distinta al documento presentado en la plataforma, no podrá sustituirse el documento presentado. La aceptación o no del documento estará sujeta a la respuesta que emita el SAT.

***Bajo ninguna circunstancia se aceptará otro formato que no sea el 32-D, con las características previamente descritas.***

**ALGUNOS DOCUMENTOS NO ACEPTADOS:**

- × Dictamen final negativo.
- × Dictamen no vigente.
- × Dictamen a nombre de otra empresa o filial.
- × Envío de declaraciones anuales y pagos provisionales.
- × Constancias de pago
- × Aclaraciones del SAT

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

#### **d) Constancia de Situación Fiscal**

Se deberá presentar Constancia de Situación Fiscal que indique que la fecha de inicio de operaciones es anterior al primero de enero de 2017.

Dicha constancia deberá solicitarla en el portal electrónico del SAT se anexa la liga e imagen:

<https://rfc.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFC/menu/index.jsp?opcion=4>

**CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**  
Lugar y Fecha de Emisión  
ALVARO OBREGON, DISTRITO FEDERAL A 27 DE JULIO DE 2015

**Datos de Identificación del Contribuyente:**  
RFC:  
CURP:  
Apellido Paterno:  
Apellido Materno:  
Nombre:  
Fecha inicio de operaciones:  
Estatus en el padrón:  
Fecha de último cambio de estado:  
Nombre Comercial:  
Datos de Ubicación:  
Tipo de Vialidad:  
Núm. Exterior:  
Entre calle:  
Colonia:  
Localidad:  
C.P.  
Vialidad:  
Núm. y calle:  
Municipio:  
Entidad Federativa:  
Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Otros servicios de apoyo a los negocios	100	01/01/2004	

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios	01/01/2004	

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://siat.gob.mx>

Cadena Original Sello: (020150727CAJE810401CM1)CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL(02000001000007000112188)  
Sello Digital: Ccd7am7AgdAJUUXVt2Ez9PmRfMAs2TSr47PpPyKXDAUMF9hVZC1Q10r1y0Vw5FES86QR8Hq0mbM42  
R1uzZL9hW4uHLoYvTOM6W0CC4-JoH6KvJdYrRgSusaxUVI2faL0Lpkq7i1MUmrbqCqZ1QURmssXqz

Página [1] de [2]

En caso de considerarlo necesario, el Secretario Ejecutivo podrá validar ante el SAT éste documento. La determinación que para tal efecto emita el SAT en caso de encontrar inconsistencias será definitiva e inapelable y no estará sujeta a aclaraciones posteriores.

La Constancia será validada a través del Código Bidimensional QR, por lo que su Representada deberá verificar que el documento presentado sea legible, es decir, que el Código Bidimensional esté completo y no tenga problema para su lectura.

**Previo a la presentación** del documento en la plataforma le sugerimos llevar a cabo la validación, ya que en caso de que el Código QR no arroje lectura o muestre información distinta al documento presentado y la lectura del Código QR, no podrá sustituirse el documento presentado. La aceptación o no del documento estará sujeta a la respuesta que emita el SAT

#### **ALGUNOS DOCUMENTOS NO ACEPTADOS:**

- × Constancia a nombre de otra empresa y/o que la fecha de inicio de operaciones sea posterior al primero de enero de 2017.
- × No se aceptarán otros documentos que no contengan el código QR.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

## 2. DOCUMENTOS POR PROYECTO

### ***a) Convenios de Colaboración (en el caso de ser un proyecto vinculado)***

En caso de que su proyecto sea vinculado, deberá presentar los CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SUJETO DE APOYO Y LAS IES/CI VINCULADAS (uno por cada institución participante señalada en la propuesta).

Dichos Convenios entre otras cosas, deberá de establecer:

- ★ **Cronograma de pagos**
- ★ **Cronograma de actividades**

Estos cronogramas son parte integral del convenio, por lo que, en caso de realizarse en forma de Anexos, deberá relacionarse en alguna parte del convenio.

Se aceptarán Convenios de Colaboración Específicos (título y número de proyecto) y Contratos de Servicios, siempre y cuando éstos últimos tengan dentro de su **objeto la elaboración de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y una cláusula de propiedad intelectual**. En todos los casos, los instrumentos deberán estar vigentes al menos durante 2018.

Los convenios deben ser suscritos por el funcionario de la Institución vinculada con la facultad legal para ello, preferentemente el Representante Legal (registrado en el RENIECYT), y por el Representante Legal de la Empresa. En Caso de que el Convenio no sea firmado por el Representante Legal de la Institución Vinculada registrado en RENIECYT, **deberá adjuntar los poderes que lo facultan para contraer dichos compromisos con la finalidad de agilizar la revisión**.

