



**Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico,  
Tecnológico y de Innovación  
FORDECYT**

**Convocatoria 2019-03**

**Impulso al Establecimiento de una Red Nacional de Jardines  
Etnobiológicos**

**Términos de Referencia**

El presente documento, en conjunto con las Bases, la Demanda Específica y el Convenio de Asignación de Recursos, constituyen los fundamentos normativos de la Convocatoria 2019-03 del Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT), publicada el 21 de octubre de 2019.

**Contenido**

1. Objetivo del FORDECYT y alcance de los proyectos.
2. Requisitos de participación en la Convocatoria.
3. Requisitos técnicos de las solicitudes.
4. Rubros financiables.
5. Evaluación y selección de solicitudes.
6. Formalización y monitoreo del apoyo al proyecto seleccionado.
7. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados del proyecto.
8. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad.
9. Equidad y no discriminación.
10. Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez.
11. Consideraciones generales.
12. Manejo de la información.
13. Apropiación social del conocimiento.
14. Glosario.

**1. Objetivo del FORDECYT y alcance de los proyectos**

El FORDECYT tiene por objeto otorgar apoyos y financiamientos para actividades directamente vinculadas al desarrollo de las acciones científicas, tecnológicas y de innovación de alto impacto y apoyar la formación de





personas especializadas que contribuyan al desarrollo regional, a la colaboración e integración de las regiones del país y al fortalecimiento de los sistemas locales de ciencia, tecnología e innovación.

En este sentido, se incluyen proyectos regionales, que, entre otros conceptos, contemplen el apoyo a la ciencia, la tecnología y la innovación, así como a la difusión, divulgación y transferencia de conocimiento científico y tecnológico que propicien el acceso universal al conocimiento.

Por lo que a través de la Dirección Adjunta de Desarrollo Regional, se convoca a presentar proyectos para establecer, desarrollar o consolidar Jardines Etnobiológicos, entendidos como espacios ya establecidos o por establecer, en donde se conserven flora y fauna vivas locales y/o regionales, se resguarde el conocimiento relativo a ellas; se recuperen y se visibilicen los conocimientos etnobiológicos locales y/o regionales y aquellos relacionados con la riqueza biocultural de México; se promuevan la difusión y el acceso universal a este conocimiento, así como su intercambio, y se involucre al menos a una, y de preferencia, a más comunidades, locales, regionales o estatales, para que participen en las actividades y construcción de estos espacios, y así contribuyan a mejorar sus territorios, capacidades y condiciones de vida.

## 2. Requisitos de participación en la Convocatoria

Además de la atención a las Bases de la Convocatoria 2019-03, las solicitudes presentadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**2.1.** Carta de postulación firmada por el titular o Representante Legal de la organización solicitante, en la que:

- a) Se avale la solicitud presentada.
- b) Se designe a un Responsable Técnico, a un Responsable Administrativo y a un Representante Legal.
- c) Se establezca el compromiso para desarrollar la solicitud con el alcance, tiempo y forma definidos en la misma, y conforme a los presentes Términos de Referencia.

**2.2.** Carta(s) de colaboración interinstitucional suscrita por la organización participante, la(s) cual(es) deberá(n) señalar:





- a) Manifestar el interés por participar en la propuesta que se presenta.
- b) Nombrar a la persona responsable de la coordinación de las actividades que se ejecutarán por parte de la institución participante.
- c) Manifestar que, en caso de ser aprobada la propuesta, se compromete a colaborar en la ejecución del proyecto de manera puntual conforme a los tiempos y formas establecidos.
- d) Que otorgará el apoyo necesario con el alcance, tiempo y forma que se convenga.

**2.3.** Carta compromiso en la que se señale que no se está recibiendo ni se ha recibido apoyo de cualquier otro programa del CONACYT para el mismo proyecto, firmada por el Representante Legal del solicitante.

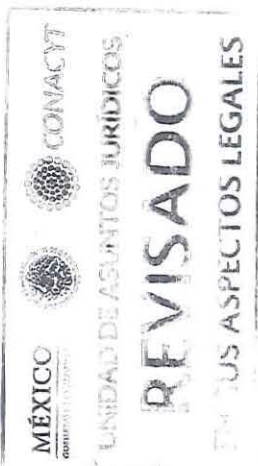
**2.4.** Documento jurídico que acredite la posesión legal (o figura equivalente, como un comodato, destino, permiso de usufructo para los fines de la presente convocatoria, etc.) del predio, cuando sea el caso.

Todos los requisitos aquí listados, así como los contenidos en la Demanda, deberán adjuntarse a la solicitud en formato PDF, dentro del apartado de Documentos Adjuntos del formato de solicitud del Sistema de Fondos CONACYT (que se encuentra en la página electrónica [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)).

### **3. Requisitos técnicos de las solicitudes**

La solicitud deberá presentarse mediante el formato disponible en la página electrónica del CONACYT <http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login> y en apego a la estructura descrita en este apartado, en conjunto con los anexos correspondientes en formato PDF. Es importante destacar que, una vez concluida la captura de la información de todos los apartados del formato citado, es necesario pulsar la opción "enviar" para que la solicitud sea reconocida en el Sistema de Fondos CONACYT, y tomada en cuenta para el proceso de evaluación; si este paso es realizado correctamente, se generará de manera automática un mensaje de acuse de recibo.

La solicitud deberá redactarse con lenguaje claro y conciso, de manera que las Instancias de Evaluación puedan disponer de manera ágil y ordenada de información suficiente para emitir sus dictámenes. Esta deberá ser capturada por el Responsable Técnico.





### 3.1 Datos generales

- 3.1.1 **Título de la solicitud.**
- 3.1.2 **Número de RENIECYT de la institución solicitante.**
- 3.1.3 **Estados y/o municipios participantes y/o beneficiados.**
- 3.1.4 **Instituciones participantes.**
- 3.1.5 **Instituciones usuarias o beneficiarios.**
- 3.1.6 **Responsables de la solicitud.** Deberán definirse los siguientes roles:

- i. Responsable Técnico: a cargo de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.
- ii. Responsable Administrativo: a cargo del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el FORDECYT, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.
- iii. Representante Legal: persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del Sujeto de Apoyo y para firmar los convenios necesarios.

