



JUSTIFICACIÓN

Con fecha 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, normatividad de orden público y de observancia general, que establece en su artículo 458, específicamente en el numeral 8, lo siguiente: “Los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por los sujetos del régimen sancionador electoral considerados en este Libro Octavo, serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en los términos de las disposiciones aplicables, cuando sean impuestas por las autoridades federales, y a los organismos estatales encargados de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación cuando sean impuestas por las autoridades locales”.

El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET), de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene la atribución de apoyar, impulsar y fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en el Estado, así como de canalizar recursos adicionales provenientes de otras fuentes, hacia las personas físicas o morales, instituciones académicas y centros de investigación, para el fomento y realización de investigaciones científicas y proyectos de desarrollo tecnológico, en función de programas y proyectos específicos.

Para la consecución de los fines anteriormente descritos, el Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico:



CONVOCA

A instituciones de educación superior, centros de investigación públicos y privados, empresas y personas físicas con actividad empresarial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a presentar propuestas de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.

Objetivo General de la convocatoria

Financiar proyectos veracruzanos de investigación científica y desarrollo tecnológico, que generen conocimiento científico y tecnológico nuevo y de frontera, que formen recursos humanos especializados de alta calidad, generen propiedad intelectual, favorezcan el desarrollo regional y que apliquen sus resultados para mejorar el bienestar de la sociedad, presentados por instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas y personas físicas con actividad empresarial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismos que se sujetarán a los procedimientos de evaluación, selección y aprobación determinados en la presente convocatoria.

Del objetivo general de esta convocatoria, se derivan los siguientes objetivos específicos:

Objetivos Específicos

1. Estimular a las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación públicos y privados, Empresas de cualquier dimensión y Personas Físicas con actividad empresarial veracruzanas que desarrollen y demuestren la realización de actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico con estímulos que coadyuven a desarrollar propuestas nuevas o dar continuidad a propuestas de proyectos previamente financiados a través de otros apoyos.
2. Promover la formación de Recursos Humanos especializados de alta calidad para desarrollar actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en sus organizaciones.
3. Promover la protección del conocimiento científico y tecnológico generado por las organizaciones mediante los esquemas de protección de la propiedad intelectual e industrial.
4. Atender las necesidades o problemas de las distintas regiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por medio de acciones



científicas y/o tecnológicas.

5. Generar acciones de Vinculación a través de Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación Públicos y Privados, Empresas de cualquier tamaño, Organizaciones del Gobierno Estatal o Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cobertura y beneficiarios

La cobertura del programa es a nivel estatal. Las propuestas podrán presentarse en alguna de las siguientes áreas del conocimiento:

1. Físico-Matemáticas y Ciencias de la Tierra
2. Biología y Química
3. Medicina y Ciencias de la Salud (Preferentemente COVID 19 y Enfermedades transmitidas por vectores)
4. Humanidades y Ciencias de la Conducta
5. Ciencias Sociales
6. Biotecnología y Ciencias Agropecuarias
7. Ciencias de la Ingeniería
8. Investigación Multidisciplinaria

Serán beneficiarias las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación públicos y privados, Empresas de cualquier tamaño y Personas Físicas con actividad empresarial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que cumplan con los requisitos señalados en la presente convocatoria. Las personas interesadas en recibir el apoyo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- II. Contar con Preinscripción o Inscripción del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) ante el CONACYT. Consulta:
http://www.conacyt.gob.mx/reniecyt/Index_Reniecyt.html.
- III. Presentar sus proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico y el monto de recurso económico requerido para el desarrollo del mismo, el cual deberá ser llenado a través de los medios que el COVEICYDET disponga en su portal electrónico para tal fin.



IV. Presentar la documentación requerida.

Modalidad de apoyo y monto

El monto máximo de apoyo considerado es hasta \$500,000.00 M.N. para cada una de las propuestas beneficiadas y la modalidad será a través de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.