Los convenios de colaboración deberán ser legibles y con firma autógrafa legible de todos los involucrados. En este sentido, y de considerarlo necesario, el CONACYT podrá requerirle al Sujeto de Apoyo presentar los Convenios en original.

Es importante recordarle que, previo al proceso de formalización y ministración no es posible realizar cambio de Instituciones Vinculadas.

### **ALGUNOS DOCUMENTOS NO ACEPTADOS:**

- × Convenios Ilegibles (No se aprecia correctamente).
- × Convenios sin Calendarización de pagos y/o Cronograma de Actividades.
- × Convenios Firmados por personas no autorizadas y sin personalidad jurídica.
- × Convenios con vigencias vencidas.
- × Convenios con firmas sobre puestas.
- × La (s) Institución(es) no corresponda con lo señalado con la propuesta.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*



**b) Comprobante de domicilio del lugar donde se desarrollará el proyecto**

En caso de que en la propuesta usted haya indicado que el proyecto se efectuara en un domicilio diferente al de la ubicación de la empresa registrado en RENIECYT, es **obligatorio** presentar un comprobante a nombre de la empresa acreditando dicho domicilio.

Se admitirán como comprobantes de domicilio, los siguientes: recibo de telefonía fija, agua, luz, gas televisión de paga o predial. Mismos que no deberán de exceder de 3 meses a partir de su fecha de expedición.

Por otra parte, si no cuentan con un comprobante de domicilio, o éste, no se encuentra a nombre del Sujeto de Apoyo, deberá presentar para ambos casos, la siguiente documentación:

- Contrato de arrendamiento, o de Comodato, o el instrumento jurídico que acredite el domicilio donde se desarrollará el proyecto. Dicho instrumento jurídico preferentemente deberá ser celebrado por el Representante Legal del Sujeto de Apoyo, registrado en RENIECYT.
- Carta expedida por el propietario del inmueble que acredite el legal establecimiento del Sujeto de Apoyo, indicando, vigencia y domicilio

Los documentos antes citados, deberán ser ratificados o certificados ante Fedatario Público.

El domicilio del desarrollo del proyecto fue indicado en el apartado de “contextualización” de la propuesta.

**Los documentos antes expuestos son obligatorios para su presentación a partir del día siguiente de la publicación y dentro de los 20 días naturales.**

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

## CAPTURA DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Adicional a la información previamente señalada será necesario llevar a cabo la captura de los siguientes datos para la liberación del Convenio por lo que se sugiere se realice dentro del mismo periodo con la finalidad de agilizar el proceso.

- Estado de Cuenta Bancaria a Nombre de la Empresa
- Captura de datos bancarios
- Calendarización de Pagos de cada una de las instituciones Vinculadas
- Vo. Bo. de cada una de las instituciones Vinculadas
- Captura del instrumento de Garantía
- Captura de domicilio de desarrollo del Proyecto

A continuación, se describe cada uno:

### **Estado de Cuenta Bancaria a Nombre de la Empresa**

Esta cuenta bancaria deberá de ser de **uso exclusivo** para el desarrollo del proyecto (UNA CUENTA POR PROYECTO) y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Cuenta bancaria que no genere intereses de lo contrario los intereses serán reintegrados a la cuenta de CONACYT
- b) Saldo mínimo en ceros, en caso de que la cuenta bancaria cuente con un saldo mayor al mínimo se entenderá que dicho recurso se utilizará para llevar acabo la ejecución del proyecto
- c) La fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses.
- d) Deberá contener la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE- 18 dígitos)
- e) Si su cuenta es de reciente creación o si el estado de cuenta no contiene la CLABE, deberá anexar carta expedida por el banco indicando el número de cuenta y la CLABE. (Con logo, sello y firma de la Institución bancaria)
- f) Si ya tiene una cuenta bancaria que haya utilizado con anterioridad para algún apoyo del CONACYT, podrá utilizar esa misma cuenta siempre y cuando cumpla con las características descritas.

### **NOTA IMPORTANTE:**

Verificar que su cuenta se encuentre activa, durante todo el proceso. Se sugiere realizar depósitos mínimos a fin de que esta no sea cancelada por el banco.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*



### **Captura de datos bancarios**

El Representante Legal, deberá capturar los datos de la Cuenta Bancaria dentro de la plataforma informática para registrar a la empresa como beneficiaria en nuestro sistema de Tesorería. Esta información **DEBE DE COINCIDIR CON LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE CUENTA** ya que será utilizada para procesar la ministración de recursos, es responsabilidad del Sujeto de Apoyo proporcionar la información correctamente.

Es de vital importancia que el Sujeto de Apoyo verifique el estatus que guarda su cuenta bancaria.

### **Calendarización de Pagos de cada una de las instituciones Vinculadas**

Adicional a la entrega del o los Convenios de Vinculación, la empresa deberá capturar la calendarización de pagos (fechas y montos) para cada una de las instituciones vinculadas. Los cuales deberán coincidir con lo establecido en dichos Convenios.