La información personal de los responsables se obtiene del perfil de Currículum Vitae Único (CVU) de cada uno, por lo que es necesario que, a la fecha de presentación de la solicitud, los datos estén actualizados.

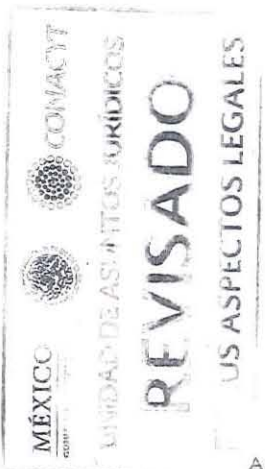
### 3.2 Estructura de la solicitud

#### 3.2.1 Resumen ejecutivo de la solicitud y descripción de su alcance regional

Descripción concisa de la solicitud que permita a las Instancias de Evaluación entender su naturaleza y alcance regional y/o nacional. La solicitud deberá especificar claramente el impacto favorable que se generará para la región y el país gracias a la transferencia de resultados y a la implementación del proyecto.

#### 3.2.2 Justificación

Con fundamento en elementos cualitativos y cuantitativos, debe describirse la necesidad, problemática a atender u oportunidad de





desarrollo detectada, misma que será atendida mediante la implementación del proyecto y la transferencia de los resultados, así como los beneficios esperados que justifiquen ampliamente la inversión a realizar.

### 3.2.3 Antecedentes

Descripción del conocimiento científico, técnico o tradicional, de estudios previos, de análisis de alternativas, de tendencias o prospectivas u otros aspectos que fundamenten la solicitud técnica y evidencien el grado de novedad y dominio en la atención de la necesidad, problemática u oportunidad de desarrollo que la solicitud pretende atender.

### 3.2.4 Objetivos generales y específicos

Listado de los objetivos generales y específicos de la solicitud, los cuales constituyen la finalidad y propósito del proyecto a desarrollar.

### 3.2.5 Indicadores

Como apoyo a la medición del cumplimiento de los objetivos del proyecto, debe incluirse el listado y descripción de los indicadores cualitativos y cuantitativos que:

- i. Permitan evaluar los resultados de la implementación del proyecto.
- ii. Reflejen el impacto del proyecto una vez puesto en marcha, en el mediano y largo plazos.

En ambos casos, deberá establecerse una línea base (la situación de los indicadores al momento de presentar la solicitud) y una línea de tiempo para su medición.

### 3.2.6 Ejecución del proyecto

- i. **Entregables:** Descripción clara y concisa de los productos comprometidos.
- ii. **Metodología:** Descripción de la base metodológica o estrategia de ejecución para el logro de los objetivos, metas y entregables del proyecto, así como los resultados e impacto que lograrán en la materia del proyecto.



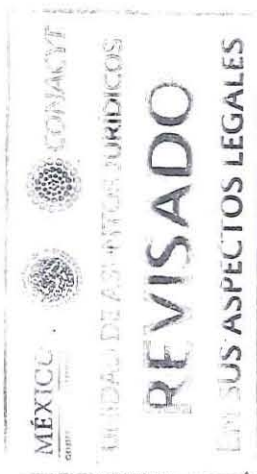


- iii. **Cronograma de actividades:** Descripción de las actividades del proyecto presentadas en un calendario de ejecución que indique metas, responsables y costos asociados con entregables bien definidos e indicadores que permitan verificar los avances del proyecto. Los costos proyectados deberán ser congruentes y estar estrechamente vinculados con el programa general, indicando si corresponden a recursos del fondo o a recursos complementarios.
  
- iv. **Grupo de trabajo:** Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas, así como de conocimientos u otras capacidades, de los participantes en el proyecto y, de ser el caso, de las instituciones, comunidades u organizaciones a las que pertenezcan y su relación con los objetivos planteados en el proyecto.
  
- v. **Infraestructura disponible:** Detalle de la infraestructura física puesta a disposición por parte de las instituciones involucradas, para ejecutar las actividades del proyecto.
  
- vi. **Mecanismos de transferencia:** Descripción de los mecanismos que serán utilizados para asegurar una adecuada transferencia, asimilación y adopción de los resultados del proyecto por parte de los usuarios y/o beneficiarios. Deberán considerarse las precauciones necesarias para no vulnerar derechos de propiedad intelectual.
  
- vii. **Supuestos y riesgos:** Descripción de los supuestos bajo los cuales se plantea la implementación del proyecto de manera exitosa, así como de los riesgos o amenazas que podrían impedir alcanzar los objetivos y/o metas, o bien, que podrían modificar los resultados e impactos esperados. Se deberá especificar la probabilidad de ocurrencia y las acciones preventivas para minimizar los riesgos.

### 3.3 Información financiera

#### 3.3.1 Presupuesto del proyecto

Desglose del presupuesto por rubro de gasto, tomando en cuenta los siguientes requisitos:





- i. Especificar el gasto corriente y el gasto de inversión.
- ii. Indicar los recursos complementarios, especificando quienes son los aportantes.
- iii. Si la solicitud contempla la participación de más de una institución, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de éstas para la ejecución del proyecto. Los recursos serán canalizados a través de la organización proponente, y deberán estar directamente relacionados con el alcance de la solicitud.
- iv. Para todos los tipos de gasto, incluir el calendario del ejercicio presupuestal.
- v. Indicar una justificación de las partidas presupuestales; emplear para ello el formato del Sistema de Fondos que se encuentra en la página web, en donde se muestren los detalles más importantes para facilitar una evaluación objetiva del presupuesto considerado.

En caso de ser aprobada la solicitud, el Sujeto de Apoyo deberá abrir una cuenta bancaria específica para el proyecto, preferentemente productiva, para que el FORDECYT deposite los recursos para el financiamiento del proyecto. Los recursos complementarios líquidos deberán depositarse en la misma cuenta. En el caso de la utilización de cuentas que generen rendimientos, estos deberán ser reintegrados al FORDECYT al término del proyecto. En caso de no poder abrir una cuenta específica, enviar un oficio con la justificación y llevar la contabilidad del proyecto de manera separada.

### **3.3.2 Proyecciones financieras**

En aquellas solicitudes que por su naturaleza lo requieran, deberá adjuntarse un análisis de los gastos de operación, así como el esquema de financiamiento que asegure la viabilidad económica del proyecto, vinculados y en congruencia con el programa de trabajo.