Esta convocatoria apoyará propuestas de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico que buscan incrementar su maduración de acuerdo a la herramienta de "Niveles de Maduración Tecnológica o Social" (TRL: Technology Readiness Level, SRL: Societal Readiness Level) y que propongan actividades para alcanzar un nivel de maduración superior entre los niveles 1 a 5 de acuerdo a la siguiente escala:

TRL: Niveles de Maduración Tecnológica

- TRL 1: Principios básicos observados y reportados. Investigación básica.
- TRL 2: Concepto y aplicación formulada.
- TRL 3: Prueba de concepto.
- TRL 4: Validación de componentes a nivel laboratorio/campo.
- TRL 5: Validación de componentes en un entorno relevante.

SRL: Niveles de Maduración Social

- SRL 1: Identificación del problema y su impacto social.
- SRL 2: Formulación del problema, propuesta de soluciones e impacto potencial.



- SRL 3: Inicio de pruebas en campo con el grupo de interés.
- SRL 4: Problema validado a través de prueba piloto en un entorno relevante para comprobar el impacto social propuesto.
- SRL 5: Solución propuesta validada por el grupo de interés relevante en el área.

Criterios de selección

El otorgamiento de los apoyos estará sujeto al cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en esta Convocatoria, a la evaluación aprobatoria de las propuestas presentadas y a la disponibilidad presupuestal del COVEICYDET.

Los apoyos económicos que otorgará el COVEICYDET, se asignarán con base en los siguientes criterios:

Para las propuestas nuevas se considerará:

- La originalidad y pertinencia de la propuesta, calidad científica-tecnológica y la viabilidad técnica, considerando la naturaleza básica y aplicada de la investigación y desarrollo tecnológico propuestos, la generación, asimilación o apropiación de conocimiento nuevo o de frontera, la congruencia entre objetivos, metodología, infraestructura disponible (física, humana, material, financiera, administrativa), recursos solicitados y los resultados planteados.
- El impacto de los resultados de la propuesta en el bienestar de la sociedad, las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación públicos y privados y Empresas de cualquier tamaño.
- La colaboración, en su caso, con otros investigadores o grupos de investigación o empresas, la cual se comprobará a través de la presentación de cartas de intención de colaboración anexas a la propuesta.

- Viabilidad de implementación.
- En el caso de empresas de cualquier tamaño sus aportaciones concurrentes.

En las propuestas para dar continuidad a proyectos previamente financiados a través de otros apoyos se considerará:

- Los resultados obtenidos, el impacto y los beneficios del proyecto anterior.
- La formación de recursos humanos especializados (Nivel licenciatura, maestría o doctorado).
- Otros resultados obtenidos no proyectados originalmente, pero derivados de las actividades del proyecto.
- La calidad global de la propuesta de continuación se evaluará en términos de la congruencia entre la propuesta de continuación de proyecto y el proyecto anterior y los criterios indicados para las nuevas propuestas.

Presentación de propuestas

Requisitos de participación

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo al calendario incluido en esta convocatoria y deberán contener los siguientes requisitos:

- Carta Oficial de Postulación de las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación Públicos y Privados, Empresas de cualquier dimensión y Personas Físicas con actividad empresarial proponentes, suscrita por su Responsable Legal.
- La propuesta deberá elaborarse en el formato establecido por el COVEICYDET y en un máximo de hasta quince cuartillas.

La organización proponente deberá presentar en su propuesta la participación de un Responsable Legal, un Responsable Técnico y un Responsable Administrativo. El responsable técnico y el administrativo no podrán ser la misma persona.

Las atribuciones de los diferentes responsables son:



Responsable Legal: Persona física con el poder legal para firmar los convenios necesarios y para contraer compromisos a nombre de la organización postulante.