### **Vo.Bo. de cada una de las instituciones Vinculadas**

Una vez que la empresa haya capturado la calendarización de Pagos de cada Institución y el Convenio de Vinculación se encuentre en estatus de “ACEPTADO”, será necesario que el Responsable Legal de cada Institución emita su Visto Bueno de la documentación e información presentada en la plataforma respecto a su participación.

Si se modifica algún documento o información concerniente a la Vinculación posterior al Vo.Bo., la Institución Vinculada deberá validar la información nuevamente. (ver Manual para Instituciones Vinculadas)

### **Captura del instrumento de Garantía**

El Representante Legal, deberá seleccionar el Instrumento de Garantía para cada uno de los proyectos de acuerdo a lo siguiente:

**Empresas Medianas y Grandes** podrán optar por:

- Fianza 100%
- Fianza 50% y 50% otro instrumento.

**Empresas Micro y Pequeñas** podrán optar por:

- Fianza 100%
- Otro Instrumento 100%
- Fianza 50% y 50% otro instrumento

En caso de que su representada seleccione un instrumento de garantía diferente a Fianza al 100%, debe adjuntar los siguientes documentos para la firma de dicho instrumento:

- Identificación oficial vigente.
- Acta constitutiva y/o poder notarial que faculte al apoderado para suscribir títulos de crédito sin que éste contenga restricciones en cuanto a montos o sea mancomunado. De ser ese el caso, deberán presentar las identificaciones de quienes deben suscribir conjuntamente.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

### **Captura de domicilio de desarrollo del Proyecto**

Es indispensable realizar la captura del domicilio geográfico del desarrollo del proyecto, independientemente de que éste sea realizado o no en el domicilio fiscal de la empresa.

Se recomienda apoyarse de la página de SEPOMEX para verificar que el código postal capturado coincida con la entidad declarada.

Se anexa liga de consulta:

<http://www.correosdemexico.gob.mx/lservicios/servicios/Descarga.aspx>

### **CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS (CAR).**

El Convenio de Asignación de Recursos (CAR) será habilitado a través de la plataforma Electrónica del PEI, una vez que toda la documentación se encuentre con estatus de “ACEPTADO” y se capture la información adicional antes descrita.

Es necesario que se verifiquen cada uno de los datos contenidos en el mismo, en caso de tener alguna observación deberá hacerla llegar a su “Ejecutivo de Cuenta” para su análisis y de proceder se realizará la modificación correspondiente.

Le recordamos que la información respecto a su empresa y al representante legal es obtenida del RENIECYT, por lo que en caso de identificar datos erróneos deberá realizar las modificaciones correspondientes directamente en su Registro RENIECYT para que éstas sean reflejadas en el CAR.

En caso de que la información contenida en el CAR sea correcta podrá emitir su Vo.Bo.

### **FIRMA DEL CAR**

El CAR será liberado para firma del Representante Legal:

- Una vez que el Sujeto de Apoyo haya entregado a entera satisfacción del CONACYT, la totalidad de la documentación requerida como parte del Proceso de Formalización.
- En el caso de aquellas empresas que cuenten con proyectos apoyados en 2017 o en Convocatorias previas, no se habilitará el CAR hasta que dichos proyectos hayan cerrado conforme al Proceso de Cierre establecido en la Normatividad aplicable al Programa de Estímulos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. Será aplicable el mismo criterio para las empresas que enfrentan observaciones derivadas de auditorías, y/o tienen adeudos con CONACYT, hasta en tanto las observaciones sean solventadas y/o los adeudos sean cubiertos.
- Una vez que la empresa y las instituciones vinculadas, de ser el caso, cuenten con RENIECYT vigente y/o Definitivo.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

- Una vez que se haya validado que su representada no tiene adeudos o conflictos jurídicos con el CONACYT o con Fondos regulados por la Ley de Ciencia y Tecnología.
- Si el proyecto fue seleccionado para visita in situ, la liberación del CAR estará condicionada al dictamen que para ello se emita, en el entendido, que en caso de que dicha visita no sea satisfactoria, se procederá a la cancelación del proyecto.

Le recordamos que una vez liberado el CAR el Sujeto de Apoyo contará con un plazo máximo de 45 días naturales para llevar a cabo la firma del mismo.

Conforme se indica en los Términos de Referencia, el Responsable Legal de la empresa (registrado en RENIECYT) deberá contar con “e-Firma” expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para suscribir el CAR.

El RFC indicado en el CVU del CONACYT deberá ser el mismo registrado ante el SAT para suscribir el CAR.

Finalmente le informamos, que **una vez que se haya suscrito el CAR no será posible realizar ninguna modificación.**



*“Conacyt, conocimiento que transforma”*