### **3.4 Información de soporte (anexos)**

Información que, por la naturaleza de la solicitud, se considera relevante o complementa la documentación anterior. Dicha información deberá ser identificada en la relación de anexos que se adjunten a la solicitud en formato PDF.



#### 4. Rubros financieros

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto. Los principales rubros susceptibles de financiamiento son:

##### 4.1 Gasto corriente

###### 4.1.1 Documentos y servicios de información (313)

Considera la adquisición de libros, publicaciones y suscripción a revistas especializadas, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

###### 4.1.2 Gastos de capacitación (319)

Considera los gastos de capacitación y adiestramiento especializado para el personal que operará la infraestructura resultante del proyecto.

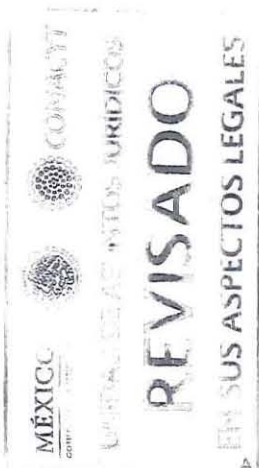
###### 4.1.3 Trabajo de campo (320)

Destinado al pago de los gastos derivados por la realización de trabajo campo requeridos para el desarrollo del proyecto, cuya comprobación deberá documentarse de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables conforme a la normativa del Sujeto de Apoyo. Para el caso de la comprobación ante FORDECYT, el sujeto de apoyo deberá presentar una bitácora de actividades, comprobante de pago y copia de la identificación de la persona que gestione el recurso.

Comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

##### I. Pago de trabajo eventual:

- Levantamiento de encuestas.
- Aplicación de entrevistas.
- Observaciones directas.
- Recolección de muestras o ejemplares y trabajo con las comunidades involucradas.
- Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario, entre otros.
- Pago de traductores de lenguas regionales.







- II. Pago de servicios informales:
- Alquiler de semovientes para transportación.
  - Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario, entre otros.
  - Alquiler de parcelas para trabajo experimental o invernaderos, otros.
- III. Arrendamiento y reparaciones de equipo de transporte indispensable para realizar el trabajo de campo del proyecto; incluye lanchas y otros vehículos de transporte.

#### 4.1.4 Investigadores asociados (323)

Apoyo hasta a dos posdoctorantes, que no estén adscritos ni tengan relación laboral con alguna instancia participante.

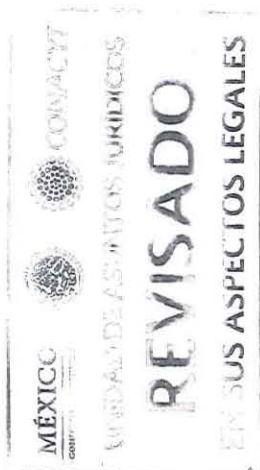
El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al Secretario Técnico del FORDECYT en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días posteriores a su movimiento, así como mantener un expediente por investigador asociado, bajo su estricta responsabilidad. Como mínimo el expediente deberá contener lo siguiente:

- Documento probatorio del grado académico.
- Carta de incorporación como investigador asociado al proyecto.
- Constancias de la entrega de apoyo.
- Identificación oficial vigente.

En caso de que el Sujeto de Apoyo no mantenga el expediente actualizado, los gastos correspondientes a este concepto no serán reconocidos como parte del proyecto y, consecuentemente, el Sujeto de Apoyo deberá reintegrarlos.

Este concepto es **intransferible** a cualquier otro rubro de gasto.

La participación de los investigadores asociados podrá ser por un periodo menor o igual a la vigencia del proyecto. El monto de cada apoyo se determinará conforme a la normatividad de la institución solicitante, sin exceder los siguientes montos, conforme a la adopción de la UMA, misma que fue anunciada el 27 de enero de 2016 con la publicación del Decreto





por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, nueva modalidad de "cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y en la Ciudad de México" (Artículo Tercero Transitorio).

- Doctorado: hasta 20 veces el valor mensual de la UMA.

#### **4.1.5 Gastos de ingeniería (324)**

Son aquellos gastos relacionados con el diseño y la elaboración de Ingeniería básica y de detalle requeridos por el proyecto.

#### **4.1.6 Publicaciones, ediciones e impresiones (329)**

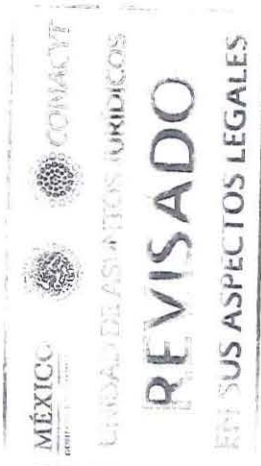
Incluye la adquisición y/o publicación de libros (electrónicos y/o impresos), artículos, contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas y periódicos con circulación certificada, la impresión de materiales para la divulgación y difusión de actividades y resultados del proyecto. Impresión de reconocimientos y material de divulgación.

#### **4.1.7 Servicios externos (333)**

Pago por servicios especializados de terceros, para la realización de actividades puntuales y altamente especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las instancias participantes o del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estos sean indispensables y plenamente justificados para asegurar el éxito del proyecto.

En ningún caso se podrá contratar los servicios de los investigadores o personal adscrito a las instituciones de educación participantes en el proyecto, así como la contratación de instituciones con las que pueda existir conflicto de interés. Este rubro no incluye el concepto de supervisión de obra.

- a. El servicio se refiere a una actividad puntual y concreta y que forma parte del protocolo o metodología, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con objeto determinado. A su término deberá presentar el documento, informe o estudio objeto del contrato.





- b. En caso de honorarios, el FORDECYT sólo reconocerá los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social, tales como pago de cuotas del IMSS, primas vacacionales, SAR, FOVISSSTE, etc.
- c. Es obligación del Sujeto de Apoyo la retención de los impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Los recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán ser expedidos a nombre del Sujeto de Apoyo o, en su caso, al que éste determine como institución receptora. Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.
- d. No se aceptan dentro de esta partida los contratos por prestación de servicios profesionales que tengan las siguientes características:
- Servicios secretariales o administrativos.
  - Personal adscrito a las instituciones participantes en la solicitud, o al Sujeto de Apoyo.