- a) Firmar el Convenio de Asignación de Recursos.
- b) Enviar a la Dirección General del COVEICYDET copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y los recibos institucionales o facturas correspondientes a las ministraciones de cada etapa del proyecto.
- c) Responder oportunamente a las solicitudes de información técnica o financiera del proyecto que le requiera la Dirección General del COVEICYDET.
- d) Elaborar y enviar a la Dirección General del COVEICYDET, en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, los informes a las etapas correspondientes al desarrollo del proyecto, así como el informe final del proyecto.
- e) Notificar y justificar de manera inmediata, a la Dirección General del COVEICYDET, cualquier desviación o problemática en el proyecto que pudiera impedir el cumplimiento de las metas y la generación de entregables establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos e indicar y fundamentar las acciones contingentes para corregirlas.
- f) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo del COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- g) Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por el COVEICYDET o por los órganos de control.

Responsable Técnico: Persona física a cargo de la ejecución del proyecto, cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados.

- a) Firmar mancomunadamente con la o el Responsable Administrativo, la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.
- b) Ejercer los recursos asignados para el desarrollo del proyecto, en coordinación con la o el Responsable Administrativo, con apego a los términos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
- c) Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, así como sustentar las adecuaciones técnicas de ejecución necesarias para mantener el correcto desempeño del proyecto.
- d) Sustentar, precisar y validar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios que se adquirirán para la ejecución del proyecto, incluidos los requerimientos de incorporación de recursos humanos al desarrollo del mismo.
- e) Integrar en el expediente del proyecto la información técnica generada durante el desarrollo del mismo.
- f) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- g) Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por EL COVEICYDET y/o por los órganos de control.

Responsable Administrativo: Persona física a cargo del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el COVEICYDET, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.

- a) Verificar la realización de los depósitos conforme a lo

- establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.
- b) Elaborar e integrar en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, la información financiera correspondiente, los cuales tendrán que ser entregados en físico y en electrónico, firmado y rubricado cada uno de los documentos, así como de los documentos soportes de facturas y CFDI, contratos, licitaciones en su caso.
 - c) Abrir y firmar mancomunadamente con la o el Responsable Técnico la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.
 - d) Realizar las adquisiciones y prestación de servicios, incluidos los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, de conformidad a las políticas y prácticas de las organizaciones beneficiadas, y a los lineamientos aquí establecidos.
 - e) Verificar la autenticidad de los comprobantes del ejercicio del gasto y su apego a los requisitos fiscales vigentes.
 - f) Resguardar los comprobantes del ejercicio del gasto.
 - g) Integrar en el expediente del proyecto la información financiera y administrativa generada durante el desarrollo del mismo.
 - h) Integrar la información financiera de las instituciones participantes, en caso de proyectos interinstitucionales y entregar oportunamente los recursos asignados a cada una de ellas.
 - i) Atender a las y los auditores o personal designado por el Consejo Directivo del COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
 - j) Solventar las observaciones financieras que se deriven de las revisiones o auditorías tanto las solicitadas por el COVEICYDET como las realizadas por los órganos de control.

- k) Gestionar y obtener los documentos de conclusión técnica y de finiquito financiero del proyecto.

La propuesta deberá contener la información suficiente para que las y los evaluadores puedan juzgar la pertinencia y relevancia de la misma en función de lo especificado en la presente convocatoria. Se sugiere que contenga las siguientes secciones:

- Título del Proyecto.
- Introducción y Antecedentes.
- Justificación y Necesidad o Problema a resolver.
- Objetivos.
- Resultados y Entregables Esperados
- Metodología.
- Integrantes del Grupo de trabajo y/o estudiantes que se incorporarán al proyecto.
- Programa de Actividades por etapas semestrales (La duración del proyecto no deberá ser mayor a 1 año).
- Presupuesto Global: Gasto de inversión y gasto corriente, debidamente justificados y por etapas semestrales. (Nota: el gasto de inversión no debe ser mayor al 25% del presupuesto total de la propuesta).
- Análisis del Estudio Bibliográfico o Vigilancia Tecnológica.
- Nivel de Maduración Tecnológica o Social (TRL/SRL) del proyecto propuesto y evidencias que lo demuestren.

Las propuestas tendrán una duración de hasta doce meses y deberán estructurarse por etapas de seis meses.

