**DIRECCIÓN GENERAL PARA EL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

**MODALIDAD**

***“Ciencia Productiva”***

**CATEGORIA**

**I+D Sociales y Humanidades en Sectores Estratégicos**

**Formato de Propuesta/Solicitud de Apoyo**

**Datos Generales de la Propuesta**

|  |  |
| --- | --- |
| Título del Proyecto: |  |
| Institución: |  |
| Responsable Técnico del Proyecto (RT): |  |
| Responsable Administrativo del Proyecto (RA): |  |
| Responsable Legal del Proyecto (RL): |  |
| Teléfono de Contacto del RT: |  |
| Correo Electrónico del RT: |  |
| Área de especialización del proyecto: |  |
| Número de Participantes: |  |
| Monto Solicitado: |  |

**Protocolo del Proyecto**

|  |
| --- |
| **Antecedentes:** (máximo 250 palabras) |

|  |
| --- |
| **Justificación:** (máximo 250 palabras) |

|  |
| --- |
| **Diagnóstico:** (máximo 250 palabras) |

|  |
| --- |
| **Objetivos, Indicadores y Metas:** (máximo 250 palabras) |

|  |
| --- |
| **Impacto Científico, Tecnológico, Económico, Social y/o Ambiental:** (máximo 250 palabras) |

|  |
| --- |
| **Metodología o Estrategia de Ejecución:** (máximo 250 palabras) |

**Cronograma de actividades**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la actividad** | **Mes de inicio** | **Mes Final** | **Contribuye a la meta** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Grupo de trabajo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Completo** | **Institución/Empresa de Adscripción** | **Correo electrónico** | **Área de especialización** | **Contribución al proyecto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Riesgos del Proyecto:** (máximo 250 palabras) |

**Entregables:** (ejemplos de entregables)

|  |  |
| --- | --- |
| **Entregable/Documento Comprometido** | **Cantidad Comprometida** |
| Estudio y diagnóstico de la Investigación. |  |
| Consolidación o creación de líneas de investigación. |  |
| Talleres de transferencia de conocimiento con los grupos de estudios. |  |
| Propuesta de mejora de políticas publicas |  |
| Informe de actividades de estudiantes participantes |  |
| Artículos publicados en congresos o revistas |  |

**Presupuesto:** (seleccionar únicamente los rubros requeridos)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Monto solicitado** | **Conceptos/Justificación** |
| Materiales y equipos menores de oficina. |  |  |
| Materiales, útiles y equipos menores de tecnología. |  |  |
| Material impreso e información digital. |  |  |
| Materiales y útiles de enseñanza. |  |  |
| Productos alimenticios para personas. |  |  |
| Materiales y componentes de consumo de uso directo del proyecto. |  |  |
| Herramientas menores. |  |  |
| Servicios científicos y tecnológicos especializados. |  |  |
| Organización de eventos de divulgación nacionales o internacionales. |  |  |
| Pasajes Terrestres. |  |  |
| Pasajes Aéreos |  |  |
| Viáticos en al país. |  |  |
| Viáticos en el extranjero |  |  |
| Apoyo a estudiantes. |  |  |
| Equipo de cómputo y tecnologías de la información. |  |  |
| Equipos y aparatos audiovisuales. |  |  |
| Instrumental médico y de laboratorio. |  |  |
| Maquinaria y equipo industrial. |  |  |
| Equipos de generación eléctrica y aparatos electrónicos. |  |  |
| Herramientas mayores. |  |  |
| Licencias de Software. |  |  |
| Adecuación de espacios. |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma**

**RESPONSABLE TECNICO**

**Nombre y Firma**

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVO**

**Documentos Anexos al Formato de Propuesta/Solicitud de Apoyo**

1. Carta compromiso del sujeto de apoyo.
2. Comprobante de domicilio del sujeto de apoyo (no mayor a 3 meses)
3. Acta constitutiva o decreto de creación y en su caso, posteriores modificaciones.
4. Identificación oficial del responsable técnico (vigente)
5. Identificación oficial del responsable administrativo (vigente)
6. Identificación oficial del responsable legal (vigente)
7. Poder Notarial del representante legal
8. Cuenta bancaria a nombre del sujeto de apoyo (no mayor a 3 meses)
9. Registro en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado (vigente)
10. Cedula de identificación fiscal ante el SAT.
11. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT.
12. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales ante el SATEG
13. Constancia de Situación en materia de obligaciones fiscal federal y estatal.