#### 4.1.8 Software y consumibles (335)

Gastos indispensables para la realización del proyecto relacionados con:

- a. Adquisición de licencias y programas de software especializado y de uso común.
- b. Consumibles para equipo de impresión, cómputo, fotografía, equipos de laboratorio.

#### 4.1.9 Pasajes y viáticos (336)

Gastos de transportación, hospedaje y alimentación, del grupo de trabajo, académicos, tecnólogos, estudiantes, así como de científicos y colaboradores invitados, los cuales estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo.

Con cargo a esta partida se pagarán los siguientes tipos de pasajes:

- Boletos de avión, autobús, barco.
- En pasajes de avión sólo se autorizarán tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.
- Gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje).
- Traslados locales diferentes a gastos de trabajo de campo y transportación rural.





#### 4.1.10 Actividades de difusión y divulgación de resultados (337)

Se refiere a aquellos gastos de organización y coordinación de actividades que tengan como fin, transferir, divulgar y difundir los resultados del proyecto y promover el acceso universal al conocimiento y riqueza de los Jardines Etnobiológicos, tales como, seminarios, talleres, foros, entre otros, dirigidos especialmente a escuelas públicas y comunidades o ciudadanos en general.

Asimismo, incluye la inscripción a congresos nacionales y/o internacionales que contribuyan a difundir los resultados del proyecto, así como a la formación de recursos humanos especializados, entre otros aspectos.

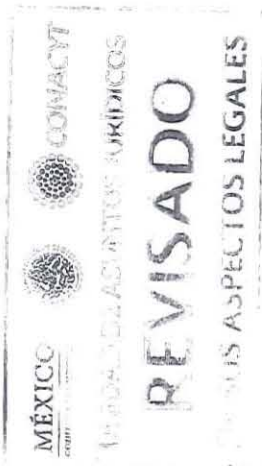
#### 4.1.11 Supervisión de obra (338)

En el caso de requerir la contratación de servicios especializados para la supervisión de la ejecución de obra civil en proyectos de infraestructura, se podrá disponer hasta el 3% con relación al monto de la obra civil se deberá presentar una justificación sólida sobre la necesidad de disponer de este recurso para garantizar la correcta ejecución del proyecto, y elaborar los informes necesarios con relación al mismo. Dicho concepto deberá contemplarse en la solicitud, pues no podrá añadirse posteriormente. En casos específicos el monto será según el acuerdo aprobado por el Comité Técnico y Administrativo (CTA) para tal fin.

#### 4.1.13 Gastos de operación (340)

Son los gastos relacionados con:

- La operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de: laboratorios, equipo de laboratorio especializado, plantas piloto, equipo de comunicación y cómputo;
- Diseños y prototipos de prueba;
- Materiales de consumo de uso directo del proyecto, indispensables y plenamente justificados que puede incluir entre otros: herramientas y dispositivos para pruebas experimentales, artículos de papelería, especímenes vivos, reactivos y combustibles (estos últimos no incluidos en los rubros de pasajes o trabajo de campo).





**4.1.14 Gastos de coordinación general (346)**

El Sujeto de Apoyo podrá considerar hasta un 5% del monto total del proyecto para cubrir los gastos de apoyo administrativo.

Se podrá considerar el gasto por comisiones bancarias de la cuenta específica del proyecto.

En este rubro se deberá considerar un monto por hasta 20,000.00 (vente mil pesos 00/100 M.N.) para la realización de un dictamen de auditoría al informe financiero final, el cual deberá ser emitido por un despacho, preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien por el área de auditoría interna del sujeto de apoyo.

No se aceptan dentro de esta partida, los contratos por servicios profesionales para servicios secretariales o administrativos del personal adscrito al Sujeto de Apoyo o instituciones participantes en la solicitud.

**4.1.15 Transferencias y modificaciones**

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas de gasto corriente del proyecto, solicitando autorización al Secretario Administrativo del FORDECYT, siempre y cuando sea debidamente justificado, con excepción de las partidas de estudiantes incorporados al proyecto e investigadores asociados, que son intransferibles. Igualmente, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión, solicitando autorización por escrito al Secretario Administrativo del FORDECYT. En ambos casos, se podrán realizar las transferencias siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación, y deberán reportarse en los informes financieros correspondientes.

El Secretario Técnico autorizará las modificaciones técnicas al proyecto que le sean solicitadas de manera formal por el Sujeto de Apoyo. Asimismo, de manera conjunta con el Secretario Administrativo, autorizará los cambios en los rubros de gasto que realice el Sujeto de Apoyo derivados de esas modificaciones.





#### 4.2 Gasto de inversión

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.

Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados por el FORDECYT para la ejecución y desarrollo del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, desde la firma del Convenio de Asignación de Recursos hasta el oficio de conclusión técnica y financiera quedarán en posesión del sujeto de apoyo o de las instituciones participantes para su resguardo y custodia, y deberán ser utilizados únicamente para los objetivos del Proyecto mientras esté vigente; una vez emitido el oficio de conclusión técnica y financiera, favorables al Sujeto de Apoyo, formarán parte de su patrimonio o de las instituciones participantes.

Hasta ese momento, los propietarios de los activos estarán obligados a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para el efecto. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del FORDECYT.

##### 4.2.1 Equipo de cómputo y de telecomunicaciones (401)

Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo necesario para la realización del trabajo, que puede incluir, entre otros:

- Estaciones de trabajo y equipo de cómputo indispensable para la realización del proyecto. En caso de requerir equipo de cómputo, éste deberá estar debidamente justificado y vinculado a la estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo este tipo de equipo para uso personal.
- Servidores.
- Lector electrónico de imágenes y caracteres (escáner).
- Impresoras especializadas, graficadores; no de uso común.
- Reguladores de voltaje con batería (*no break*).
- Equipo de radiocomunicación y localización satelital.
- Equipo fotográfico y audiovisual especializados.





#### 4.2.2 Herramientas y dispositivos (403)

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de herramientas consideradas de consumo duradero indispensables en la fase experimental o trabajo de campo, tales como:

- Herramental y accesorios de laboratorio de producción en serie o de catálogo.
- Herramental y accesorios de línea para uso comercial e industrial.
- Herramental y accesorios para trabajos de campo, agrícola, acuícola, pecuario, oceanográfico, entre otros.