Todo el contenido de la propuesta debe enviarse en un solo documento **.PDF** no mayor a **5 MB** por los medios que el COVEICYDET establezca.

No se recibirán propuestas que no cumplan con las especificaciones arriba señaladas. Las propuestas deberán de ser enviadas a través del portal disponible en la siguiente liga: <http://covecyt.gob.mx/1acp> de acuerdo a las fechas de corte estipuladas en la presente convocatoria. No se recibirán propuestas por otros medios.



La convocatoria se desarrollará conforme a las siguientes fechas:

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	20 de noviembre de 2020
Primer fecha de Corte	15 de enero de 2021
Publicación de resultados primer corte	A partir del 01 de marzo de 2021
Reapertura de convocatoria	15 de marzo de 2021
Segunda fecha de corte	30 de abril de 2021
Publicación de resultados del segundo corte	A partir del 15 de junio de 2021

GASTOS ELEGIBLES

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa de los proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (IDT), los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas a cumplir.

Gasto Corriente.

1. Pasajes y viáticos.

Gastos de transportación, hospedaje y alimentación, los cuales estarán determinados por el tabulador, normativa y políticas vigentes del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estén directamente relacionado con el proyecto de IDT, realizados por el personal técnico.

2. Servicios externos.

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 las o los investigadores o personal adscrito a las instituciones 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, 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 COVEICYDET 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.

3. Gastos de operación.

Son los gastos relacionados con el proyecto de IDT como son; materiales de uso directo de los proyectos, energéticos, combustibles y gastos de operación; mantenimiento de laboratorios o plantas pilotos; diseño y prototipos de prueba; herramientas y dispositivos para pruebas experimentales; arrendamiento de activo fijo (inmuebles, equipo de oficina y vehículos); acervos bibliográficos, documentales y servicios de información científica y tecnológica (prospectiva tecnológica, análisis comparativo tecnológico, benchmarking, mapas tecnológicos, etc.) necesarios para la ejecución del proyecto de IDT.

4. Registro de derechos de propiedad intelectual e industrial.

Gastos relacionados con trámites de protección de la propiedad intelectual e industrial, tales como patentes, marcas y derechos de

autor nacionales y extranjeros, siempre y cuando estos últimos se realicen a través del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), siempre y cuando estén relacionados directamente con los resultados del proyecto.

5. Gastos de capacitación.

Se consideran los gastos de capacitación técnica o práctica especializada impartida al personal, que está directa y exclusivamente relacionado con el proyecto de IDT.

6. Publicaciones, ediciones e impresiones.

Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos. Hasta un 2% del costo total de la propuesta. No incluye campañas publicitarias.

7. Actividades de Difusión.

Se refiere a aquellos gastos por asistencias como ponentes relacionadas con la presentación de los resultados de la propuesta en congresos, talleres y/o seminarios especializados, hasta un 2% del costo total de la propuesta.

8. Gastos de coordinación general (Pago de despacho).

El Sujeto de Apoyo deberá considerar el pago de hasta un 5% del monto total del proyecto para que sea dictaminado el/los informe(s) financiero(s) del proyecto. El despacho que lleve a cabo dicha revisión, deberá estar registrado preferentemente ante la Secretaría de la Función Pública.

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.

9. Estudiantes incorporados al proyecto.

Apoyo a estudiantes que realicen su trabajo de tesis de licenciatura, maestría o doctorado.

El Sujeto de Apoyo deberá solicitar al COVEICYDET en su momento, el alta, baja o modificación correspondiente y documentada en los 15 días hábiles posteriores a su movimiento.

Las y los estudiantes deberán tener un promedio general escolar

mínimo de 8.0 en el ciclo escolar anterior. El Sujeto de Apoyo deberá mantener bajo su estricta responsabilidad un expediente por estudiante incorporado al proyecto. Como mínimo, el expediente deberá contener lo siguiente: Constancia de estudios y promedio del ciclo escolar anterior; Carta de incorporación como estudiante asociado(a) al proyecto; Constancias de la entrega de apoyo, e 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.