#### 4.2.3 Maquinaria y equipo (404)

Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto. Puede incluir, entre otros, los siguientes conceptos:

- Equipos y mobiliario de laboratorio de prueba y experimentales.
- Equipos y mobiliario de áreas generales necesarios para el proyecto
- Equipos especializados de producción en serie o de catálogo.
- Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada.
- Equipos especializados de montaje e instalación específica.
- Equipos especializados para trabajos de campo.
- Equipos de cómputo integrados a los equipos especializados.

#### 4.2.4 Obra civil (405)

Son todos aquellos gastos de inversión para la creación de obras indispensables para el desarrollo del proyecto, tales como construcción, adaptación y ampliación de espacios.

Previo a la firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR), para el caso de proyectos que contemplen infraestructura (obra civil), el solicitante deberá acreditar la propiedad o posesión del inmueble donde se desarrollará el proyecto.

Para acreditar la propiedad o posesión del inmueble, se deberá constatar lo siguiente:

- Propiedad: Presentar copia certificada de la escritura que para tal efecto haya expedido un notario público y su correspondiente inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.





- **Posesión:** Presentar copia certificada del contrato de comodato pasado ante la fe del notario público correspondiente y con vigencia de 20 años, prorrogable por un plazo igual.

Considera, entre otras, la construcción de edificaciones para albergar: instalaciones experimentales, de trabajo para personal científico y/o tecnológico, de capacitación y divulgación de actividades científicas y tecnológicas, para el desarrollo del proyecto.

#### **4.2.5 Transferencias y modificaciones**

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas de gasto de inversión del proyecto, siempre y cuando esté debidamente justificada, y no se afecten productos, ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación, solicitando autorización al Secretario Administrativo del FORDECYT.

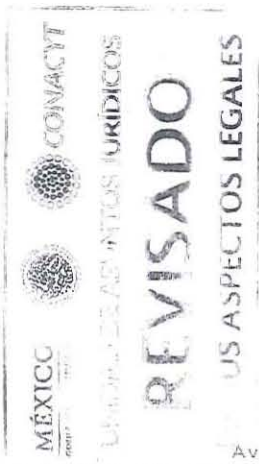
El Secretario Técnico autorizará las modificaciones técnicas al proyecto que le sean solicitadas de manera formal por el Sujeto de Apoyo. Asimismo, de manera conjunta con el Secretario Administrativo, autorizará los cambios en los rubros de gastos que realice el Sujeto de Apoyo derivados de esas modificaciones.

En casos excepcionales, debidamente justificados y con base en la opinión que para el efecto emita la Instancia de Evaluación, los Secretarios Técnico y Administrativo, podrán autorizar de manera conjunta las transferencias entre las partidas de gasto de inversión a gasto corriente. En este caso, se deberá presentar por escrito la solicitud, y considerar el tiempo que llevará el someter la solicitud a su aprobación.

#### **4.3 Gastos no elegibles**

**4.3.1** Compra de vehículos automotores; equipos y maquinaria cuyo propósito, durante el desarrollo del proyecto, contemple actividades de producción o comercialización, o se considere como parte de la infraestructura regular de operación del Sujeto de Apoyo o de instituciones participantes.

**4.3.2** Los sueldos, salarios, compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo o de las instituciones participantes.







**4.3.3** Los pasajes y viáticos para el personal del Sujeto de Apoyo, salvo lo mencionado en el numeral 4.1.9.

**4.3.4** Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general que no estén vinculados con el objetivo del proyecto.

**4.3.5** Arrendamiento de oficinas.

**4.3.6** Adquisición de terrenos y gastos de urbanización de los mismos.

**4.3.7** Pago de contribuciones federales o locales, salvo las inherentes a los gastos elegibles presentados en la solicitud como parte integrante de la misma para el desarrollo del proyecto.

**4.3.8** Pago de mantenimiento de derechos de propiedad intelectual.

**4.3.9** Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra (equipo seminuevo o reconstruido).

**4.3.10** Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

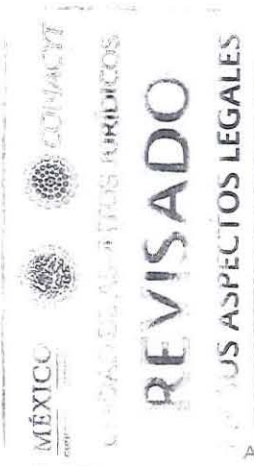
## **5. Evaluación y selección de solicitudes**

### **5.1 Verificación de requisitos**

Esta fase será dirigida y validada por el Secretario Técnico del FORDECYT, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 2 de estos Términos de Referencia.

El Secretario Técnico del FORDECYT verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Demanda Específica, las Bases de la Convocatoria, y los presentes Términos de Referencia, los cuales se deben atender en su totalidad.

Para esta fase sólo se considerará la información incluida en el formato de solicitud del Sistema de Fondos del CONACYT. Las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos serán sometidas al Proceso de Evaluación.





## 5.2 Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación de las solicitudes será coordinado por el Secretario Técnico del FORDECYT con el apoyo de las Instancias de Evaluación constituidas para este propósito y bajo un enfoque multidisciplinario.

Las Instancias de Evaluación revisarán y dictaminarán la calidad y factibilidad técnica y financiera de las solicitudes, y con base en ello, elaborarán una recomendación al CTA del FORDECYT.

**5.2.1** Los principales criterios que se aplicarán para determinar la calidad y factibilidad técnica y financiera de las solicitudes son, entre otros:

- a. Congruencia de la solicitud en función de la metodología o estrategia de ejecución que se presenta para alcanzar los objetivos.
- b. Congruencia entre los objetivos, actividades y productos comprometidos, y la justificación del presupuesto considerado para la realización del proyecto.
- c. Claridad y factibilidad de los indicadores de resultados y de impacto propuestos.
- d. Infraestructura disponible para llevar a cabo el proyecto o claridad de la misma para cristalizar el proyecto de Jardín Etnobiológico presentado.
- e. Claridad sobre los riesgos inherentes en la realización del proyecto y las estrategias para afrontarlos y/o solucionarlos.

## 5.3 Selección de la solicitud

En función de las recomendaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y de los recursos disponibles, el CTA del FORDECYT determinará la solicitud que será susceptible de recibir apoyo, así como el monto de los recursos a otorgar.

En caso de requerir ajustes técnicos o al presupuesto, el Responsable Técnico de la propuesta deberá enviarlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que se le soliciten.

Se seleccionará máximo una propuesta por cada entidad federativa.

REVISADO

SUS ASPECTOS LEGALES



El Secretario Técnico del FORDECYT informará a los Responsables Técnicos de las solicitudes recibidas, los resultados de la evaluación, así como la determinación inapelable del CTA.

## **6. Formalización y monitoreo de los apoyos a los proyectos seleccionados**

**6.1** El Sujeto de Apoyo que resulte seleccionado para ser financiado por el FORDECYT, deberá firmar un Convenio de Asignación de Recursos (CAR), en el cual se establecerán los compromisos de las partes para la realización del proyecto y los términos y condiciones para su ejecución, comprometiéndose a aportar los recursos que en su caso correspondan.

**6.2** El Sujeto de Apoyo dispone de hasta 40 días hábiles, a partir de la fecha en que el FORDECYT publique los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, para firmar el CAR, mediante firma electrónica por los Responsables Técnico y Administrativo del Proyecto y el Representante Legal de la institución. El no cumplir en tiempo con estos requisitos podrá ser motivo de cancelación del apoyo.

**6.3** En caso de fuerza mayor y debidamente justificado, se podrá formalizar el CAR en un plazo distinto, siempre y cuando la petición se haya formalizado por escrito y haya sido autorizada por el Secretario Administrativo del FORDECYT.

**6.4** Para estar en posibilidad de firmar el CAR, el Sujeto de Apoyo, bajo protesta de decir verdad, no deberá tener adeudos con el CONACYT ni conflictos planteados en contra de este ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados a través de cualquier programa del propio CONACYT.

**6.5** Los documentos que deberán presentarse para la formalización son, entre otros, los siguientes:

- Acta constitutiva o decreto de creación de la persona moral.
- RFC de la persona moral.
- Comprobante de domicilio.
- Identificación oficial vigente, CURP y comprobante de domicilio del Representante Legal.





- Nombramiento y poder notarial del Representante Legal.
- Documento jurídico que acredite la posesión legal del predio.

El CAR deberá contener, en su caso, las observaciones y ajustes efectuados al proyecto por la Instancia de Evaluación y/o por el CTA del FORDECYT.

**6.6** Todo lo relativo al desarrollo del proyecto, su monitoreo técnico y financiero y demás obligaciones a cargo del FORDECYT y del Sujeto de Apoyo, se pactará conforme a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso, las Reglas de Operación, los Lineamientos, la Demanda Específica, las Bases de la Convocatoria, los presentes Términos de referencia y el Convenio de Asignación de Recursos.

### **6.7 Monto aprobado y ministración**

**6.7.1** El monto de recursos que se asigne al proyecto por parte del FORDECYT, será únicamente el que apruebe el CTA y se establezca en CAR suscrito entre el FORDECYT y el Sujeto de Apoyo.

**6.7.2** La ministración única al proyecto se realizará después de cumplir con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- i. La firma del CAR respectivo,
- ii. La entrega del o los convenios de colaboración con las instituciones que participarán en el proyecto, de acuerdo con el numeral 2.2 del presente documento; y
- iii. La entrega, al Secretario Administrativo del FORDECYT, del Comprobante fiscal digital (CFDI) por el monto aprobado para desarrollar el proyecto y demás documentación requerida.

**6.7.3** El plazo previsto y el ejercicio del recurso para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la ministración.

**6.7.4** El Responsable Administrativo deberá llevar un control específico de los recursos, para lo cual deberá abrir, a nombre del Sujeto de Apoyo, una cuenta de cheques, preferentemente productiva que no ponga en riesgo el capital, en una institución bancaria con operación en México, para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el Responsable Técnico del Proyecto y el Responsable Administrativo. En el caso de la utilización de cuentas que generen rendimientos, estos deberán de ser reintegrados al FORDECYT al término del proyecto.





**6.7.5** En el caso de contar con otras aportaciones líquidas complementarias éstas deberán depositarse en la cuenta bancaria específica para el proyecto y aplicarse en los rubros comprometidos.

**6.8 Monitoreo Técnico y Administrativo**

**6.8.1** El Secretario Técnico del FORDECYT, con el apoyo de las instancias de evaluación que considere necesarias, coordinará el monitoreo técnico al proyecto, en el que se pueden incluir visitas de supervisión. Con base en dicho monitoreo se evaluarán los resultados y beneficios finales obtenidos, los cuales servirán como base para el cierre y finiquito del proyecto, así como para el otorgamiento de apoyos posteriores planteados en las consideraciones particulares de la Demanda.

**6.8.2** El Secretario Administrativo del FORDECYT, de manera directa o a través de la instancia contratada para el efecto, realizará el monitoreo administrativo y financiero al proyecto financiado en el que se pueden incluir visitas de supervisión, y se regirá por lo establecido en el Contrato de Fideicomiso y en las Reglas de Operación, así como los presentes Términos de Referencia.

**6.8.3** Tanto el Secretario Administrativo como el Secretario Técnico del FORDECYT, podrán contratar instancias especializadas para realizar el monitoreo técnico y financiero al proyecto.

**6.8.4** El ejercicio del gasto deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el CAR y sus anexos.

**6.8.5** El Sujeto de Apoyo deberá hacer del conocimiento del FORDECYT a través del Secretario Técnico del mismo, aquellas circunstancias debidamente justificadas que impidan el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR. Si los supuestos de incumplimiento no afectan elementos esenciales del proyecto, el Secretario Técnico podrá autorizar las adecuaciones correspondientes conforme a las Reglas de Operación del FORDECYT, informando de ello al Secretario Administrativo para hacerlo del conocimiento del CTA. Si los supuestos de incumplimiento afectan elementos esenciales del proyecto, sólo el CTA será el facultado para resolver estos casos.