Los montos estimados en UMAS mensuales serán:

Licenciatura (último año): hasta 2 UMAS y durante la vigencia del proyecto.

Maestría: hasta 4 UMAS y durante la vigencia del proyecto.

Doctorado: hasta 6 UMAS y durante la vigencia del proyecto.

Se podrá realizar cualquier transferencia de recursos entre las partidas originales de gasto corriente del proyecto, dando aviso al COVEICYDET, siempre y cuando sea debidamente justificado, con excepción de las partidas de estudiantes incorporados al proyecto.

Igualmente, se podrán realizar transferencias de recursos entre las partidas de gasto corriente a gasto de inversión, dando aviso por escrito al COVEICYDET. En ambos casos, se podrán realizar las transferencias siempre y cuando no se afecten los productos, ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación y deberán reportarse en los informes financieros correspondientes.

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 adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, serán propiedad de las instituciones participantes de conformidad con los acuerdos establecidos para el efecto, informando de ello al COVEICYDET.

Las y los propietarios de los activos estarán obligados a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para tal

efecto por su organización. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del COVEICYDET.

1. Maquinaria y equipo.

Son todos aquellos gastos indispensables para el desarrollo del proyecto relacionados con:

1.1 Adquisiciones de instrumentos y equipo de laboratorio siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de IDT, los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas a cumplir.

1.2 Adquisición de equipos para planta piloto, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de IDT, los cuales deberán estar plenamente justificados en función de las metas a cumplir.

1.3 Adquisición de equipos de cómputo, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de IDT. 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.

Se podrán realizar transferencias de recursos entre subpartida de gastos de inversión del proyecto, siempre y cuando no se afecten productos ni se contravengan las observaciones emitidas por las Instancias de Evaluación. Los cambios deberán ser solicitados y justificados al COVEICYDET, y en su caso reportarlos en los informes financieros correspondientes.

Transferencia de Recursos entre rubros elegibles

a) La o el Responsable Técnico, de común acuerdo con la o el Responsable Administrativo, podrán realizar la transferencia de recursos entre las partidas y rubros elegibles mencionados en la Convocatoria; siempre y cuando sean justificadas y se reporten en los informes de avance correspondientes, salvo las transferencias de gastos de inversión a gasto corriente que requiere la autorización del COVEICYDET.

b) Las transferencias de recursos sólo procederán cuando se

evidencie que son indispensables para garantizar el logro de los objetivos y entregables del proyecto y no contravenga las observaciones de las instancias de evaluación o las consideraciones específicas establecidas en la Convocatoria correspondiente.

GASTOS NO ELEGIBLES

1. Obra civil, exceptuando aquella relacionada con el gasto de inversión para planta piloto.
2. 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.
3. Gastos administrativos: pago de servicios básicos como luz, teléfono, agua, vigilancia, etc., así como los sueldos, compensaciones económicas u honorarios para el personal del Sujeto de Apoyo o de las instituciones participantes (personal del departamento administrativo tales como: personal contable, secretarías(os), auxiliares contables, etc.).
4. Todos aquellos conceptos como mobiliario, equipo, materiales y gastos en general relacionados con tareas operativas, de carácter administrativo, de producción, de ventas o distribución, incluyendo los relacionados con la publicidad.
5. Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra (equipo seminuevo o reconstruido).
6. Gastos asociados con la producción.
7. Contratación de personal para producción.
8. Gastos de publicidad.
9. Gastos sobre estudios y permisos relacionados con las regulaciones ambientales y seguridad industrial.
10. Fletes y rentas, exceptuando la renta de equipo necesario para la realización del proyecto.
11. Deudas y provisiones para posibles pérdidas.
12. Intereses.
13. Gastos ya financiados a través de otro apoyo.
14. Adquisición de propiedades inmuebles.
15. Compra-venta de divisas.
16. Impuestos, cualquiera diferente del IVA de los gastos elegibles.



17. Multas, recargos y actualizaciones.
18. Gastos financieros, incluidas las transferencias bancarias.
19. Mantenimiento y calibración de equipos
20. Mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual e industrial.
21. Todos aquellos rubros que no sean indispensables para la realización del proyecto.

Evaluación de propuestas

Una vez recibida la propuesta, será sujeta a una evaluación técnica de por lo menos tres personas evaluadoras que serán seleccionados(as) y propuestos(as) por la Dirección General y las y los responsables de las Divisiones de Desarrollo Científico y Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET. Dichas evaluaciones serán entregadas al Comité Técnico Evaluador constituido para esta Convocatoria, que es el Órgano Colegiado responsable de recomendar al Director General del COVEICYDET el portafolio de proyectos a aprobar y apoyar. El Comité Técnico Evaluador podrá ser propuesto por el Director General y/o el Consejo Técnico Asesor del COVEICYDET, bajo los criterios de selección estipulados en la presente Convocatoria.

El Comité Técnico Evaluador estará integrado por siete miembros propietarios(as) con derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- a) El o la titular de la Dirección General del COVEICYDET, quien lo presidirá
- b) El o la titular de la División de Desarrollo Científico del COVEICYDET
- c) El o la titular de la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET
- d) Un representante de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- e) Un representante del sector empresarial
- f) Dos representantes del sector académico

Las y los representantes del sector académico y empresarial serán invitados por la Dirección General del COVEICYDET.

Las y los miembros del Comité Técnico Evaluador, en caso de considerarlo necesario, podrán acreditar a sus respectivos suplentes.



El Comité Técnico Evaluador podrá invitar a través del o la titular de la Dirección General del COVEICYDET a sus sesiones, con voz pero sin voto, a miembros destacados de las comunidades académica, tecnológica y empresarial, cuando se considere necesario por los temas a tratar en la sesión.

La participación de las y los miembros del Comité Técnico Evaluador será a título honorífico, por lo que no podrá percibirse emolumento alguno por su participación.

Atribuciones del Comité Técnico Evaluador

- a) Asegurar que las propuestas recibidas cumplan con las disposiciones normativas que el COVEICYDET haya establecido en la presente Convocatoria.
- b) Coordinar el proceso general de evaluación de propuestas.
- c) Proponer a la Dirección General del COVEICYDET el mecanismo de selección de los proyectos a apoyar.
- d) Ordenar y validar las propuestas evaluadas técnicamente.
- e) Recomendar el cierre de apoyo de los proyectos que concluyan tanto no favorable como favorablemente.
- f) Proponer a la Dirección General del COVEICYDET la asignación, complemento, disminución, rescisión, cancelación, terminación anticipada o devolución de los recursos respecto de los proyectos apoyados.
- g) Sugerir la realización de visitas o revisiones técnicas y en su caso las financieras que se requieran a los proyectos cuando así lo considere pertinente.
- h) Comunicar a las y los proponentes no beneficiados las razones por la que su propuesta no fue sujeta de apoyo.
- i) Las demás que se establezcan en los documentos normativos que para ello emita el COVEICYDET o aquellos derivados de los acuerdos del Comité Técnico Evaluador, según corresponda.

Sesiones del Comité Técnico Evaluador

El Comité Técnico Evaluador sesionará las veces que estime necesario durante el desarrollo de la convocatoria, de la siguiente manera:

- a) Las invitaciones para llevar a cabo las sesiones del comité deberán



ser notificadas por la Dirección General del COVEICYDET por escrito con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación y con 3 (tres) días hábiles en caso de sesiones extraordinarias a la fecha de la reunión convocada, pudiendo utilizarse para tal efecto medios electrónicos de comunicación.

- b) Las sesiones del comité quedarán instaladas cuando estén presentes la o el Representante de la Director General del COVEICYDET o su suplencia y al menos tres de sus miembros.
- c) Las resoluciones serán tomadas por mayoría de los presentes. En caso de empate, la o el titular de la Dirección General del COVEICYDET tendrá voto de calidad.
- d) Las sesiones del comité podrán celebrarse en forma virtual.