MEXICO CONACYT  
CORPORACIÓN DE ASPECTOS JURIDICOS  
**REVISADO**  
POR ASPECTOS LEGALES



## 6.9 Informe final de resultados

Al término del proyecto y como parte del compromiso de rendición de cuentas del Gobierno Federal, el Responsable Técnico del proyecto deberá emitir un informe final de los resultados obtenidos y potenciales, para los usuarios y/o beneficiarios del proyecto.

## 6.10 Auditorías al proyecto

El FORDECYT como responsable de la aportación de los recursos para el proyecto, tendrá el derecho de practicar auditorías técnicas y contables durante la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del Sujeto de Apoyo, quien deberá brindar todas las facilidades necesarias para el desarrollo de las mismas.

Los Órganos Fiscalizadores del Estado podrán auditar el desarrollo del proyecto y hasta después de 5 años finalizado el mismo, por lo que el Sujeto de Apoyo e instancias participantes deberán dar las facilidades solicitadas.

## 6.11 Evaluación ex-post del proyecto

Una vez concluido el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, el FORDECYT podrá llevar a cabo una evaluación de su impacto y beneficios económicos y sociales para la región, con la metodología y el tiempo que se definan en su caso. Para este fin se tomarán en cuenta, entre otros elementos, los indicadores de impacto contenidos en la solicitud. El Sujeto de Apoyo estará obligado a proporcionar toda la información y el apoyo requerido para la evaluación ex-post.

## 6.12 Rescisión, incumplimiento y sanciones

**6.12.1** En caso de que el Sujeto de Apoyo no cumpla con los términos y condiciones establecidos en los Convenios de Asignación de Recursos o Convenios de Colaboración, podrá ser sujeto a la terminación anticipada, cancelación, rescisión, y en su caso, a las sanciones que apruebe el CTA.

**6.12.2** El FORDECYT, a través de los Secretarios Administrativo y Técnico, podrá rescindir el CAR, sin necesidad de declaración judicial previa ni de dar aviso por escrito, cuando el Sujeto de Apoyo incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento que a continuación se señalan:





- i. Aplique los recursos canalizados por el FORDECYT 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 compruebe la debida aplicación de los recursos canalizados para el Proyecto cuando le sea expresamente requerido por el FORDECYT.
- iv. Proporcione información o documentación falsa.

**6.12.3** Cuando se ejercite el derecho contenido en el numeral 6.12.2, previa resolución del CTA del FORDECYT, a través de la Secretaría Administrativa, requerirá por escrito el reembolso de hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados, y se le podrá notificar la inelegibilidad para ser beneficiado a través del FORDECYT por un periodo de hasta 18 (dieciocho) meses, contados a partir de la notificación por escrito que se haga al mismo.

**6.12.4** En caso de que el CTA determine que el Sujeto de Apoyo debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir del requerimiento que por escrito se le formule para tales efectos.

**6.12.5** En caso de algún otro incumplimiento a lo estipulado, en el Contrato, en las Reglas de Operación del FORDECYT, y/o en el CAR o incumplimientos descritos en el numeral 6.12.2, para el caso de proyectos cuya vigencia haya terminado, el CTA del FORDECYT determinará lo conducente, y en su caso la imposibilidad del Sujeto de Apoyo, de participar en cualquiera de los apoyos otorgados por el FORDECYT, por un período de hasta 18 (dieciocho) meses, contados a partir de la notificación por escrito que se haga al mismo.

**6.12.6** El CTA del FORDECYT determinará las acciones procedentes para cualquier caso de incumplimiento no considerado en las Reglas de Operación.

## **7. Confidencialidad, propiedad intelectual, reconocimientos y difusión de los resultados del proyecto**

**7.1** La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que aquella documentación que deba ser



clasificada como confidencial o reservada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud.

**7.2** El CONACYT y el CTA del FORDECYT establecerán los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las solicitudes presentadas, tanto en la fase de evaluación como de monitoreo.

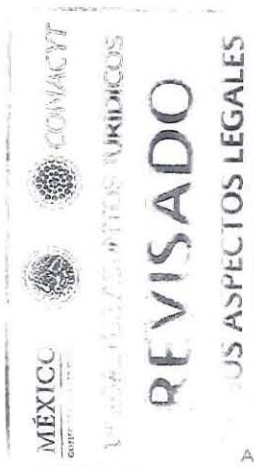
**7.3** De conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Ciencia y Tecnología, es obligación de los Sujetos de Apoyo del FORDECYT proporcionar la información requerida por el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica. Asimismo, los Sujetos de Apoyo deberán dar crédito al FORDECYT y al CONACYT en solicitudes, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, videocintas y otros productos resultantes del apoyo.

**7.4** Los resultados del proyecto deberán estar siempre a disposición del FORDECYT, quien respetará la confidencialidad, los derechos de propiedad intelectual y los lineamientos que emanan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**7.5** Cuando el FORDECYT lo solicite, el Sujeto de Apoyo deberá proporcionar información del proyecto (tanto al inicio como al término del mismo) a través de una Ficha Pública que contenga la información básica de los objetivos del proyecto y sus resultados, misma que se considerará información pública en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**7.6** Los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual se sujetarán a los términos y condiciones que se estipulen en el CAR, la Ley Federal de Derechos de Autor, la Ley de Propiedad Industrial y demás ordenamientos aplicables.

**7.7** Los resultados del proyecto se publicarán en la página electrónica del CONACYT, sin demérito de los derechos de propiedad intelectual.







**8. Previsiones éticas, ecológicas y de seguridad**

A través del CAR, el Sujeto de Apoyo se obligará a cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y hasta su conclusión la legislación aplicable, especialmente en materia ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad institucional en materia de seguridad.

**9. Equidad y no discriminación**

La selección de instituciones, programas, proyectos y personas destinatarios de los apoyos del FORDECYT se realizan mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, transparentes y públicos, sustentados en méritos y calidad; los apoyos que se otorgan están sujetos a procesos de evaluación, selección, formalización y monitoreo, en términos de los fundamentos normativos correspondientes, por lo tanto, el FORDECYT, en la asignación de recursos a los Sujetos de Apoyo, se obliga a no discriminar a los proponentes por ningún motivo o condición social.

El Sujeto de Apoyo deberá observar en la conformación del grupo de trabajo para la ejecución del proyecto, los principios de equidad y no discriminación, particularmente, cuidando la equidad de género.

En ningún caso se discriminará 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.

**10. Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que se dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados.

Igualmente, los Sujetos de Apoyo deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines y productos esperados del proyecto.





## 11. Consideraciones generales

**11.1** No serán elegibles las solicitudes presentadas por quienes tengan adeudos con el CONACYT, o conflictos planteados en contra de este ante instancias administrativas o judiciales, derivados de proyectos apoyados en cualquier programa del propio Consejo.

**11.2** No serán evaluadas aquellas solicitudes cuyos Responsables Técnicos presenten retrasos injustificados en el cumplimiento de informes técnicos o administrativos de proyectos apoyados en otros fondos y/o programas CONACYT.

**11.3** El proyecto apoyado, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del FORDECYT, así como a la evaluación favorable de las solicitudes que se presenten.

**11.4** Las cuestiones no previstas o en casos de excepción en esta Convocatoria y en la base normativa, serán resueltas por el CTA del FORDECYT.

**11.5** Las decisiones del CTA del FORDECYT serán definitivas e inapelables.

## 12. Manejo de la información

Los compromisos que deriven del FORDECYT y sus convocatorias son el resultado de programas permanentes y de carácter público, los cuales no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes.

Está prohibido el uso total o parcial del contenido y alcances de las Bases de la Convocatoria, los presentes Términos de Referencia y la Demanda Específica, que forman parte de la misma, así como del proyecto apoyado y sus resultados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la misma.





### 13. Difusión y promoción del acceso universal al conocimiento del Jardín Etnobiológico

El conocimiento generado por la conservación de la riqueza cultural, la investigación científica, tecnológica, la innovación, así como la generada por el establecimiento del Jardín Etnobiológico debe ser utilizado por la sociedad mexicana en su proceso permanente de transformación, desarrollo social y económico. Por ello, es necesario que las propuestas incluyan, como productos entregables, mecanismos de difusión y promoción del acceso universal al conocimiento generado.

De conformidad con el Artículo. 12, fracción XV de la Ley de Ciencia y Tecnología, los beneficiarios de los apoyos que otorga el gobierno federal en materia científica, tecnológica y de innovación, difundirán a la sociedad sus actividades y los resultados de sus investigaciones y desarrollos, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual correspondientes, y de la información que, por razón de su naturaleza, deba reservarse.

### 14. Glosario

**Carta de postulación.** Documento suscrito por los titulares o Representantes Legales de las instituciones postulantes, en el cual se manifiesta el compromiso de apoyo para el desarrollo del proyecto, así como el reconocimiento del Responsable Técnico.

**Comité Técnico y de Administración.** Máxima autoridad colegiada del FORDECYT, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.

**Convenio de Asignación de Recursos.** Instrumento jurídico en el cual se hacen constar los términos y condiciones de los recursos que se otorgan a los Sujetos de Apoyo del FORDECYT

**Convenio de Colaboración.** Documento formal suscrito de manera conjunta por los Representantes Legales de las instituciones, universidades públicas y/o particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas dedicadas a la investigación científica y tecnológica, y desarrollo tecnológico, postulantes, en donde se establezca de forma clara la intención de participación y los compromisos a asumir en la ejecución del proyecto.





**Convocatorias.** Documentos publicados en diversos medios de comunicación mediante los cuales se dan a conocer las características específicas de los apoyos que se ofrecen por el FORDECYT y los requisitos, mecanismos y procedimientos para su otorgamiento, en concordancia con los objetivos del FORDECYT.

**Entregables.** Resultados o productos tangibles a generar o generados por el proyecto que permitirán al usuario resolver y/o atender los problemas, necesidades u oportunidades que dieron origen a la solicitud.

**Evaluadores acreditados.** Investigadores, académicos, tecnólogos, consultores, especialistas o profesionales prestigiados inscritos en el Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA).

**FORDECYT.** Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación.

**Indicadores.** Medidores del beneficio obtenido y/o potencial resultante de la aplicación de las acciones derivadas del proyecto, en la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la Demanda.

**Instancia.** Instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas o privadas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas, que presenten solicitudes de apoyo al FORDECYT.

**Instancia de Evaluación.** Grupo de trabajo integrado, entre otros, por académicos, empresarios, servidores públicos de alto nivel y personalidades, todos de reconocido prestigio en el ámbito científico y/o tecnológico, invitados por el CONACYT de conformidad con las Reglas de Operación del FORDECYT.

**Proyecto.** Solicitud aprobada por el Comité Técnico y de Administración para recibir recursos del FORDECYT.

**Recursos complementarios.** Son aquellos recursos líquidos aportados por terceros para la realización del proyecto, mismos que deberán ser depositados en la cuenta exclusiva del mismo.



**Región.** Espacio geográfico o temático, conformado por más de una entidad federativa o bien por más de un municipio de una o más entidades federativas.

a. Geográfica. Región conformada por entidades o municipios con vecindad territorial, que comparten problemáticas u oportunidades de desarrollo.

b. Temática. Región conformada por entidades o municipios que comparten problemáticas u oportunidades de desarrollo, independientemente de la vecindad territorial.

**Representante Legal.** Persona física de la instancia proponente, con el poder legal para contraer compromisos a nombre del Sujeto de Apoyo y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente.

**Responsable Administrativo.** Persona física responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.

**Responsable Técnico.** Persona física responsable de la solicitud y de la coordinación del desarrollo de las actividades y realización cabal del proyecto.

**Riesgos en la ejecución del proyecto.** Descripción de posibles contingencias de naturaleza técnica, que podrían presentarse durante la ejecución del proyecto e impedir la conclusión exitosa del mismo, su probabilidad de ocurrencia, así como las acciones consideradas para solventarlas en tiempo y forma.

**Servicio.** Satisfactores intangibles que una institución o instancia ofrece a un mercado específico.

**Solicitud.** Documento que describe al potencial proyecto de investigación científica y tecnológica, de innovación y desarrollo tecnológico, de creación y consolidación de grupos de investigación, de creación y fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica y/o de difusión y divulgación, que pretende solucionar la problemática determinada o las prioridades, necesidades u oportunidades de la región.

**Sujeto de Apoyo.** Institución o Instancia responsable de la ejecución del proyecto que recibe el apoyo económico del FORDECYT.