Entrega y ejercicio de los recursos Proceso de Formalización

Los términos del apoyo económico serán establecidos a través de un Convenio de Asignación de Recursos (CAR), el cual contendrá los fines del apoyo, las obligaciones y derechos de las partes involucradas, de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria. El convenio deberá contar con la aprobación y validación del área jurídica del COVEICYDET.

Los recursos serán ministrados hasta que el convenio haya sido debidamente formalizado. El Responsable Legal de la Institución de Educación Superior, Centro de Investigación Público o Privado, Empresa de cualquier tamaño y Persona Física con actividad empresarial es quién deberá signar el CAR en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de que se le notifique la firma del mismo. De no firmarse en ese plazo el COVEICYDET podrá cancelar el apoyo.

Ministración de Recursos

La ministración de los recursos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del COVEICYDET. La transferencia del recurso se realizará a la cuenta bancaria establecida en el Convenio de Asignación de Recursos, en un plazo no mayor a 20 días naturales contados a partir de la firma del CAR.

El monto total aprobado para la ejecución del proyecto será determinado por el COVEICYDET, con base en las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico Evaluador del COVEICYDET. En caso de que se solicite

un ajuste al monto total establecido en la propuesta, la o el Responsable Legal de la propuesta deberá enviar el presupuesto ajustado, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud del ajuste, de no entregarse esta información se podrá cancelar el apoyo.

La ministración de recursos se hará por etapas y de acuerdo al desglose financiero autorizado para cada proyecto. El Sujeto de Apoyo deberá contar con una cuenta en alguna institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el responsable técnico y el responsable administrativo, entregando al COVEICYDET la factura o recibo fiscal correspondiente a la primera ministración, en un plazo no mayor de 20 días naturales después de que se hayan completado las firmas del Convenio de Asignación de Recursos, en caso contrario, el COVEICYDET podrá cancelar el apoyo. En los casos en que la normatividad institucional no permita la apertura de cuentas mancomunadas, la institución deberá de avisar oficialmente al COVEICYDET de esta situación, indicando los mecanismos mediante los cuales se llevará a cabo el control del ejercicio de los recursos, mismos que deben garantizar la transparencia del ejercicio de los mismos. La o el Responsable Legal deberá avalar por escrito estos mecanismos o en su caso solicitar su modificación a satisfacción de los mismos. Dándose cumplimiento a lo señalado, se entregará la primera ministración.

Los recursos depositados en la cuenta bancaria del Sujeto de Apoyo deberán permanecer en la misma, por lo que no podrán transferirse a otra cuenta, hasta en tanto no sean ejercidos de acuerdo a los términos establecidos en el CAR.

Ministraciones subsecuentes: Al término de cada etapa, la o el Responsable Legal enviará a la Dirección General del COVEICYDET el Informe Técnico y Financiero de la etapa correspondiente en físico y electrónico, los cuales se presentarán con el detalle y la especificidad suficientes para permitir su seguimiento y evaluación, junto con la factura o recibo correspondiente a la siguiente ministración que cumpla con los requisitos fiscales, por el importe correspondiente al monto de la siguiente etapa, a más tardar en la fecha límite de terminación de la etapa establecida en el Convenio de Asignación de Recursos. El Informe Financiero parcial, deberá estar acompañado de una opinión emitida por un despacho contable externo, preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien, por el área de auditoría interna del Sujeto de Apoyo.

El Comité Técnico Evaluador será el responsable del análisis y evaluación de los informes técnico y financiero de la etapa correspondiente. Una vez que la Dirección General del COVEICYDET reciba un dictamen favorable de los Informes de etapa, tanto en su aspecto técnico como financiero, del Comité Técnico Evaluador procederá a ministrar los recursos correspondientes a la etapa subsecuente en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de recibido el dictamen. Las ministraciones que se otorguen para la realización de los proyectos, no formarán parte del patrimonio del sujeto de apoyo, ni de su presupuesto.

Al término del proyecto la o el Responsable Legal enviará a la Dirección General del COVEICYDET un informe Técnico y Financiero Final, con base en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio correspondiente. El Comité Técnico Evaluador será responsable de analizar y evaluar dichos informes finales.

Seguimiento y conclusión del proyecto

Deberá presentarse un informe técnico y uno financiero al final de cada etapa semestral, los cuales se presentarán con el detalle y la especificidad suficientes para permitir su evaluación y seguimiento, con base en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio correspondiente.

Para el cierre o conclusión del proyecto, el Sujeto de Apoyo deberá cumplir con lo siguiente:

- A) Deberán entregar los productos e informes comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del Proyecto.
- B) Para los proyectos formalizados a través del CAR, el Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución del proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados.
- C) El Informe Financiero Final que señale el CAR, deberá estar acompañado de una opinión emitida por un despacho contable externo, preferentemente acreditado ante la Secretaría de la Función Pública, o bien, por el área de auditoría interna del Sujeto de Apoyo. El informe deberá contener el acumulado del gasto total ejercido para el desarrollo del Proyecto.
- D) La Dirección General del COVEICYDET deberá emitir una



Constancia de Conclusión Técnica y Financiera o Acta de Cierre del Proyecto a la conclusión de los Proyectos formalizados mediante CAR, siempre y cuando el Sujeto de Apoyo haya cumplido con las condiciones correspondientes de la presente Convocatoria y CAR, según lo aplicable. Dicha Constancia o Acta será emitida, dentro de los siguientes quince días hábiles posteriores a la fecha en que se hayan completado las condiciones siguientes:

- a. Que se entregaron los informes señalados en el CAR formalizado.
- b. Que se haya concluido favorablemente con el proceso de evaluación a los informes técnico y financiero finales.
- c. Que el Sujeto de Apoyo no tenga recursos pendientes por comprobar o reintegrar del Proyecto en cuestión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Estado de Veracruz, la Institución de Educación Superior, Centro de Investigación Público o Privado, Empresa de cualquier tamaño y Persona Física con actividad empresarial que reciba apoyo económico del COVEICYDET, rendirá un informe de los impactos y beneficios obtenidos por la ejecución y terminación del proyecto.

Incumplimiento y sanciones

En los casos que se especifiquen en los mecanismos de selección de apoyos y/o en los convenios de asignación de recursos que se formalicen, el COVEICYDET podrá cancelar o determinar la terminación anticipada del proyecto, y en su caso solicitar el reembolso total o parcial de los recursos, a través del área correspondiente, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

1. No se presenten los requisitos de formalización en el tiempo señalado.
2. Se compruebe falsedad, duplicidad de propuestas, dolo o mala fe en la información o de cualquier documentación proporcionada.
3. No se presenten los informes señalados con anterioridad.
4. Sea evaluada negativamente la etapa por aspectos técnicos o financieros.
5. Se presente cualquier otro incumplimiento a la presente Convocatoria, a lo señalado en los instrumentos legales y normativos que sustenten el apoyo.

Confidencialidad y manejo de la información

La información que se reciba con motivo de la presente Convocatoria estará sujeta a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley General de Datos Personales y Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El COVEICYDET establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de revisión como de seguimiento, siempre y cuando se considere información de carácter confidencial en términos de las leyes aplicables a la materia.

Situaciones no previstas.

Las situaciones no previstas expresamente en la presente convocatoria será facultad del Comité Técnico Evaluador determinar lo conducente conforme a las disposiciones de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa vigente aplicable.

Para mayor información sobre la convocatoria comunicarse a los correos:

Dra. Ana Korina Díaz García

Jefa de la División de Desarrollo Científico del COVEICYDET

adiaz@coveicydet.gob.mx

Ing. Sergio Raúl del Valle Méndez

Jefe de la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET

svalle@coveicydet.gob.mx

Xalapa-Enríquez, a 20 de noviembre de 2020.

**Consejo Veracruzano de Investigación Científica y
Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET)**

